

СОГЛАСОВАНО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК  
\_\_\_\_\_ (Е. П. Петрова)  
«26» августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ  
\_\_\_\_\_ (В.В. Абрамова)  
«26» августа 2016 года

**МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАПАДНОДВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №07**

**УЧИТЕЛЬ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя (ГПД), библиотекаря, организатора работы с детьми, лаборанта, секретаря учебной части. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен, как правило, 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Учителю непосредственно подчиняются: - лаборант или техник, работающий в помещении, закрепленном за учителем.

1.5. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 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 экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; электронными журналами и дневниками;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- законом РФ «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- указами Президента РФ,
- нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## 2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Учителем, являются:

2.1. осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

2.2. организация учебно-воспитательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Приходит на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока. Не позднее чем за 5 минут до начала подготавливает класс к очередному уроку (оформляет доску, подготавливает раздаточный материал, раздает дополнительную справочную и иную литературу, инструменты, подготавливает интерактивные, компьютерные, цифровые образовательные либо интернет ресурсы и т.д.)

### **3.2. Анализирует:**

- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок (сочинения в 9 – 11 классах проверяются в недельный срок) представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
- результаты мониторингов и усвоения учащимися преподаваемого предмета.

### **3.3. Прогнозирует:**

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;
- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств.

### **3.4. Планирует и организует:**

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы;
- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую и проектную;
- проблемное обучение;
- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением домашних заданий;
- работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;
- работу с учащими с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;
- с участием заместителя директора (административно-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения.

### **3.5. Координирует:**

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий.

### **3.6. Контролирует:**

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;

- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

### **3.7. Корректирует:**

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания учащихся по преподаваемому предмету.

### **3.8. Разрабатывает:**

- рабочую программу по преподаваемому предмету;
- календарно-тематическое планирование по преподаваемому предмету;
- поурочное планирование;
- инструкции по технике безопасности в закреплённом помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет;
- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ.

3.9. Консультирует учащихся по преподаваемому предмету.

3.10. Оценивает текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету.

3.11. Обеспечивает:

- достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);
- особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии;
- особую поддержку детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проведение учебных занятий, с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современные информационные технологий и методики обучения;
- выполнение учебных программ, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность;
- развитие мотивации учащихся, их познавательных интересов, способностей;
- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с учащимися актуальных событий современности;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- своевременное ведение и заполнение электронного журнала;
- 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 учащихся);
- выставление отметок в журнал класса, электронный журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- связь с родителями (законными представителями) учащихся;

- оценку эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий;
- соблюдение прав и свобод учащихся
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закреплённого за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит занятия либо какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

3.12. Предоставляет возможность администрации и (или) назначенным ей лицам, а также родителям обучающихся присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися.

### **3.13. Принимает участие в:**

- работе педагогического совета школы, методического объединения и т.п. по мере необходимости, но не менее трех часов в месяц;
- дежурстве по школе согласно Графика дежурства, утвержденному администрацией школы. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания;
- дополнительной работе в качестве классного руководителя по Приказу директора школы.

### **3.14. Проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию, согласно Положения об аттестации;
- различные тестирования на овладение необходимыми компетентностями.

3.15. Исполняет обязанности других учителей, тьюторов и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

## **4. ПРАВА**

Учитель имеет право:

### **4.1. выбирать:**

- обоснованно использовать при работе с учащимися программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа, утвержденных школой;

- систему промежуточной аттестации учащихся из числа, утвержденных школой;

#### **4.2. давать:**

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

#### **4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

#### **4.4. принимать участие:**

- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

#### **4.5. вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной, экспериментальной и методической работы;

#### **4.6. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

#### **4.7. приглашать:**

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

#### **4.8. требовать:**

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

4.9. повышать свою квалификацию.

## **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 не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение

