

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол от 16.01.2023г. №2

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «ФОСШ им. М.Б. Копытова»
/ С.А. Гусева /
Приказ от 16.01.2023 №5



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фоминская общеобразовательная средняя школа имени Героя Советского Союза Михаила Борисовича Копытова»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УЧИТЕЛЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данная должностная инструкция учителя в школе разработана в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Учитель школы назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

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 требования к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению деятельности в школе без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебной работе общеобразовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется:

- уставом общеобразовательного учреждения;
- Трудовым договором;
- приказами и распоряжениями директора школы;
- законами и иными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования воспитания обучающихся;
- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- данной должностной инструкцией учителя в школе в соответствии с ФГОС;
- утвержденной инструкцией по охране труда и пожарной безопасности;
- Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6 Учитель должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации;
- требования ФГОС основного общего образования и среднего общего образования к преподаванию предмета, рекомендации по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта в общеобразовательном учреждении;

- м и учебники по предмету, отвечающие положениям ФГОС основного общего и среднего общего образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно- методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разных возрастных категорий, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- современные формы и методы обучения и воспитания школьников;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- педагогику, физиологию и психологию;
- основы экологии, экономики и социологи;
- основы работы с персональным компьютером, принтером, мультимедийным проектором;
- основы работы с текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;
- средства обучения, используемые учителем в процессе преподавания предмета, и их дидактические возможности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.8. Учитель должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

II. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности секретаря руководителя являются:

2.1. обучение и воспитание детей с учетом специфики своего предмета и возрастных особенностей обучающихся, в соответствии с разработанной образовательной программой общеобразовательного учреждения и требованиями ФГОС к преподаванию предмета;

2.2. содействие социализации школьников, формированию у них общей культуры, осознанному выбору профессиональных образовательных программ;

2.3. обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в учебном кабинете во время занятий, внеклассных предметных мероприятий, обеспечение должного контроля выполнения учащимися инструкций по охране труда;

2.4. организация внеурочной деятельности, исследовательской и проектной деятельности учащихся по своему предмету.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики преподаваемого предмета и требований ФГОС к преподаванию предмета;

3.2. обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям ФГОС;

3.3. 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 планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.4. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету 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;

3.5. организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

3.6. может осуществлять 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);

3.7. обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям ФГОС. Оценивает эффективность и результаты обучения школьников по предмету;

3.8. использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, при этом учитывая личные качества каждого обучающегося ребенка. Участвует в разработке качественных образовательных программ по предмету;

3.9. учитель обязан иметь рабочую образовательную программу, календарно-тематическое планирование на год по предмету и рабочий план на каждый урок;

3.10. ведёт в установленном порядке учебную документацию, не выходящую за рамки утвержденного Минпросвещения России перечня документации (приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 – далее Приказ Минпросвещения России), включающую в себя пять пунктов:

- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) журнал учета успеваемости;
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- 5) характеристика на обучающегося (по запросу).

осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки, своевременно сдаёт администрации школы необходимые отчетные документы;

3.11. заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации;

3.12. соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в законе РФ «Об образовании» и Конвенции о правах ребенка, этические нормы поведения, является примером для учащихся и воспитанников;

3.13. соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении, общественных местах, соответствующие социально-общественному положению учителя;

3.14. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся детей во время образовательного процесса, внеклассных предметных мероприятий;

3.15. осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законным представителями) и по приглашению классных руководителей посещает родительские собрания;

3.16. систематически повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.17. согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, внеклассных предметных мероприятиях, предметных неделях, а также в предметных МО и методических объединениях, проводимых вышестоящей организацией;

3.18. в соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания;

3.19. проходит периодически обязательные медицинские обследования 1 раз в год;

3.20. поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий школьниками;

3.21. немедленно сообщает дежурному администратору и директору школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим;

3.22. принимает участие в ОГЭ, ЕГЭ;

3.23. готовит и использует в обучении различный дидактический материал, наглядные пособия;

3.24. контролирует наличие у учащихся рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных (лабораторных) работ, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима;

3.25. хранит тетради для контрольных работ школьников в течении всего учебного года;

3.26. организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету. Формирует сборные команды общеобразовательного учреждения для участия в олимпиадах по своему предмету;

3.27. организует участие учащихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защитах исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет и, по возможности, организует внеклассную работу по своему предмету;

3.28. осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания предмета;

3.29. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.30. выполняет Устав школы, Коллективный договор, требования данной должностной инструкции учителя в школе, Правила внутреннего трудового распорядка, Трудовой договор, а также локальные акты и различные распоряжения директора общеобразовательного учреждения, входящие в его компетенцию.

3.31. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- использовать в учебной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
- курить в помещении и на территории школы.

IV. ПРАВА

4.1. педагогический работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2. Педагог имеет право:

- на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Давать ученикам во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации уроков и обязательному соблюдению ученической дисциплины;
 - на повышение квалификации. В этих целях администрация школы создает условия, необходимые для обучения педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
 - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получению ее в случае успешного прохождения;
 - информировать директора школы о приобретении необходимых в учебной деятельности технических и программных средств, ремонтных работах оборудования и кабинета при необходимости;
- 4.3. требовать от исполнителей доработки документов;
 - 4.4. визировать проекты документов, связанных с управленческой деятельностью школы;
 - 4.5. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению работы с документами, совершенствованию форм и методов управленческого труда с учетом применения средств организационной и вычислительной техники;
 - 4.6. получать своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;
 - 4.7. реализовывать в полном объеме права, закрепленные в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Законе Алтайского края «Об образовании», Типовом положении об общеобразовательном учреждении, Уставе школы и ее нормативно-правовых документах.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учитель несет дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном трудовым, административным законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»:

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 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. Принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;

5.7. Проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;

5.8. Организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;

5.9. Осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.10. В случае нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель начальных классов подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель начальных классов может быть уволен по п. 2 части первой ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. 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. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

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

6.5. Получает от директора школы и заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Должностную инструкцию учителя разработал:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /