



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Колледж полиции»
(ГБПОУ Колледж полиции)
(наименование организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
20.11.2020 № 6/20

г. Москва

(место составления)

Преподавателя



С.В. Михайлов

2020 г.

Настоящая должностная инструкция преподавателя разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минздравсоцразвития России №761н от 26 августа 2010 г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. №536, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. N 761н).

1.2. На должность преподавателя принимается лицо:

1) имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

2) имеющее дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

3) дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения (при отсутствии педагогического образования), освоившее дополнительную профессиональную программу после трудоустройства;

4) прошедшее обучение по дополнительным профессиональным программам -

программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года (для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования);

5) прошедшее обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности (не реже одного раза в три года);

6) имеющее опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.3. К работе, указанной в п. 1.2 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.4. Преподаватель должен знать:

1) законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по ПП;

2) законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

3) локальные акты образовательной организации в части организации образовательного процесса и работы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения);

4) преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы (технологии);

5) требования ФГОС СПО по специальности, содержание примерных или типовых образовательных программ, учебников, учебных пособий (в зависимости от реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));

6) роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в ПП;

7) электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ;

8) методологию, теоретические основы и технологию научно-исследовательской и проектной деятельности;

9) научно-методические основы организации учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельности обучающихся;

10) требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике;

11) возрастные особенности обучающихся, особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности);

12) педагогические, психологические и методические основы развития мотивации,

организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

13) возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения;

14) современные образовательные технологии профессионального образования;

15) психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

16) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, иного учебного помещения) в соответствии с его назначением и характером реализуемых программ;

17) основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

18) цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по ПП;

19) основы психологии труда, стадии профессионального развития;

20) требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

21) современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;

22) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

23) отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения;

24) методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

25) нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий;

26) методологические и методические основы современного профессионального образования, ДПО и (или) профессионального обучения;

27) теорию и практику СПО, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

28) локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

29) требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции);

30) требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей) ПП, методические основы его разработки;

31) требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам;

32) современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

33) основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения;

34) особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);

35) возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;

36) порядок ведения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

37) требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

38) Правила внутреннего трудового распорядка;

39) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.5. Преподаватель должен уметь:

1) выполнять деятельность, и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

2) создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать к целеполаганию, активной пробе своих сил в различных сферах деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю;

3) использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимся профессиональной компетенции (для преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

4) использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики образовательных программ, требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО;

- особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;

- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);

- стадии профессионального развития;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

5) обеспечивать на занятиях порядок и сознательную дисциплину;

6) консультировать обучающихся на этапах выбора темы, подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, в процессе

прохождения практики;

7) контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике; проверять готовность выпускника к защите выпускной квалификационной работы, давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста;

8) контролировать и оценивать работу обучающихся на учебных занятиях и самостоятельную работу, успехи и затруднения в освоении программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определять их причины, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания;

9) знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций-партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду;

10) организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));

11) разрабатывать задания, участвовать в работе оценочных комиссий, готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

12) анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность;

13) разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- требований ФГОС СПО и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;

- особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- нормативных документов образовательной организации;

- современных требований к учебному оборудованию;

14) контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выполнение требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении);

15) использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охранять жизнь и здоровье обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методики оценки;

- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;

- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки;

16) составлять отзыв на проектные, исследовательские, выпускные квалификационные работы;

17) анализировать применение выбранных форм и методов педагогической диагностики, оценочных средств, корректировать их и собственную оценочную деятельность;

18) анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие

программы, планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по учебным курсам, дисциплинам (модулям) СПО с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований ФГОС СПО и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей;
- развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

- роли учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательной программой;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий;

19) формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ с учетом необходимости обеспечения их практико-ориентированности и (или) соответствия требованиям ФГОС СПО, роли в освоении профессиональной деятельности (учебного курса, дисциплины (модуля)), интересов и возможностей обучающихся;

20) взаимодействовать при разработке рабочей программы со специалистами, преподающими смежные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) ПП;

21) формулировать совместно с заведующим отделением требования к результатам, содержанию и условиям организации практической подготовки по профессиональному модулю, обсуждать разработанные материалы;

22) вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;

23) создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;

24) заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами; предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

25) обрабатывать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные;

26) соблюдать требования охраны труда;

27) обеспечивать сохранность и эффективное использование учебного оборудования;

1.6. Преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ГБПОУ Колледж полиции;

- Коллективным договором;

- настоящей должностной инструкцией;

- локальными актами ГБПОУ Колледж полиции и иными документами ГБПОУ Колледж полиции, непосредственно связанными с трудовой функцией преподавателя.

1.7. Преподаватель подчиняется непосредственно заведующему отделением.

1.8. В период отсутствия преподавателя (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Трудовые функции

2.1. Трудовые функции преподавания по ПП:

- 1) организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных курсов, дисциплин (модулей) ПП;
- 2) педагогический контроль и оценка освоения ПП в процессе промежуточной и итоговой аттестации;
- 3) разработка программно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) ПП.

2.2. Другие трудовые функции.

