

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунальної установи

«Центр професійного розвитку

педагогічних працівників»

_____ І. В. Гарбар

«_____» _____ 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Жаловаги Ірини Леонідівни

**консультанта комунальної установи Центр професійного розвитку
педагогічних працівників Горохівської міської ради Луцького району
Волинської області**

1. Загальні положення

1.1. Консультант повинен мати вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та який пройшов конкурсний відбір і визнаний переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником Центру.

1.2. Проявляти високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіти ефективними формами, методами організації навчання, забезпечувати результативність, якість своєї праці, відзначатися загальною культурою, високими моральними якостями.

1.3. У процесі своєї діяльності консультант керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету міністрів України та наказами Міністерства освіти та науки України, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами освітнього закладу та цією посадовою інструкцією.

1.4. Призначення на посаду консультанта та звільнення з неї здійснюється наказом директора Центру з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.5. Консультант центру безпосередньо підпорядковується директору.

1.6. Консультант систематично обмінюється інформацією з питань, що входять у його компетенцію, з директором та педагогічними працівниками центру.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює науково-методичне забезпечення системи загальної середньої освіти з питань викладання предметів фізико-математичного циклу та інформатики.

2.2. Планує, організовує, здійснює навчально-методичну роботу різних видів і форм, спрямовану на підвищення професіоналізму, педагогічної майстерності педагогічних працівників, координує діяльність професійних спільнот учителів фізико-математичного циклу та інформатики.

2.3. Трансформує наукові ідеї у педагогічну практику, забезпечує науково-методичну підтримку інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальну роботу, яку проводять педагогічні працівники закладів освіти району.

2.4. Забезпечує консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти, організації освітнього процесу, досягнень психолого-педагогічних наук.

2.5. Сприяє створенню умов для розвитку педагогічної майстерності творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації.

2.6. Формує та подає директору для оприлюднення на веб-сайті Центру бази даних програм підвищення кваліфікації вчителів, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників.

2.7. Вивчає потреби і надає практичну допомогу молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації.

2.8. Організовує та проводить консультування вчителів предметів фізико-математичного циклу та інформатики з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
проведення супервізії;
особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

2.9. Враховує перспективи розвитку освітньої галузі і спрямовує на використання в педагогічній практиці сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень та інноваційних технологій.

2.10. Корегує й оновлює інформацію на веб-сайті установи, яка постійно змінюється у результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

2.11. Бере участь у розробці навчальних планів, освітніх програм, посібників, методичних рекомендацій.

2.12. Надає консультативну допомогу, аналізує результативність і ефективність професійної діяльності педагогів.

2.13. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, додержується педагогічної етики, пропагує здоровий спосіб життя.

2.14. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

2.15. Готує проекти наказів у межах своєї компетентності.

3. Права

Консультант має право:

- 3.1. Вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи і засоби роботи з педагогічними працівниками.
 - 3.2. Брати участь у семінарах, нарадах, підвищення кваліфікації, тощо.
 - 3.3. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.
 - 3.4. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру.
 - 3.5. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
 - 3.6. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.
- На захист професійної честі та власної гідності.

Консультант зобов'язаний:

- 4.1. Дотримуватись вимог Положення, правил внутрішнього трудового розпорядку Центру, умов трудового договору, посадової інструкції.
- 4.2. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
- 4.3. Виконувати накази та розпорядження директора Центру.

4. Відповідальність

Консультант несе відповідальність:

- 4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.4. За неналежне виконання вимог, визначених Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.

4.5. Працівники, які систематично порушують Положення, правила внутрішнього трудового розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.6. Матеріально відповідальні особи та працівники Центру несуть відповідальність за збереження основних засобів та матеріальних цінностей у порядку, визначеному чинним законодавством, наказом директора Центру та договором, укладеним між працівником та установою.

5. Консультант повинен знати:

5.1. Знання в обсязі відповідної вищої освіти.

5.2. Теорію, методику освітньої діяльності, основні закономірності особистісного розвитку людини.

5.3. Цілі, принципи, зміст освіти, зокрема педагогічної, її організацію, управління, нормативне забезпечення.

5.4. Методи, форми, засоби безперервної освіти, підвищення професійної компетентності, майстерності педагогічних працівників.

5.5. Програмно-методичні матеріали й документи щодо проведення освітнього процесу.

5.6. Принципи й порядок розробки навчальних планів, програм, навчально-методичних посібників, рекомендацій.

5.7. Соціально-економічні, культурні, інші умови педагогічної діяльності.

5.8. Кращий педагогічний досвід, принципи, якими керуються в роботі провідні педагоги.

5.9. Досягнення вітчизняної та зарубіжної психолого-педагогічної науки й практики.

5.10. Закони України “Про освіту”, «Про повну загальну середню освіту», законодавчі і нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання, основи трудового законодавства.

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

**Директор
Центру професійного
розвитку педагогічних
працівників**

_____ **І. В. Гарбар**

**З посадовою інструкцією
ознайомлена і згідна**

_____ **І. Л. Жаловага**