

Жучковецька ЗОШ І-ІІ ступенів

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ /Іванова К. Л./

протокол № _____ від «__» ____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Жучковецької ЗОШ І-ІІ ст.

_____ /О. С. Хоманець/

(підпис)

Наказ №__ від «__» ____ 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

_____ № _____

(дата)

ВЧИТЕЛЯ ОСНОВ ПРАВОЗНАВСТВА (код КП 2320)

1. Загальні положення

1.1. Посада вчителя правознавства належить до посад педагогічних працівників.

1.2. Учителя правознавства призначає на посаду та звільняє з неї директор закладу загальної середньої освіти (далі — директор, заклад освіти) з дотриманням вимог чинних нормативно-правових актів про працю.

1.3. Посаду вчителя правознавства може обіймати особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту та (або) професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки; фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

1.4. Основні функції вчителя правознавства — здійснює освітній процес, забезпечує його результативність та якість.

1.5. Учитель правознавства підпорядковується безпосередньо заступнику директора закладу з навчально-виховної роботи.

1.6. На час відпустки, тимчасової непрацездатності, відсутності на роботі з інших поважних причин обов'язки вчителя правознавства виконує інший педагогічний працівник відповідно до наказу директора.

1.7. У своїй діяльності вчитель правознавства керується Конституцією України; Конвенцією про права дитини; законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою; вимогами Державних стандартів загальної середньої освіти; правилами й нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора, цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2.2. Забороняє використання обладнання, не передбаченого типовими переліками.

2.3. Здійснює навчання та інструктаж учнів з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними програмами.

2.4. Відповідає за безпечне проведення освітнього процесу.

2.5. Планує освітній процес з предмета правознавство відповідно до освітньої програми.

2.6. Забезпечує належний рівень викладання правознавства та громадянської освіти та засвоєння учнями освітньої програми з дотриманням вимог відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.7. Застосовує різноманітні форми, методи та засоби навчання, сучасні освітні технології,

зокрема інформаційні, а також цифрові освітні ресурси, упроваджує перспективний педагогічний досвід.

2.8. Здійснює освітній процес з урахуванням психофізіологічних особливостей учнів та специфіки навчального предмета правознавства та громадянської освіти.

2.9. Вживає заходів для зацікавлення учнів навчанням, організовує самостійну освітню діяльність учнів, зокрема дослідницьку.

2.10. Сприяє розвитку здібностей та обдарувань учнів, формуванню в них загальної культури та навичок здорового способу життя.

2.11. Проводить індивідуальну, позаурочну роботу з учнями з правознавства та громадянської освіти.

2.12. Оцінює навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати доводить до відома учнів, їхніх батьків або інших законних представників.

2.13. Настановленням і особистим прикладом утворює в учнів повагу до суспільної моралі та цінностей: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності.

2.14. Виховує в дітей повагу до державних мови та символів України, національних, історичних і культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання й довкілля України.

2.15. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

2.16. Захищає учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації.

2.17. Запобігає вживанню учнями алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам та проявам асоціальної поведінки, пропагує здоровий спосіб життя.

2.18. Вживає заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів під час освітнього процесу. Негайно повідомляє адміністрацію закладу освіти про нещасний випадок, що трапився з учнем, надає йому домедичну допомогу, викликає медпрацівника. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та вживає заходів з усунення його причин.

2.19. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітнього процесу, контролює виконання учнями інструкцій з безпеки.

2.20. Повідомляє керівництво закладу освіти про факти булінгу стосовно учнів, педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого був особисто або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів для припинення булінгу.

2.21. Бере участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти, методичного об'єднання, роботі конференцій, семінарів, клубів та інших заходах.

2.22. Дотримується академічної доброчесності та забезпечує її дотримання учнями в освітньому процесі.

2.23. Замінює відповідно до наказу директора інших тимчасово відсутніх учителів.

2.24. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність.

2.25. Підвищує кваліфікацію та атестується раз на п'ять років.

2.26. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.27. Веде встановлену документацію та належно зберігає її.

2.28. Чергує по закладу освіти відповідно до графіка чергувань.

2.29. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установлені терміни.

2.30. Дотримується статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Права

Учитель правознавства має право:

3.1. Вільно обрати форми, методи, засоби навчання, виявляти педагогічну ініціативу.

3.2. Під час дистанційного навчання самостійно визначати режим (синхронний або

асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу, організовувати в синхронному режимі (решта навчального часу організовувати в асинхронному режимі).

