

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЯЗЫКОВОЙ ЦЕНТР «ГЛОБУС»**

Рассмотрено на педагогическом совете  
протокол № 3/2019  
от «1» сентября 2019 г.

Утверждаю  
Директор ООО «ЯЦ «Глобус»  
м.п. А.А. Леванова



**Должностная инструкция преподавателя  
ООО «Языкового центра «Глобус»**

Пермь  
2020

Миссией Языковой центра Globus является обучение жителей города Пермь и всех желающих иностранным языкам. Процесс и методики обучения соответствуют лучшим мировым и отечественным образцам. Методическое оснащение центра позволяет сделать процесс обучения максимально эффективным и комфортным. Добросовестная работа, выполнение обещаний, нетерпимость к браку, постоянное совершенствование, отсутствие временных решений – вот основные принципы центра. Центр уважает своих клиентов и своих сотрудников и заинтересован в взаимовыгодном сотрудничестве.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

## 1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к категории специалистов центра, подчиняется непосредственно руководителю языкового центра Александре Левановой.

1.2. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.3 На должность преподавателя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергнутое или не подвергавшееся уголовному преследованию
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- имеющее медицинскую книжку, оформленную необходимым образом в соответствии с законодательством.

### 1.1 Преподаватель должен знать:

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами,
- электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила пожарной безопасности;

1.2. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом генерального директора.

1.3. В своей деятельности преподаватель руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Преподаватель должен знать:

- структуру организации, направления ее деятельности, распределение обязанностей между сотрудниками;
- организацию делопроизводства, схемы документооборота;
- правила эксплуатации офисной техники;
- деловой этикет, правила делового общения, служебную субординацию, правила ведения телефонных переговоров;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2. Основные обязанности:

Преподаватель:

2.1. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, реализует проблемное обучение, осуществляется связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой.

2.2. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

2.3. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

- 2.4. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 2.5. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации.
- 2.6. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы
- 2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.8. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 2.11. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 2.12. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности.
- 2.13. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 2.14. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.
- 2.15. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

### 3. Преподаватель вправе:

- 3.1. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинства.

### 4. Ответственность

Преподаватель несет ответственность:

- 4.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За причинение материального ущерба центру
- 4.5. При наличии ключа от входной двери, открывать и закрывать входную дверь в центр. При уходе из центра закрывать все окна и двери в аудитории.



5. Основные правила работы в центре на должности преподавателя иностранного языка:

5.1 Заработная плата выдается не позднее 5го числа следующего месяца за предыдущий календарный месяц. Заработная плата высчитывается в соответствии со ставкой и количеством проведенных уроков преподавателем.

5.2. Запрещено опаздывать на урок. Приходить в центр необходимо заблаговременно, чтобы к моменту начала урока быть к нему полностью готовым. Во время занятия распечатывать материалы нельзя. Начинать и заканчивать занятия необходимо четко по расписанию.

5.3. Каждый урок отмечать отработанный урок в печатной ведомости, указывая статус каждого ученика. В противном случае урок не будет оплачен.

5.4. Соблюдать систему качества, утвержденную руководством студии.

5.5. Любые изменения расписания должны быть согласованы с дежурным менеджером Студии, даже если имеются личные договоренности с учеником.

5.6. В случае, если преподаватель не предупредил об отмене занятия менеджера или ученика и ученик пришел на урок, – преподавателю выставляется штраф в размере ставки за 1 занятие с данным учеником/группой, т.к. ученик(и) не будучи предупрежденным об отмене занятия имеет право на 1 бесплатное занятие в качестве извинения от цетра.

5.7 В случае опоздания учеником на урок без предупреждения, время опоздания считается отработанным преподавателем и оплачивается в полном объеме. Отрабатывать это время преподаватель дополнительно не обязан.

5.8. В случае опоздания преподавателя на урок, преподаватель обязан отработать время на которое опоздал в любой день и время, удобные для ученика.

