



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ПОУ «Гагаринская  
автошкола ДОСААФ России»  
\_\_\_\_\_ Гапеев В.З.

«09» июня 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о должностных инструкциях работников образовательного**  
**учреждения**  
**ПОУ «Гагаринская автошкола ДОСААФ России»**

г. Гагарин 2018г.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации. (Федеральный Закон Р.Ф. № 273-ФЗ. ст.46 ч.1.)

## 1. Общие положения

1.1. Педагогические работники Учреждения должны соответствовать «Квалификационным характеристикам должностей работников образования» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н. и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и ДПО» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015г.

1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем в области здравоохранения.

## 2. Основные обязанности работников

2.1. Педагогические работники **обязаны:**

- строго выполнять требования Устава, локальных актов и приказов начальника Учреждения;
- проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ;
- строго руководствоваться расписанием занятий, календарным учебным графиком образовательных программ, учебным планом;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучаемых, индивидуальные образовательные программы (по необходимости), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
- содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
- обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- оценивать эффективность обучения по предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- соблюдать права и свободы обучающихся;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- участвовать в работе предметных комиссий, конференций, семинаров;
- участвовать в деятельности педагогического совета образовательного учреждения и других формах методической работы;
- осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими;
- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своим дисциплинам и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком

учебного процесса, а также за качество подготовки обучающихся;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, своевременно проходить обучение на курсах повышения квалификации не реже одного раза в три года;
- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных классов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;
- проводить практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением;
- подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствовать учебно-материальную базу;
- принимать меры к их своевременному обеспечению учебной литературой, оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения;
- принимать участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением;
- нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на занятиях, ежедневно перед проведением занятия инструктировать обучаемых по мерам безопасности.

Педагогические работники должны **знать**:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- технологию производства по профилю обучения;
- правила технической эксплуатации производственного оборудования;
- методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- методы развития мастерства;
- образовательную программу;
- методику приема квалификационных экзаменов;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Мастера производственного обучения (вождения) несут личную ответственность за техническое состояние закрепленных за ними транспортных средств, чистоту и порядок, в салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле.

2.3. Мастера производственного обучения (вождения) обязаны ежедневно проходить предрейсовый медицинский осмотр и осмотр транспортного средства перед выпуском на линию.

2.4. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь: план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия преподавателя и обучаемых, задание на самостоятельную подготовку.

2.5. Мастер производственного обучения при проведении каждого занятия должен иметь: план проведения занятия; водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению

соответствующей категории, свидетельство о регистрации транспортного средства, подписанный руководителем и заполненный путевой лист с отметкой о прохождении медицинского осмотра и отметкой о выпуске автомобиля на линию, документы о повышении квалификации мастера производственного обучения, график очередности вождения, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.

2.6. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2.7. Честно и справедливо относиться к коллегам, обучаемым, повышать престиж Учреждения.

2.8. Уважать достоинство и личные права каждого работника Учреждения.

2.9. Повышать качество образовательных услуг Учреждения.

2.10. Докладывать руководителю Учреждения о всех ситуациях, которые могут привести к повреждению имущества Учреждения, а также о фактах коррупционных и иных правонарушений.

2.11. Не разглашать конфиденциальную информацию о:

- финансовых планах и учетной политике Учреждения;
- персональных данных работников;
- медицинских данных работников;
- заработной плате работников;
- доходах и расходах Учреждения;
- стратегии Учреждения.

2.12. Сообщать начальнику Учреждения о всех нарушениях образовательного процесса.

2.13. Сообщать заместителю начальника Учреждения по УПЧ об отсутствии на занятиях обучаемых без уважительных причин.

2.14. Соблюдать все приказы и правила, применимые к сфере деятельности Учреждения.

2.15. Строго соблюдать законы по охране окружающей среды, немедленно сообщать непосредственному руководителю о нарушениях законов и о мерах, направленных на то, чтобы скрыть такие нарушения.

2.16. Не нарушать установленные Учреждением правила пожарной безопасности и охраны труда.

2.17. Проводить ремонт и техническое обслуживание закрепленных для исполнения трудовых обязанностей транспортных средств только в ремонтной зоне с соблюдением мер безопасности;

2.18. Каждый работник обязан, не реже одного раза в неделю, самостоятельно ознакомливаться со всеми нормативными актами организации, приказами, находящимися в установленных местах (стенды, доски объявлений).

2.19. Должностные инструкции сотрудников не относящихся к педагогическим работникам разрабатываются и утверждаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками.

### **3. Недопустимые действия работников**

3.1. Распитие спиртных напитков на территории Учреждения, а также курение в неустановленных местах.

3.2. Выражение расового или религиозного презрения к работникам и обучаемым.

3.3. Любое поведение которое создает агрессивную обстановку на рабочем месте Учреждения.

3.4. Непристойные домогательства по отношению к работникам и учащимся в Учреждении.

3.5. Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Учреждения.

3.6. Угрозы.

3.7. Грубость и насилие.

3.8. Ношение оружия любого типа.

3.9. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ.

3.10. Интервью, касающиеся деятельности Учреждения, без разрешения ее руководителя.

3.11. Пользование расходными материалами Учреждения в личных целях, пользование средствами связи и информации, не в интересах Учреждения.

3.12. Предъявление Учреждению счетов за израсходованный бензин без оформленного путевого

листа, подложной платёжной документации и т.д.

3.13. Нечестность при докладах администрации Учреждения.

3.14. Разглашение информации, которая стала известна в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.15. Отношения к коллегам на основе принципа "ты мне - я тебе".

3.16. Взятничество.

3.17. Принятие комиссионных или другого вознаграждения за оказание услуг третьей стороне.

3.18. Вручение денег или подарков представителям государственных структур, за исключением случаев установленных ст. 575 ГК РФ.

3.19. Занятие посторонними делами в помещении, предназначенном для решения рабочих вопросов.

3.20. Использование оборудования Учреждения, ее телефонов, материалов, техники или имущества для выполнения посторонней работы любого вида.

Нарушения, указанные в п. IV Правил являются грубым нарушением внутреннего трудового распорядка Учреждения и влекут за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством и внутренними актами Учреждения.

#### **4. Права работников**

Работник имеет право:

4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и локальными актами Учреждения.

4.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.9. На участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.11. На защиту своих трудовых прав, свобод, персональных данных и иных законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Заместитель начальника по УПР



Лелянов А.М.