3.3. Давати учням обов'язкові до виконання розпорядження щодо організації занять та дотримання дисципліни.

3.4. Брати участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.5. Бути членом професійної спілки та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом.

3.6. Брати участь у засіданнях методичних об'єднань та клубів, конференціях і семінарах, інших заходах, організованих управлінням (відділом) освіти.

3.7. Ознайомлюватися з документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них роз'яснення.

3.8. Надавати керівництву закладу освіти пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

3.9. Отримувати від керівництва та інших працівників закладу освіти підтримку у виконанні посадових обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.10. Обирати освітню програму, форму навчання та суб'єкта підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників.

3.11. Здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти.

3.12. Захищати свої професійну честь та гідність, інтереси і права в усіх інстанціях, зокрема суді.

3.13. Відмовитися виконувати роботу, якщо виникла загроза життю та здоров'ю, до моменту усунення небезпеки.

4. Відповідальність

Учитель правознавства несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання або невиконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.2. Порухення статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Заподіяння матеріальної шкоди закладу освіти.

4.4. Порухення правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями.

4.5. Застосування методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насильством над особистістю дитини.

4.6. Вчинення проступків, не сумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.

5. Повинен знати

5.1. Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конвенцію про права дитини, інші нормативно-правові акти з питань загальної середньої освіти, розвитку, навчання і виховання дітей, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

5.2. Вимоги Державних стандартів загальної середньої освіти.

5.3. Принципи та завдання загальної середньої освіти.

5.4. Педагогіку, загальну й вікову психологію, вікову фізіологію.

5.5. Основні закономірності особистісного розвитку дітей, підлітків, молоді, специфіку їхніх потреб, інтересів та мотивів.

5.6. Методику викладання предмета біології, сучасні підходи до розвитку, виховання й соціалізації учнів.

5.7. Програмно-методичні матеріали й документи щодо викладання предмета.

5.8. Вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів.

5.9. Правила і норми охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

5.10. Порядки надання домедичної допомоги, а також порядок дій у надзвичайних ситуаціях.

5.11. Державну мову відповідно до законодавства про мови в Україні.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Вища освіта та (або) професійну кваліфікація педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки; фізичний та психічний стан здоров'я дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

6.2. Учитель правознавства із кваліфікаційною категорією «спеціаліст» має вищу педагогічну освіту з предмета, який викладає. Він здатний забезпечувати засвоєння учнями навчальних програм; знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; знає теоретичні основи та сучасні досягнення науки з предмета, який викладає; використовує інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси в освітньому процесі; вміє розв'язувати педагогічні проблеми, установлювати контакт з учнями, батьками, колегами; дотримується педагогічної етики, моральних норм.

6.3. Учитель правознавства із кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії» відповідає вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та постійно вдосконалює свій професійний рівень; використовує диференційований та індивідуальний підхід до учнів; володіє сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами позаурочної роботи та ефективно застосовує їх; впроваджує інноваційні технології в освітньому процесі; обізнаний з основними нормативно-правовими актами про освіту; користується авторитетом серед колег, учнів та їхніх батьків.

6.4. Учитель правознавства із кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії» відповідає вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії», та використовує методи компетентісно орієнтованого підходу до організації освітнього процесу; володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів; упроваджує перспективний педагогічний досвід; формує в учнів навички самостійно здобувати знання й застосовувати їх на практиці; лаконічно, образно і виразно подає матеріал; уміє аргументувати свою позицію та володіє ораторським мистецтвом.

6.5. Учитель правознавства із кваліфікаційною категорією «спеціаліст вищої категорії» відповідає вимогам, встановленим до працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії», та володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно використовує та поширює їх у професійному середовищі; володіє широким спектром стратегій навчання; продукує оригінальні, інноваційні ідеї; застосовує нестандартні форми проведення уроку; активно впроваджує форми та методи організації освітнього процесу, що забезпечують максимальну самостійність навчання учнів; вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в закладі освіти.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Учитель правознавства взаємодіє із:

7.1. Директором закладу освіти та його заступниками.

7.2. Керівником методичного об'єднання вчителів з предмета правознавства та громадянської освіти.

7.3. Іншими педагогічними працівниками закладу освіти.

7.4. Медичними працівниками закладу освіти.

7.5. Органами громадського самоврядування закладу освіти.

7.6. Батьками, іншими законними представниками учнів.

7.7. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.

Посадову інструкцію розробив:

Директор _____ / _____ /
(підпис)

«__»_____2021 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«__»_____2021 р. _____ / _____ /
(підпис)