5.9 В центре хранится огромное количество учебных материалов для работы с учениками. Все эти материалы являются собственностью центра. Это означает, что забирать домой в личное пользование эти материалы/ книги запрещено. Они предназначены только для работы в центре. Писать, делать нестираемые пометки в них запрещено! После пользования книгой или любыми другими материалами класть их строго на свое место.

5.10 Любую продажу/передачу учебников или учебных материалов ученикам необходимо согласовывать с дежурным менеджером центра.

5.11 Преподаватель обязан бережно относиться к имуществу центра:

- не пропускать на занятие в аудитории без сменной обуви\бахил
- оставлять аудиторию после своего занятия в чистоте. Всегда вытирать доску, выбрасывать мусор и убирать все лишнее со стола .
- Следить за тем, чтобы ученики не вредили имуществу центра.

5.12. Преподаватель обязан предложить чай/кофе и печенье студентам, старше 18 лет в аудитории. Ученики более младшего возраста имеют возможность пить воду в холле до и после занятия.

5.13. Преподаватель обязан убирать ноутбук, зарядку, мышь и колонки в место хранения. Если ноутбук разряжается, то его нужно поставить на зарядку, а мышку и колонки убрать.

- 5.14. Преподаватель должен уважать труд менеджеров, прислушиваться к их рекомендациям. Расписание согласовывается с клиентом только через менеджера.
- 5.15. Преподаватель осуществляет по необходимости замену других преподавателей
- 5.16. Преподаватель регулярно принимает участие в методических встречах преподавателей, работает над самообразованием
- 5.17. Преподаватель осуществляет подготовку и проведение открытых уроков по установленному руководством графику.
- 5.18. Преподаватель работает в летних лагерях в летний период и в дни школьных каникул в качестве вожатого / преподавателя.
- 5.19. Преподаватель разрабатывает учебные программы, сценарии мероприятий, программы летних интенсивов языкового центра и предоставляет их в электронном виде руководству в установленные сроки и по установленным стандартам.
- 5.20. Все авторские права на программы и сценарии, разработанные для центра Globus время работы преподавателя в языковой студии принадлежат целиком и по отдельности работодателю.
- 5.21. Преподаватель составляет и выполняет ежегодный план личностного роста.
- 5.22. Преподаватель обязан принимать участие в мероприятиях в течении учебного года.
- 5.23. В обязанности преподавателя входит убедиться, что все ученики зашли на занятие в аудиторию после начала урока.
- 5.24. Преподаватель обязан пройти все уроки и тренинги в Globus.
- 5.25. Преподаватель обязан проводить первичную консультацию-определение уровня у учеников, консультировать родителей или самих клиентов по программам и срокам обучения, а также подходящим группам.
- 5.26. Преподавателю запрещается обмениваться с клиентами номерами телефонов. Исключения составляют ученики с плавающими графиками занятий, с занятиями в выходные дни и рано утром.
- 5.27. Все занятия проходят строго в стенах центра.
- 5.28. Преподаватель имеет право перенести время занятия лишь в крайних обстоятельствах (серьезная болезнь, очень плохое самочувствие). Все отмены \ переносы должны быть согласованы с директором, а также с менеджерами.
- 5.29. В случае если клиент не пришел на занятие и не предупредил, занятие оплачивается в полном объеме.
- 5.30. В случае если клиент не пришел на первое бесплатное занятие\определение уровня, это занятие не оплачивается.
- 5.31. Преподаватель обязан составлять отчеты по успеваемости учеников в установленной форме раз в 2 месяца.
- 5.32. Преподаватель имеет право переходить к новой теме, лишь когда полностью уверен, что ученик освоил пройденный материал.
- 5.33 Преподаватель обязан задавать домашние задания и регулярно их проверять.

Должностная инструкция может быть изменена, дополнена приказом  
Директора Левановой А. А.