

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ Н.Ю. Терентьева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

01.09.2011

№ 17

г. Павлово, Нижегородская область

« _____ » _____ 2011 г.

Учитель

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с последними изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010 г. за № 18638, Приказа Минобрнауки России от 6 октября 2009 г., Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 с углублённым изучением отдельных предметов г. Павлово (далее – школа).

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. На период временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на любого заместителя директора, учителя той же специальности или учителя, имеющего отставания по образовательной программе учебного плана в преподавании своего предмета. Временное исполнение его обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора школы, регулярно отчитывается перед ними о своей проделанной работе.

1.4. Правовую основу деятельности учителя школы составляют: Конвенция о правах ребёнка, Конституция Российской Федерации, Гражданский, Трудовой, Семейный кодекс Российской Федерации, Закон РФ «Об образовании» (с посл. изменениями и дополнениями), Указы Президента РФ, Типовое положение об общеобразовательном учреждении, Закон РФ «О защите прав потребителей», постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и Правительства Нижегородской области в области образования и воспитания детей, нормативные документы министерства образования РФ и Нижегородской области, распоряжения и постановления главы администрации Павловского муниципального района, решения Земского собрания, Устав и локальные правовые акты школы, трудовой договор, настоящая должностная инструкция.

1.5. 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;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- 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 компетентностного 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- 2.2. Содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда во время учебно-воспитательного процесса.
- 2.4. Организация внеклассной работы по предмету.
- 2.5. Воспитание средствами учебного предмета.
- 2.6. Организация внеурочной деятельности обучающихся.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики требований ФГОС. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
- 3.2. 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.
- 3.3. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.
- 3.4. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 3.5. 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.
- 3.6. Планирует и осуществляет учебный процесс 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.
- 3.7. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности

- 3.8. 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.
- 3.9. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования, соответствующих требованиям новых ФГОС и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
- 3.10. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.
- 3.11. 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.
- 3.12. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.13. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.
- 3.14. 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, создание портфолио обучающегося).
- 3.15. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 3.16. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.17. Проходит обязательную аттестацию каждые 5 лет для подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (при стаже работы в занимаемой должности не менее двух лет и не имеет квалификационной категории).
- 3.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.19. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.20. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях и во внеурочной деятельности с обязательно регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа.
- 3.21. Своевременно представляет администрации школы отчётные данные.
- 3.22. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 3.23. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы.
- 3.24. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы.
- 3.25. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков.
- 3.26. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.
- 3.27. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.
- 3.28. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:
- контролирует целевое использование кабинета;
 - организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности на ответственное хранение, обеспечивает сохранность подотчётного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

- способствует оснащению учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.29. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.30. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.31. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. повышать свою профессиональную квалификацию посредством краткосрочного и длительного курсового обучения;

4.2. добровольно аттестоваться для установления соответствия уровня его квалификации требованиям первой или высшей квалификационной категории и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;;

4.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

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

4.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.7. принимать участие:

- в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;
- в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.8. на материальное поощрение в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами для обучающихся школы.

5. Ответственность

В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

5.1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

5.3. нарушение прав и свобод обучающихся;

5.4. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, заместителей директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

5.5. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, за совершение аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.6. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы организации учебного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

- 6.1. В целях качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей учитель взаимодействует:
- со специалистами, методистами управления образования администрации Павловского муниципального района;
 - со специалистами, преподавателями, методистами кафедр ГОУ ДПО НИРО, других высших учебных заведений;
 - с директором, его заместителями, педагогами и иными работниками учреждения;
 - с родительской общественностью, другими учреждениями и организациями в пределах своих должностных обязанностей;
- 6.2. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных общешкольных плановых мероприятиях, самостоятельного планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- 6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой;
- 6.4. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;
- 6.5. Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогами;
- 6.7. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 6.8. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после её получения.

7. Требования к квалификации

- 7.1. 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.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки, обязуюсь хранить на рабочем месте.

«01» сентября 2011 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)