

## **Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «XXI век»**

Введено в действие 28 августа 2018 г.

Директор Бушуева С.И.

### **Должностная инструкция учителя основной школы**

#### **1. Общие положения**

1.1 Учитель относится к категории специалистов.

1.2 Учитель назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя учреждения.

1.3 Учитель подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.4 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 руководителя учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5 Учитель должен иметь высшее педагогическое образование или специальную подготовку.

1.6 Учитель подчиняется непосредственно председателю методического объединения, администрации.

1.7 В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и 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 школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.8. 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 организационноуправленческих задач на ступени основного общего образования;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предметов;

– программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее по тексту ФГОС);

– требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

– 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.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1 организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса (соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки в 5 -9-х классах школы 70% к 30%);

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:**

– административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;

– результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета в разрезе непрерывного мониторинга динамики достижений каждого ученика

#### **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 **3.3**

**планирует и организует:**

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, обеспечивает выполнение рабочей программы по предмету, 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;

- обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, 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 ФГОС, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися, тьюторское сопровождение с учетом введения стандартов нового поколения;

- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

– 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). своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом контрольные работы, работу над ошибками после проверки контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия;

– проверку рабочих тетрадей обучающихся в соответствии со школьным положением о проверке тетрадей учащихся;

– оснащение закрепленного за учителем учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой, дидактическими и справочными материалами, инструктивно-методическими пособиями по профилю преподаваемого предмета;

– просветительскую работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения учащихся;

– работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;

– с участием заместителя директора по административнохозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения инструктивно-методическими пособиями

### **3.4 координирует:**

–  
– работу учеников по освоению ФГОС ООО, учебных программ по предмету;

– взаимодействие учащихся во время уроков и внеклассных мероприятий;  
учебную исследовательскую и проектную деятельность учащихся;

– свою работу с родителями (законными представителями).

### **3.5 контролирует:**

– систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий; проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

– наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;

– соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;

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

### **3.6 корректирует:**

– ход выполнения учебного плана и программ; –

знания учащихся по преподаваемому предмету **3.7**

### **разрабатывает:**



- 
- разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- инструкции по технике безопасности в закреплённом помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет;
- 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; учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам;
- родителей по уровню обучённости и воспитанности учащихся;
- других работников школы по направлению своей деятельности, где достигнуты положительные результаты, распространяет опыт на уровне кафедры, образовательного учреждения, региона

### **3.9 оценивает:**

- эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам (курсам, программам), 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;
- текущее и итоговое качество знаний учащихся по

–  
преподаваемому предмету;

- ключевые (базовые), предметные и над предметные компетенции;
- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения учащихся

### **3.10 обеспечивает:**

- включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности по предмету;
- достижение и подтверждение обучающимися уровня основного общего образования;
- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям; своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- 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 или другого закрепленного за ним помещения;

–  
– сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;

– своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

**3.11 обоснованно выбирает** программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы

**3.12 соблюдает** права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся

**3.13 составляет тематические планы** работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие

**3.14 хранит** тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года

**3.15 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;

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

**3.16 принимает участие в работе:**

педагогического совета школы, кафедры и т.п. (не менее \_\_\_\_\_)

–  
часов в месяц)

**3.17 четко выполняет** требования ФГОС ООО к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям её реализации.

## **4. Права**

Учитель имеет право:

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

### **4.1 выбирать:**

– и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации (с пояснительной запиской), утвержденные педагогическим советом образовательного учреждения

### **4.2 давать:**

– обязательные распоряжения ученикам во время занятий **4.3**

### **привлекать:**

- 
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях

#### **4.4 принимать участие:**

- в разработке программы развития школы;
- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;
- присутствовать на расширенных заседаниях Управляющего Совета школы по распределению стимулирующих выплат

#### **4.5 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);
- в регламент распределения фонда заработной платы работников образовательного учреждения;
- вносить запись в Книгу претензий по начислению стимулирующих выплат

#### **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) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы

**4.8 требовать:**

– от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;

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

**4.9 повышать:** – свою квалификацию

**4.10 выдвигать:**

– свою кандидатуру в члены Управляющего Совета школы

**4.11 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 руководителя образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, 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 наказания может быть применено увольнение.

**5.2** 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

**5.4** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса 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 нагрузкой по расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения;



**6.2** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школой и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.4** получает от руководителя образовательного учреждения (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационнометодического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

**6.6** 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 школы на основании приказа директора;

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