

Утверждено:
директор школы
И.И. Киселевич

Должностная инструкция учителя, учитывающая требования профессионального стандарта педагога

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). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. 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 общеобразовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора.
- 1.4. Учитель должен знать:
- ☐ приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - ☐ законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - ☐ Конвенцию ООН о правах ребенка;
 - ☐ нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
 - ☐ Федеральные государственные образовательные стандарты и содержание примерных основных образовательных программ основного и среднего общего образования;
 - ☐ основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
 - ☐ методику преподавания предмета, программы и учебники по преподаваемому предмету;
 - ☐ теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности;
 - ☐ педагогику, психологию, возрастную физиологию;
 - ☐ основы научной организации труда;
 - ☐ современные методы и педагогические технологии пол и культурного, продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода (7-11 кл), системно-деятельностного подхода (1-6 классы), развивающего обучения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;
 - ☐ основы экологии, экономики, социологии;
 - ☐ школьную гигиену;

- ☐ 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ☐ правила внутреннего трудового распорядка школы;
- ☐ трудовое законодательство;
- ☐ режим работы школы;
- ☐ правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:

- ☐ Конституцией Российской Федерации;
 - ☐ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ☐ указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, правительства субъекта Российской Федерации 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 нормативными актами школы, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.
- Учитель должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и требования положения о нормах профессиональной этики педагогических работников.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми учителем, являются:

- 2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- 2.2. Организация образовательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с обучающимися, руководство и контроль за развитием этого процесса;
- 2.3. Обеспечение социализации, осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных программ, формирование общей культуры личности;
- 2.4. Обеспечение соблюдения обучающимися норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на своих уроках и в ходе других видов деятельности.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует:
 - ☐ систематически эффективность учебных занятий и подходов к обучению;
 - ☐ административные и срезовые контрольные работ и в трехдневный срок (за исключением сочинения в 9-11-х классах, которые проверяются в недельный

срок) представляет по ним отчет непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

☐ результаты усвоения обучающимися преподаваемого им предмета (учебной дисциплины, образовательного модуля);

3.2. Прогнозирует:

☐ тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки образовательных программ и учебных планов;

☐ последствия запланированных изменений в образовательной программе, учебном плане;

☐ последствия внедрения новшеств;

3.3. Планирует и организует:

☐ образовательный процесс в соответствии с образовательной программой школы;

☐ самостоятельную деятельность обучающихся, в числе исследовательскую и проблемное обучение

☐ осуществление систематического контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся и выполнения ими домашних заданий;

☐ проведение предметных олимпиад, конференций, турниров;

☐ работу с обучающимися по подготовке к переводным экзаменам, ГИА и ЕГЭ;

☐ просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации освоения федеральных государственных стандартов и образовательных программ по преподаваемому предмету;

☐ овладение обучающимися 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 (учебно – воспитательная работа, административно-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

3.4. Координирует:

☐ работу обучающихся по освоению ими федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ по преподаваемому предмету;

☐ взаимодействие обучающихся между собой во время проводимых им уроков и внеклассных мероприятий;

3.5. Контролирует:

☐ систематически качество знаний и компетенций учащихся, выполнение ими домашних заданий;

☐ соблюдение учащимися во время занятий правил внутреннего распорядка учащихся и техники безопасности;

☐ безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

☐ соответствие содержания и художественного оформления полиграфической и иной информационной продукции (в том числе тетрадей, дневников, обложек для книг, закладок для книг), используемой учащимися в образовательном процессе;

требованиям, предъявляемым к информационной продукции для детей соответствующей возрастной группы;

3.6. Корректирует:

- ☐ поведение обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- ☐ ход выполнения учебного плана и образовательных программ;
- ☐ знания учащихся по преподаваемому предмету.

3.7. Разрабатывает:

- ☐ инструкции по технике безопасности в закреплённом помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет;

- ☐ инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ;

3.8. Консультирует: обучающихся по преподаваемому предмету;

3.9. Оценивает: знания и компетенции обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с их реальными учебными возможностями;

3.10. Обеспечивает

- ☐ формирование универсальных учебных действий;
- ☐ формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее — ИКТ);
- ☐ формирование мотивации к обучению;
- ☐ реализацию воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающихся;
- ☐ создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни школы;
- ☐ развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у учащихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- ☐ формирование у обучающихся толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- ☐ управление учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивации их к учебно-познавательной деятельности;
- ☐ защиту достоинства и интересов обучающихся, помощь обучающимся, оказавшимся в социально опасном положении;
- ☐ применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся;
- ☐ оказание адресной помощи обучающимся;
- ☐ разработку совместно с другими работниками и реализацию совместно с родителями (законными представителями) обучающихся программ их индивидуального развития;
- ☐ формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся;
- ☐ достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- ☐ особую поддержку одарённым и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;

- ☐ использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках ФГОС, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов;
- ☐ проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также на современные информационные технологии и методики обучения;
- ☐ выполнение образовательной программы, организацию и поддержку разнообразных видов деятельности обучающихся;
- ☐ связь обучения по предмету (учебному курсу, образовательному модулю, образовательной программе) с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;
- ☐ своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- ☐ своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- ☐ контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях ИКТ (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся и пр.);
- ☐ выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- ☐ связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ☐ оценку эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (учебному курсу, образовательному модулю, образовательной программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся;
- ☐ использование в своей деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц;
- ☐ уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;
- ☐ поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий
- ☐ охрану жизни и здоровья обучающихся 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 санитарное состояние закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;
- ☐ своевременное информирование заместителя директора (учебно-воспитательная работа 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 обучающимися, при условии

предварительного уведомления не позднее дня, предшествующего урокам и мероприятиям,

3.12. Принимает участие в:

- ☐ разработке основной общеобразовательной программы школы;
- ☐ создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды путем обеспечения безопасности обучающихся, поддержания эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в школе;
- ☐ работе педагогического совета школы, методического объединения и т.п. в объеме не менее 3 часов в месяц;

3.13. Проходит:

- ☐ обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- ☐ обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- ☐ раз в 5 лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- ☐ повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. Выбирать: обоснованно и использовать при работе с обучающимися образовательные программы и их учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденных в школе;

систему промежуточной аттестации учащихся, утвержденную в школе;

4.2. Давать обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка обучающихся;

4.4. Принимать участие в:

- ☐ разработке основной общеобразовательной программы школы;
- ☐ создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды путем обеспечения безопасности жизни обучающихся, поддержания их эмоционального благополучия в период пребывания в школе;
- ☐ принятии решений педагогическим советом;

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) обучающихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях ими правил внутреннего распорядка обучающихся, устава и других локальных нормативных актов школы;

4.8. Требовать:

- ☐ от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся, выполнения устава школы;

□ от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации школы;

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 распоряжении директора, локальных нормативных актов школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

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

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. Работает в соответствии с учебной нагрузкой порасписанию, утвержденному директором школы;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый образовательный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной образовательной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем учителя не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

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

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;

6.6. Исполняет обязанности других учителей и заместителей директора школы 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;

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