3. Должностные обязанности

3.1. Преподаватель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) проводит учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям);
- 2) использует педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применяет современные технические средства обучения и образовательные технологии;
- 3) осуществляет организацию самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям);
- 4) руководит учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по ПП, в том числе подготовкой выпускной квалификационной работы;
- 5) осуществляет консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (междисциплинарных курсов, модулей), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- 6) осуществляет текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (междисциплинарных курсов, модулей);
- 7) разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирует его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение учебного предмета, курса, дисциплины (междисциплинарных курсов, модулей) образовательной программы;
- 8) осуществляет взаимодействие с тьюторами, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины;
- 9) разрабатывает примерные темы курсовых работ обучающихся, выпускных квалификационных работ с учетом необходимости обеспечения их соответствия требованиям ФГОС;
- 10) взаимодействует при разработке рабочей программы учебной дисциплины (междисциплинарного курса) с педагогическими работниками, преподающими смежные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) ПП;
- 11) руководит практикой обучающихся;
- 12) ведет учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- 13) создает отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;

14) осуществляет педагогическую поддержку образовательных инициатив обучающихся.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) использует педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применяет современные оценочные средства, обеспечивает объективность оценки;

2) составляет отзывы на проектные, курсовые и выпускные квалификационные работы;

3) осуществляет контроль и оценку результатов освоения учебного курса дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии);

4) осуществляет оценку освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет разработку и обновление рабочих программ, календарно-тематических планов учебных курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) ПП;

2) осуществляет разработку и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) ПП, в том числе методических рекомендаций по проведению практических занятий и самостоятельной работы, фондов оценочных средств для проверки результатов их освоения;

3) разрабатывает планы (технологические карты) или план-конспекты проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям) ПП;

4) осуществляет разработку и обновление документации, обеспечивающей проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации качества реализации программ учебных курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) ПП.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в п. 2.2. настоящей должностной инструкции:

1) содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

2) организует участие обучающихся и проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля));

3) соблюдает права и свободы обучающихся;

4) поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

5) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

6) участвует в деятельности отделения (кафедры);

7) участвует в деятельности педагогического и иных советов колледжа, других формах методической работы (научно-практические конференции, семинары, круглые столы, мастер-классы, педагогические мастерские, конкурсы, выставки, форумы, фестивали, методические чтения, открытые и показательные занятия и др.);

8) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

10) выполняет обязанности, связанные с работой по проведению родительских

собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

11) организует и проводит методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

12) в установленном порядке проходит обучение на курсах повышения квалификации.

13) разрабатывает мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета.

14) осуществляет общее руководство учебным кабинетом:

- учебный кабинет должен быть оформлен в соответствии с содержанием изучаемых дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов или направлением деятельности.

Отвечает за наличие в учебном кабинете:

- Федерального государственного образовательного стандарта по реализуемым программам подготовки:
 - ✓ требования к знаниям, умениям, навыкам по дисциплинам;
 - ✓ перечень общих и профессиональных компетенций;
- Положения об учебном кабинете;
- описи оборудования, технических средств;
- инвентарной ведомости на имеющееся оборудование;
- инструкции по охране труда;
- Правил техники безопасности работы в учебном кабинете, инструкции по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и журнала инструктажа обучающихся по охране труда на рабочем месте;
- примерной программы учебной дисциплины/профессионального модуля (при наличии);
- рабочей программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), видов практики, согласованная заведующим отделом (председателем предметной (цикловой) комиссии) и утвержденной заместителем директора;
- календарно-тематического плана, согласованной заведующим отделом (председателем предметной (цикловой) комиссии) и утвержденной заместителем директора;
- паспорта учебного кабинета:
 - ✓ годовой план работы;
 - ✓ перспективный план развития кабинета;
- планов учебных занятий (технологические карты);
- дидактических, раздаточных материалов;
- электронных образовательных ресурсов;
- методических указаний по выполнению практических, лабораторных занятий;
- методических указаний и заданий по выполнению самостоятельной аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);
- методических указаний к семинарским, практическим занятиям;
- методических указаний по выполнению письменной экзаменационной работы;
- методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы;
- критерии оценки по всем видам работ.
- контрольно-измерительных материалов (КИМ):
 - ✓ материалы входного, текущего, рубежного контроля;
 - ✓ материалы промежуточной аттестации;
- Контрольно-оценочных средств:

- ✓ материалы аттестации по учебной дисциплине (профессиональному модулю);
 - ✓ материалы квалификационного экзамена;
 - аккредитационных педагогических измерительных материалов (АПИМ);
- А также информационное обеспечение по реализуемым учебным дисциплинам (профессиональным модулям, междисциплинарным курсам):
- методические разработки (пособия) теоретических и практических занятий;
 - методические материалы для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
 - учебно-наглядные пособия;
 - учебники, учебные пособия.

Учебные кабинеты по необходимости оснащаются техническими средствами обучения, фантомами, симуляторами, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой и другими средствами обучения для организации образовательного процесса по реализуемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

Стендовый материал учебного кабинета должен содержать:

- выписку из ФГОС СПО по реализуемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам;
- вопросы для подготовки к промежуточной аттестации;
- контрольно-измерительные материалы по разделам и темам;
- правила техники безопасности работы и поведения в учебном кабинете;
- наглядные пособия.

Учебный кабинет должен содержать средства пожаротушения, аптечку.

Возле учебного кабинета (снаружи) должен быть вывешен график работы учебного кабинета.

3.2. Преподаватель может выполнять дополнительно возложенные обязанности, выполняемые за пределами учебной (преподавательской) работы, с соответствующей дополнительной оплатой труда в соответствии с локальными актами колледжа и (или) дополнительными соглашениями к трудовому договору (другими документами, определяющие характер и объем дополнительных обязанностей).

3.3. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

4.1. Преподаватель имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Преподаватель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью сотрудников отделения, других сотрудников колледжа и обучающихся;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Должностная инструкция вступает в силу с момента ее подписания директором Колледжа и подлежит пересмотру в случае изменения трудовой функции работника из-за оптимизации или изменения структуры учреждения, штатного расписания и перераспределения обязанностей в связи с производственной необходимостью.

Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью, являющейся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями; в листе ознакомления; в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом).