

Должностные инструкции учителя (преподавателя) информатики, инженера-электронщика, инженера-программиста, лаборанта кабинета информатики

(Наименование учреждения)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя (преподавателя) информатики

УТВЕРЖДАЮ

(Дата) № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда от 17 августа 1995 г. № 46).

1.2. Учитель информатики назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.

1.3. На должность учителя информатики назначается специалист из числа лиц, имеющих среднее специальное или высшее образование без предъявления требований к стажу педагогической работы, владеющий навыками работы с компьютерной техникой и другими техническими средствами кабинета информатики.

1.4. Учитель информатики подчиняется непосредственно заместителю руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5. Учителю информатики непосредственно подчиняется лаборант кабинета информатики (если учитель информатики выполняет обязанности заведующего кабинетом информатики).

1.6. Учитель информатики в своей работе руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании», «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных», Решением коллегии Министерства образования Р.Ф. от 22.02.95, «Санитарно-гигиеническими правилами и нормами» 2.2.2.542-96.

Уставом образовательного учреждения, Положением о кабинете информатики. Инструкцией по обслуживанию электронно-вычислительной техники и безопасному ее использованию при организации занятий по ОИВТ и другим предметам, Правилами по технике электробезопасности, трудовым договором (контрактом) и данной должностной инструкцией. Учитель информатики соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя информатики являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфик предмета информатики и возраста обучающихся;

2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них информационной культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в кабинете информатики во время учебного процесса.

3. Обязанности

Учитель информатики выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом возрастных особенностей и специфики предмета информатики, проводит уроки и другие учебные занятия по информатике в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 3.2. Реализует рекомендованные МО РФ образовательные программы по информатике в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий, использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения
- 3.3. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта по информатике;
- 3.4. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники электробезопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;
- 3.5. Оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.6. Ведет инструктаж обучающихся по технике безопасности и правилах поведения в компьютерном классе с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, организует изучение обучающимися правил по охране труда;
- 3.7. ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 3.8. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, доводит до сведения заведующего кабинетом информатики, руководства образовательным учреждением обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, влияющих на здоровье и работоспособность обучающихся;
- 3.9. Участвует в работе педагогического совета образовательного учреждения и совещаниях, проводимых администрацией образовательного учреждения;
- 3.10. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 3.11. Допускает на занятия администрацию школы, специалистов комитета по образованию и науке в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 3.12. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений, принятых в образовательном учреждении, городе;
- 3.13. Подбирает определенную методику для конкретного класса (группы), типа вычислительной техники с учетом знания программ, учебников, учебно-методических пособий по информатике, принципов функционирования основных устройств компьютера, информационных технологий
- 3.14. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом информатики руководит работой лаборанта кабинета информатики (информационных технологий);
- 3.15. Дежурит по образовательному учреждению в перерывах между занятиями в соответствии с графиком дежурств, а также за 20 минут до начала занятий и в течение 20 минут после окончания занятий, если в кабинете информатики (информационных технологий) есть лаборант кабинета информатики;
- 3.16. Осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания информатики;
- 3.17. Осуществляет замену временно отсутствующего учителя информатики по распоряжению заместителя руководителя образовательного учреждения и с собственного

согласия:

- 3.18. Поддерживает связь с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- 3.19. Соблюдает Устав образовательного учреждения и правила внутреннего распорядка, иные локальные правовые акты образовательного учреждения;
- 3.20. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 3.21. Соблюдает законные права обучающихся;
- 3.22. Регулярно проходит медицинский осмотр (1 раз в год);
- 3.23. Осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и поведения в компьютерном классе.

