Затверджую

Директор Горохівського

коледжу ЛНАУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. М. Жельчик

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА

(Код КП-2310.2)

І. Загальні положення

1. Викладач належить до категорії педагогічного складу закладу освіти, призначається на посаду директором коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.
2. Викладач підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи, голові циклової комісії, завідувачу відділенням.
3. У своїй діяльності керується:

* Законом України «Про освіту»;
* Законом України «Про вищу освіту»;
* Законом України «Про фахову передвищу освіту»;
* Положенням про організацію освітнього процесу в Горохівському коледжі ЛНАУ;
* наказами директора закладу освіти;
* нормативно-методичними матеріалами з організації освітнього процесу;
* Колективним договором;
* Конвенцією про права дитини;
* цією посадовою інструкцією.

1. Викладач має бути компетентним у питаннях:

* змісту матеріалу навчальних програм з дисциплін (предметів), які викладає;
* методики проведення навчальних занять та організації освітнього процесу;
* концепції виховної діяльності освітніх закладів України;
* культури праці та службової етики, педагогічного такту;
* правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежного захисту.

1. Робочий час викладача визначається згідно з Правилами внутрішнього розпорядку, обсягом педагогічного навчального навантаження та позаудиторної навчально-методичної, організаційної та виховної роботи серед студентів, розкладом занять у закладі освіти.

1.6 Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Викладач забезпечує дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі та провадить навчальну, методичну, інноваційну, організаційну діяльність, пов’язану з наданням освітніх послуг.

2. Завдання та обов’язки

1. Завдання викладача - провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами освіти за обраними ними спеціальностями;

виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

1. Основний обов’язок викладача - формування фахових, освітніх компетентностей студентів з дисципліни (предмета) та виховання гідного громадянина України. Проводить навчання студентів у відповідності з вимогами державних освітніх стандартів.
2. Організовує і контролює самостійну роботу студентів.
3. Викладач створює комплекс навчально-методичного забезпечення з дисципліни (предмета), який викладає та забезпечує виконання навчальних планів та програм. Планує навчальний матеріал з предмета, який викладає (робочі навчальні програми, плани занять).
4. Забезпечує виконання навчальних планів та програм.
5. Забезпечує навчально-методичну та покращує матеріально-технічну базу для ефективного проведення кожного заняття. Працює над вдосконаленням навчально-методичного комплексу дисципліни (предмета), який викладає. Забезпечує достатній науковий та методичний рівень вивчення програмового матеріалу, використовуючи сучасні педагогічні та виробничі технології.
6. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечує безперервний професійний розвиток.
7. Згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників, один раз на п’ять років підвищує кваліфікацію з кожної дисципліни, яку викладає, та атестується за наслідками своєї роботи з усіх напрямів діяльності.
8. Виконує освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.
9. Сприяє розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбає про їхнє фізичне і психічне здоров’я.
10. Дотримується академічної доброчесності та забезпечує її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримується педагогічної етики.
11. Поважає гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.
12. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.
13. Формує у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.
14. Виховує у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища.
15. Формує у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
16. Захищає здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігає вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.
17. Розвиває у здобувачів освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності.
18. Відповідно вимог веде в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів облік відпрацьованих навчальних занять, успішності та відвідування студентами занять.
19. Здійснює контроль якості результатів навчання, дотримуючись встановлених критеріїв системи оцінювання сформованих компетентностей студентів (поточний, тематичний/ модульний, підсумковий контроль).
20. Проводить консультації, заняття гуртка відповідно графіку.
21. Організовує позааудиторну роботу студентів з дисципліни (предмета).
22. Приймає участь в засіданнях педагогічних рад, методичних комісій, семінарах, школи педагогічної майстерності тощо.
23. З метою удосконалення методики викладання дисципліни (предмета):

* вивчає передовий педагогічний досвід;
* працює з періодичною педагогічною пресою;
* створює власні методики, підручники, посібники, в тому числі в електронному варіанті;
* відвідує та проводить відкриті заняття.

1. Звітує перед цикловою комісією про виконання навчальних планів та програм, успішність з дисципліни (предмета) за підсумками семестрів та навчального року, індивідуального плану роботи викладача.
2. Дотримується установчих документів та правил внутрішнього розпорядку коледжу, Колективного договору, виконує свої посадові обов’язки.
3. Виконує профорієнтаційну роботу.
4. Виконує обов’язки завідуючого кабінетом згідно наказу директора коледжу на навчальний рік. Несе відповідальність за збереження матеріальних цінностей навчального кабінету.
5. Виконує обов’язки куратора групи згідно наказу директора коледжу (за згодою). Проводить виховну роботу в групі: планування та організацію виховних заходів, соціальний захист студентів, роботу з батьками тощо.
6. Сприяє збереженню майна закладу освіти.
7. Формує у студентів необхідність дотримання Правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи закладу освіти. Проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності в лабораторії (кабінеті) перед початком циклу занять із реєстрацією в журналі інструктажу з безпеки життєдіяльності такожною практичною і лабораторною роботою в коледжі згідно розроблених і затверджених інструкцій для кожної навчальної лабораторії (кабінету) коледжу, з охорони праці перед початком трудового або професійного навчання в кабінеті, майстерні, лабораторії закладу освіти, проходженням практик.
8. Викладач (куратор групи):

- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

- організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- проводить інструктажі з студентами: з охорони праці – керівник практики під час проведення виробничої практики; з безпеки життєдіяльності – під час проведення навчальних занять, заходів поза коледжем (вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі; інструктажі перед початком заняття (нової теми лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст заняття, практичної роботи тощо);

- здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час освітнього процесу;

- проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об’єктах мережі торгівлі тощо);

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

3. Права

Викладач має право:

1. На академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі. Вести заняття за допомогою тієї методики, яку він вважає для себе прийнятною, забезпечуючи оволодіння студентами основами знань відповідно до навчальної програми.
2. На педагогічну ініціативу.
3. На розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.
4. На користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до законодавства.
5. На доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності.
6. На відзначення успіхів у професійній діяльності.
7. На справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
8. На захист професійної честі та гідності.
9. На підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників; участь у районних, міських, обласних семінарах, конференціях, навчання на курсах підвищення кваліфікації та самоосвіту. Результати підвищення кваліфікації враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;

- під час призначення на посаду чи укладення трудового договору.

1. На участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.
2. На індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти.
3. На інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.
4. На захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного, психічного насильства, від дій інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.
5. На безпечні та нешкідливі умови праці. Вимагати дотримання навчальної дисципліни, режиму проведення занять із боку студентів.
6. Не допускати студентів до роботи у випадку несправності обладнання, інструментів, засобів та приборів, а також з матеріалами, які не відповідають технічним вимогам. Про прийняте рішення викладач своєчасно повідомляє адміністрацію коледжу.
7. Брати участь у науково-дослідній діяльності, методичній роботі, засіданнях педагогічних рад, методичних комісій, конкурсах, виставках, презентаціях тощо.
8. Вносити пропозиції щодо покращення освітнього процесу на педагогічну раду закладу освіти.
9. На участь в обговоренні усіх питань статутної діяльності закладу освіти.
10. Подавати пропозиції про заохочення студентів, які успішно оволоділи дисципліною (предметом), брати активну участь в громадській роботі.
11. Вимагати від керівництва закладу освіти надання сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків.
12. Подавати на розгляд керівництва пропозиції з питань своєї діяльності.
13. Знайомитися з проектами рішень керівника, що стосуються його діяльності.
14. Завідувати кабінетом. Слідкувати за своєчасним забезпеченням за закріпленим кабінетом новою технікою, матеріалами, технічною та навчально-методичною документацією, іншими необхідними засобами для якісного ведення освітнього процесу.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, відповідно до трудового законодавства України.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За заподіяння матеріального збитку - у межах чинного законодавства України.
4. Невиконання інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та норм виробничої санітарії.
5. За організацію та проведення предметних олімпіад, конкурсів фахової майстерності з професій, організацію виставки методичних матеріалів та творчих робіт студентів.
6. За невиконання посадових обов’язків, наказів, розпоряджень, Положення про коледж, Статуту університету, за дисциплінарні порушення до викладача застосовуються такі заходи впливу, як попередження, догана, звільнення з роботи.
7. **Викладач повинен знати**
   1. Конституцію України.
   2. Закони України, укази Президента України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.
   3. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти.
   4. Основи педагогіки, психології, сучасні форми і методи навчання та виховання. Досягнення науки і техніки, передового педагогічного досвіду.
8. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші нормативні матеріали щодо діяльності коледжу як структурного підрозділу ЛНАУ.
9. **Кваліфікаційні вимоги**

