Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
открытая (сменная) общеобразовательная школа № 11

СОГЛАСОВАНО С ПК

председатель ПК _____
Г.А.Летина

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
Л.Н.Хопрова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №

УЧИТЕЛЯ

2015

Утверждено на заседании Совета Учреждения
протокол от 31.08.2015 № 06

I. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен иметь высшее педагогическое или среднее профессиональное педагогическое образование как правило, специальную подготовку.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе в части учебно-методической деятельности и дежурному администратору в части организационной деятельности.

1.4. Учителю непосредственно подчиняется лаборант, если он работает в кабинете, закрепленном за данным учителем.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- программам начального общего, основного общего и среднего полного общего образования, указами президента и правительства Российской Федерации, решениями региональных и муниципальных органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Требования к квалификации. В соответствии с квалификационными характеристиками 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

II. Функции

2. Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Организация учебной и воспитательной деятельности на своих уроках и других мероприятиях с учащимися, руководство ими и контроль за развитием этой деятельности.

2.2. Обеспечение социализации, формирование общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ учащимися.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебной деятельности на своих уроках и других видах деятельности с учащимися

III. Должностные обязанности

3. В соответствии с квалификационными характеристиками учитель 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, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных

стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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. Планирует и осуществляет учебную деятельность в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу 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, 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. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). 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. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (законными представителями). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- административные и срезовые контрольные работы (сочинения) и в трехдневный срок в 5-9-х кл.; 10—12-х классах проверяются в недельный срок) представляет по ним отчет и результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета заместителю директора по учебно-воспитательной работе

3.2. Прогнозирует:

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

Результаты ГИА

3.3. Планирует и организует:

- учебную и воспитательную деятельность на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;

- осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся с выполнением муниципального заказа и за выполнением домашних заданий:

- в 5-9 классах ежедневно по всем предметам;

- у слабо успевающих учащихся в 10-11(12) классах ежедневно по всем предметам;

- у всех остальных проверяются наиболее значимые работы, по регламенту:

- по математике -2 раза в месяц;

- по русскому языку-2 раза в месяц;

- по литературе-2 раз в месяц;
- по истории и обществознанию – не реже 2 раза в четверть;
- по биологии - не реже 2 раза в четверть;
- по физике - не реже 2 раза в четверть;
- по химии – не реже 2 раза в четверть;
- по иностранному языку - не реже 2 раза в четверть;
- по информатике и ИКТ - не реже 2 раза в четверть;
- по географии – не реже 2 раза в четверть;
- по экономике – не реже 1 раза в четверть.

- работу с учащимися по подготовке к переводным и итоговым экзаменам;
- 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 по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения.
- своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

3.11. Предоставляет возможность

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее чем накануне.

3.12. Принимает участие в работе

- педагогического совета, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц).

3.13. Учитель осуществляет организацию школьной гигиены во время уроков и во внеурочного времени.

3.14. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащихся с урока;
- разглашать персональные данные обучающихся и сотрудников.

IV. Компетенции

4. В соответствии с квалификационными характеристиками учитель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; 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 (законными представителями), 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; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

V. Права

Учитель имеет право:

5.1. Выбирать

- и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные школой.

5.2. Давать

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий.

5.3. Привлекать

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

5.4. Принимать участие:

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

5.5. Вносить предложения:

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

5.6. Повышать

- свою квалификацию.

5.7. Приглашать

- от имени учреждения родителей (законных представителей) для информирования об успехах их детей и нарушениях ими Устава и иных локальных актов.

5.8. Не допускать на свои занятия посторонних лиц без разрешения администратора.

5.9. Исползовать компьютерное и мультимедийное оборудование в деятельности обучения и подготовки к нему.

VI. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений и приказов директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и

Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

6.4. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательной деятельности ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и(или) гражданским законодательством.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

7.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором.

7.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

7.3. Представляет заместителю директора по учебно-методической работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти.

7.4. Получает от директора и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами.

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

7.7. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения;

7.8. Учитель должен соблюдать этические нормы по отношению к работникам и обучающимся,

С должностной инструкцией учителя ознакомлен:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (ПОЛНОСТЬЮ)	Дата инструктажа	Роспись инструктируемого	Дата инструктажа	Роспись инструктируемого
1.	Воронина Елена Анатольевна				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					