4. Права

Учитель информатики имеет право:

- 4.1. Получать от заведующего кабинетом информатики, руководителя образовательного учреждения необходимые технические, программно-методические средства, расходные материалы;
- 4.2. Информировать руководителя образовательного учреждения, заведующего компьютерным классом о приобретении необходимых технических и программных средств, расходных материалов, о ремонтно-профилактических работах в случае необходимости;
- 4.2. Подготавливать и вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а так же доводить до сведения заведующего кабинетом, руководителя образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма школьника;
- 4.3. Свободно выбирать и использовать программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся, рекомендуемые МО РФ или свои, разработанные и прошедшие экспертизу;
- 4.4. Повышать свою профессиональную квалификацию;
- 4.5. Аттестоваться на добровольной основе согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих кадров государственных муниципальных учреждений и организаций образования ХМАО на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленном Уставом и Правилами о поощрении и взыскании обучающихся образовательного учреждения;
- 4.7. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом образовательного учреждения;
- 4.8. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 4.9. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 4.10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.11. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 4.12. На конфиденциальность служебного расследования за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.13. На поощрение по результатам трудовой деятельности.

5. Ответственность

5.1. Учитель кабинета информатики несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений руководителя образовательного учреждения и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав. Учитель информатики несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение согласно действующему законодательству.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учитель информатики несет дисциплинарную ответственность в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель информатики несет материальную ответственность в пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи должности

Учитель кабинета информатики:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласно расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения;

6.2. Планирует свою работу с учетом возложенных обязанностей руководителем образовательного учреждения;

6.3. Выступает на совещаниях, педсоветах;

6.4. Вносит, доводит до сведения заведующего кабинетом информатики руководства образовательным учреждением обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

6.5. Проводит инструктаж учащихся по технике безопасности;

6.6. Принимает материальные ценности, если является заведующим кабинетом информатики;

6.7. Осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил техники безопасности в кабинете информатики.

Руководитель _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____

С инструкцией ознакомлен: _____

(Наименование учреждения)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лаборанта

УТВЕРЖДАЮ

(Дата) № _____

1. Общие положения

1. Лаборант относится к категории технических исполнителей.
2. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора
4. Лаборант должен знать:
 - 4.1. Руководящие, нормативные материалы
 - 4.2. Методы проведения проверок носителей информации, тестовых испытаний.
 - 4.3. Установленное программное обеспечение на уровне квалифицированного пользователя.
 - 4.4. Действующие стандарты на техническую документацию.
 - 4.5. Топологию ЛВС, архитектуру и конфигурацию компьютерного оборудования.
 - 4.6. Методы и средства ввода и вывода информации в ЛВС.
 - 4.7. Правила эксплуатации вычислительной техники.
 - 4.8. Основы организации труда и производства.
 - 4.9. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.10. Основы трудового законодательства.
 - 4.11. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
5. Лаборант подчиняется непосредственно инженеру-электронику или учителю информатики.
6. На время отсутствия лаборанта (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Лаборант:

1. До начала работы класса подготавливает компьютерное оборудование к проведению занятий, осуществляет его первичную проверку и загрузку, по окончании – производит корректное завершение работы системы и выключение компьютеров.
2. Проводит предварительный инструктаж пользователей по технике безопасности, знакомит с правилами перед началом работы.
3. Осуществляет контроль за выполнением правил работы в компьютерных залах.
4. Во время учебных занятий, а также во время самостоятельной работы пользователей производит сканирование носителей на наличие компьютерных вирусов, выполняет работы по обмену информации между носителями и в локальной сети.
5. Принимает участие в плановых, ежедневных, еженедельных, полугодовых профилактиках.

6. Следит за исправным состоянием компьютерного оборудования, осуществляет его очистку.
7. Ведет рабочие журналы в соответствии с регламентом.
8. Консультирует пользователей по вопросам паролей, входа в систему, расположения учебных материалов, предоставленных преподавателями, использования имеющегося инструментария.
9. В случае некорректной работы системы регистрирует проявление сбоев в ЛВС Центра и уведомляет непосредственного начальника.
10. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с организацией учебного процесса и проводимыми научными исследованиями на экономическом факультете.
11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права

Лаборант вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
3. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности и вносить предложения по их устранению.
4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Лаборант несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с ГОСТом Р 6.30-97, квалификационным справочником должностей, руководителей и служащих (21.08.98), Уставом учреждения.

Руководитель _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____

С инструкцией ознакомлен: _____