

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

В. А. Вархагов



Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 8 им. А. С. Пушкина»
Должностная инструкция
№ _____
на пяти листах

« ____ » _____ 20 ____ г

Должностная инструкция учителя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Учитель руководствуется в работе Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», другими законами и нормативными актами РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом и другими локальными актами школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Учитель непосредственно подчиняется директору школы и его заместителю по учебно-воспитательной работе и как классный руководитель заместителю директора школы по воспитательной работе.

2. УЧИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;

- основы теоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на соответствующей ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

- требования Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, требований новых Федеральных государственных образовательных стандартов; возрастных особенностей детей, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с Основной образовательной программой учреждения, учебным планом, тематическим планированием по учебным предметам и внеурочной деятельности; собственным поурочным планом и расписанием занятий, использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;

обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, программ внеурочной деятельности новым Федеральным образовательным стандартам;

обеспечивает включение обучающихся в различные направления и формы внеурочной деятельности;

обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме;

осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах и слабых сторонах. Помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ;

выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

немедленно сообщает администрации школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

осуществляет контроль соблюдения учащимися правил и норм охраны труда;

вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, своевременно выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;

контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;

систематически согласно установленным нормативам осуществляет проверку тетрадей обучающихся;

своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия;

допускает на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога и обучающихся;

по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заменяет на уроках временно отсутствующих учителей;

готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;

соблюдает законные права и свободы обучающихся;

участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;

дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут после окончания своих уроков;

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

выполняет обязанности заведующего кабинетом, согласно инструкции заведующего кабинетом;

своевременно проходит периодические медицинские осмотры;

3.2. в случае выполнения обязанностей классного руководителя:

ежедневно:

организует различные формы индивидуальной и групповой работы с обучающимися; контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися; успеваемость обучающихся; организацию

питания обучающихся; соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся, если такие требования предусмотрены Уставом школы; 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 (о чем делается запись в классном журнале);

организует работу с родителями (лицами, их заменяющими);

проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;

ежемесячно:

проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей; организует работу классного актива; организует заседание родительского комитета класса;

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;

проводит классное родительское собрание; представляет в учебную часть учреждения отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

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 (план классного руководителя), корректирует модель воспитательной системы класса;

собирает и представляет в администрацию школы 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».

4. ПРАВА.

Учитель имеет право:

4.1. участвовать в работе педагогического совета, методических совещаний, заседаниях методических объединений и вносить предложения по улучшению и совершенствованию работы школы, материальной базы и т.д.

4.2. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины и не унижающие достоинства обучающихся, и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;

4.3. вносить предложения о поощрении учащихся за отличия в работе;

4.4. разрабатывать собственные программы для дальнейшего их утверждения и использования в работе; вести внеурочную работу по предмету;

4.5. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

4.7. повышать свою квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. 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, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. 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». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

С инструкцией ознакомлена _____ « ____ » _____ 20__