6.1. На посаду викладача призначають осіб, які мають вищу педагогічну або спеціальну вищу освіту.

1. Для визначення відповідності викладача займаній посаді, рівня кваліфікації, проводиться його атестація. Періодичність атестації та порядок її проведення встановлюється Положенням про атестацію педагогічних працівників Горохівського коледжу ЛНАУ.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння викладачу відповідної категорії, педагогічного звання або звільнення його з роботи згідно з чинним законодавством.

1. **Взаємовідносини за посадою**

7.1 Викладач співпрацює з головою циклової(предметної) комісії та завідувачами відділеннями для забезпечення виконання своїх обов’язків.

Інспектор з кадрів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.П. Демчук

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету З інструкцією ознайомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О. Савченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО

Голова циклової (предметної) комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. М. Воляник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Кондратюк

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.О. Пундик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Сальнікова

Введено в дію наказом № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

**З ПОСАДОВОЮ ІНСТРУКЦІЄЮ**

**ВИКЛАДАЧА ГОРОХІВСЬКОГО КОЛЕДЖУ ЛНАУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я, по батькові | З інструкцією ознайомлений | Дата Підпис |
|  | Баламут В. О. |  |  |
|  | Білик С. В. |  |  |
|  | Борщ Л. П. |  |  |
|  | Бродзяк М. В. |  |  |
|  | Войтович Л. Г. |  |  |
|  | Воляник О. М. |  |  |
|  | Гайда Г. М. |  |  |
|  | Галтман Т. В. |  |  |
|  | Гель Н. І. |  |  |
|  | Генсецька О. М. |  |  |
|  | Даців В. П. |  |  |
|  | Демчук В. С. |  |  |
|  | Долінська М.О. |  |  |
|  | Жельчик Г. М. |  |  |
|  | Жельчик О. М. |  |  |
|  | Загоруйко Н. С. |  |  |
|  | Здинюк М. О. |  |  |
|  | Здрилюк В. І. |  |  |
|  | Івашко С.Б. |  |  |
|  | Киричук В.Ф. |  |  |
|  | Канцендал Н.В. |  |  |
|  | Клемба Л. П. |  |  |
|  | Ковтун Л. А. |  |  |
|  | Коленда О. В. |  |  |
|  | Кондратюк Р.Р. |  |  |
|  | Крисюк Л.Я. |  |  |
|  | Крисюк Р. В. |  |  |
|  | Крук Н. Й. |  |  |
|  | Кузьмук Л. Я. |  |  |
|  | Кузьмук О. М. |  |  |
|  | Лотоцький І. О. |  |  |
|  | Луцюк В. С. |  |  |
|  | Марчук Р.В. |  |  |
|  | Мурахевич О. Я. |  |  |
|  | Нечипорук М. С. |  |  |
|  | Полігас О. М. |  |  |
|  | Прик Л. О. |  |  |
|  | Проценко Б.М. |  |  |
|  | Пундик І. О. |  |  |
|  | Романюк О.С. |  |  |
|  | Рибка Н. В. |  |  |
|  | Савченко С. О. |  |  |
|  | Сальнікова Г. А. |  |  |
|  | Швед О.В. |  |  |
|  | Шелін С. В. |  |  |
|  | Янчук В. І. |  |  |
|  | Янчук І. М. |  |  |