Протопопов Дмитрий Владимирович

Подписано цифровой подписью: Протопопов Дмитрий Владимирович
Дата: 2021.11.24 13:12:39 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы _____ Д.В. Протопопов

Приказ № 37/ПД 03 марта 2014 г.

Должностная инструкция учителя МБОУ СОШ № 95

---

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной **Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".**

1.2.Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3.Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе _____.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета _____ и возраста обучающихся _____ ступени, содержания федерального государственного образовательного стандарта и рекомендаций по его реализации, методики преподавания _____ и методики воспитательной работы, программы и учебно - методических комплексов, отвечающих требованиям ФГОС;

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

2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

3. Должностные обязанности

Учитель _____ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам **в рамках федеральных государственных образовательных стандартов,** современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.2. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

3.3. проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

3.4. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету (курсу) **на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов** и обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

3.5. обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов) **в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;**

3.6. 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;

3.7. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.8. осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

3.9. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

3.10. участвует в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методического объединения_____ и других формах методической работы, повышает квалификацию;

3.11.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.12. осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.13. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

3.14. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки своей деятельности;

3.15. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе с оплатой замены в установленном порядке;

3.16. дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 15 минут до начала и в течение 15 минут по окончании своих уроков;

3.17. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.18. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

3.19. своевременно заполняет документацию по своему предмету (классные журналы, отчёты по успеваемости и др.), составляет рабочие программы, ведёт поурочное планирование и т.д.

3.20. в случае выполнения обязанностей классного руководителя:

ежедневно: организует различные формы индивидуальной и групповой работы с обучающимися; контролирует: посещаемость ими учебных занятий; их успеваемость; организацию питания (заявки, оплата, уборка посуды со столов после принятия пищи), соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся; оказывает помощь органам ученического самоуправления класса;

еженедельно: проверяет дневники обучающихся; анализирует состояние успеваемости в классе; проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием, организует работу с родителями (лицами, их заменяющими); проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;

ежемесячно: организует консультации психолога, социального педагога и отдельных учителей; организует работу классного актива; организует заседание родительского комитета класса, проводит родительские собрания (консультации);

в течение учебной четверти: участвует в работе методического объединения классных руководителей; проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы; заполняет классный журнал и портфолио обучающихся; предоставляет заместителю директора по УВР отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть; проводит итоговые родительские собрания класса;

ежегодно: оформляет личные дела обучающихся; анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года; составляет программу воспитания класса или план воспитательной работы с классом, корректирует модель воспитательной системы в классе; собирает и представляет зам. директора по УВР статистическую отчетность (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников, иные установленные формами статистической отчетности материалы по направлению деятельности);

в каникулярное время: организует работу с классом по дополнительному плану; организует и контролирует занятость обучающихся «группы риска».

3.21. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

- отвечает за оформление и оборудование кабинета _____, в том числе противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- контролирует целевое использование кабинета;
- принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже одного раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
- не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой и списком учебников и учебных пособий, определенных школой, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.9 давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, применять к обучающимся меры педагогического воздействия в случаях и порядке, установленных Уставом школы и Нормами школьной жизни. .

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель песет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

6.2. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;

6.3. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

6.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
МБОУ СОШ № 95

С инструкцией ознакомлен(а):

«_____»_____2014 г.