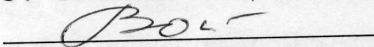


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» п.г.т. Стройкерамика муниципального района Волжский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» п.г.т. Стройкерамика

 Л.В. Волгушева



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №1

«ОЦ» п.г.т. Стройкерамика

А.В. Егоров

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

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. 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, среднее - профессиональное образование специальную подготовку.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конвенцией «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, 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 школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, другими локальными правовыми актами школы, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями учителя являются:

2.1. организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС при поэтапном его введении;

2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и освоению надпредметных курсов и программ учащимися в рамках ФГОС;

2.3. обеспечение организации образовательного процесса, направленного на формирование у обучающихся метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике, самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построению индивидуальной образовательной траектории;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с учащимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.5. распределение внеурочной деятельности учащихся в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок), а также индивидуальным выбором учащегося.

2.6. тьюторское сопровождение внеучебной деятельности школьников; оказание помощи в формировании индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, в том числе по индивидуальным образовательным программам (ИОП).

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.анализирует:

- результаты административных, итоговых, проверочных контрольных работ, мониторинга и в трехдневный срок представляет справку по итогам анализа заместителю директора по УВР;
- результаты усвоения учащимися образовательной программы;

3.2.прогнозирует:

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

3.3.планирует и организует:

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы; разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей; организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- проведение экскурсий, лабораторных и практических работ в соответствии с рабочей программой;
- проведение физкультминуток на уроках;
- двигательную активность учащихся во время перемен;
- ежедневную проверку ведения тетрадей и выполнения домашних заданий;
- проведение работы над ошибками после проверки контрольных работ;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) учащихся по вопросам организации усвоения ФГОС и образовательных программ;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- при необходимости работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;
- дистанционное обучение учащихся в соответствии с Положением школы о дистанционном обучении;
- оснащение наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой для учащихся школы, закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения;
- с участием заместителя директора по АХЧ своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

3.4.координирует:

- работу учеников по освоению ФГОС, учебных программ по предмету;
- взаимодействие учащихся во время уроков и внеклассных мероприятий;
- учебную исследовательскую и проектную деятельность учащихся;

3.5.контролирует:

- качество знаний учащихся класса;
- выполнение учащимися домашних заданий;
- соблюдение во время занятий правил для учащихся и правил техники безопасности;
- наличие школьных принадлежностей, необходимых для работы на уроках;

3.6.корректирует:

- ход выполнения учебного плана и образовательных программ;
- знания учащихся по образовательной программе школы;
- правильность распределения посадки учащихся в учебных кабинетах;

3.7.разрабатывает:

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже одного раза в год;
- образовательную рабочую программу по предмету;
- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;

3.8.консультирует:

- учащихся по преподаваемому предмету;
- слабоуспевающих учащихся (не менее 1 раза в неделю);
- готовит к конкурсам, олимпиадам, конференциям;

...ащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам;
родителей (законных представителей) учащихся по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, воспитания;

-совместно с педагогом-психологом организует консультации по возрастной психологии учащихся школы;

3.9.оценивает:

-текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемым предметам;

- ключевые (базовые), предметные и надпредметные компетенции;

- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения учащихся;

3.10. обеспечивает:

-своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление заместителю директора по УВР;

-своевременное и аккуратное заполнение классного журнала;

-ежедневный контроль ведения учащимися тетрадей и выполнение ими домашних заданий;

-выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;

-своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;

-своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;

-сохранность оборудования, мебели в закрепленном кабинете, а также в любом другом помещении, в котором проводит какие-либо мероприятия с детьми;

-необходимое для проведения уроков и других мероприятий с учащимися санитарное состояние учебного кабинета;

-своевременное информирование заместителя директора по УВР и дежурного администратора о невозможности выхода на работу по болезни;

-информирование родителей (законных представителей) учащихся о программе и учебных пособиях, которые будут использоваться в следующем классе;

-соблюдение учащимися класса единого орфографического режима;

-двигательную активность учащихся класса во время перемен;

- внеурочные формы организации образовательного процесса по предмету;

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 дня их проведения;

- ознакомления с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, на образовательных сайтах;

3.12. принимает участие в работе:

- педагогического совета школы, методического объединения учителей начальной школы;

3.13. – четко выполняет требования ФГОС к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям её реализации.

4. ПРАВА

Учитель имеет право:

на материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС и реализации Образовательной программы; брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов за эффективную реализацию программ, формирование УУД, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы

4.1.выбирать и использовать в своей работе:

-учебники, учебные пособия и материалы, необходимые для организации образовательного процесса, утвержденные педагогическим советом школы или методическим объединением учителей школы;

-методы обучения и воспитания, адекватные возрастным особенностям школьников и ФГОС;

-упражнения для организации физкультминуток и двигательной активности во время перемен;

4.2. давать обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

4.3. принимать участие:

- в разработке учебного плана и образовательной программы школы;
- в работе педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;
- присутствовать на расширенных заседаниях Управляющего Совета гимназии по распределению стимулирующих выплат;

4.4. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально- методической работы;
- об изменении соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки учащихся (с обоснованием);

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

4.6. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах детей, нарушениях учениками Устава школы или правил поведения для учащихся;

4.7. требовать:

- от учащихся — соблюдения устава школы и правил поведения;
- от любых посторонних лиц — покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

4.8. повышать свою квалификацию;

4.9. выдвигать:

- свою кандидатуру в члены методического совета, Управляющего Совета школы;

4.10 представлять:

- материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений ее директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. 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 Законом РФ «Об образовании».

5.4. 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.

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Учитель:

6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, полугодие в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой.

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

анизационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с другими педагогами;

6.5. исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.), в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.6. передает заместителю директора по УВР информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой - у работника.

7.2. Задачи, Обязанности, Права и Ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением Структуры, Задач и Функций учебно-воспитательного процесса.

7.3. Изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию вносятся приказом директора школы.

7.4. Должностная инструкция разработана в соответствии с положениями трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, действующей квалификационной характеристики учителя и распространяется на работников школы, занимающих должности учителей, ведущих предметы, предусмотренные учебным планом школы и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.