

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 58
имени Героя Советского Союза Носаль Евдокии Ивановны

Согласовано

Председатель проф. комитета

Н.В. Гудим

« 31 » 20 22 г.



Утверждено

Приказ от 31.08.2022 № 811-О

Директор МАОУ СОШ № 58

М.В. Бугакова



Должностная инструкция № 10 учителя

1. Общие положения.

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544-н « Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (Воспитатель. учитель)». Учитель относится к категории педагогических работников МАОУ СОШ № 58, работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий

1.2 Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3 Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4 Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

1.6 В своей деятельности учитель руководствуется и должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- 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, программы и учебники по преподаваемому предмету;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, мультимедийным оборудованием;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Устав МАОУ СОШ № 58, Коллективный договор (включая Правила внутреннего трудового распорядка), Правила внутреннего распорядка для учащихся, приказы и распоряжения директора, настоящую должностную инструкцию, трудовой договор и другие нормативные документы.

2. Основные функции учителя.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности учителя.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в классах, закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

3.2. составляет тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок;

3.3. реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы методы и средства обучения. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии;

3.4. обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

3.5. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

3.6. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.7. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом,

руководство о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.8. проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

3.9. организует изучение обучающимися правил по охране труда;

3.10. осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

3.11. ведет классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, в электронный журнал и дневник, представляет администрации школы отчетные данные;

3.12. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

3.13. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

3.14. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

3.15. соблюдает Устав, Коллективный договор (включая правила внутреннего трудового распорядка) школы, иные локальные правовые акты школы;

3.16. соблюдает законные права и свободы обучающихся.;

3.17. готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

3.18. согласно годовому плану работы школы принимает участие в работе педагогического совета, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, родительских собраниях, предметных секций, проводимых вышестоящей организацией, собраний трудового коллектива и профсоюзных собраниях;

3.19. 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;

3.20. поддерживает постоянную связь с родителями (лицами их заменяющими) обучающихся;

3.21. проходит периодические медицинские обследования;

3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

3.23. участвует в работе по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения среди учащихся;

3.24. 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);

3.25. своевременно заполняет электронный журнал, выставляет отметки (в том числе итоговые) в электронный журнал сразу же после оценивания ответа или работы обучающегося, ведёт учёт посещаемости на каждом уроке, ведение электронных журналов осуществляет в соответствии с указаниями и методическими рекомендациями;

3.26. Перед началом учебных занятий:

- просмотреть листок замены уроков, график дежурства в учительской;
- открыть кабинет, включить свет, проверить температурный режим, санитарное состояние;
- в случае обнаружения отклонений от правил и норм пожарной и электробезопасности сделать запись в журнале, который находится у дежурного заместителя директора.

Начало занятий:

- с первым звонком учитель пускает детей в кабинет, со вторым звонком - начинает урок;
- во время урока учитель находится в кабинете с учащимися;

- на перемене учащиеся выходят в коридор, кабинет проветривается при закрытых дверях;

Окончание занятий:

- учитель выводит детей, следит за тем, как одеваются дети, если у них последний урок;
- учитель, у которого в данном кабинете закончились уроки, должен выполнить следующее:
 - закрыть окна;
 - проверить санитарное состояние кабинета;
 - выключить свет;
 - закрыть кабинет и отнести ключ в кабинет зам. директора;
- проследить за уборкой кабинета.

Требования безопасности при аварийной ситуации:

- остановить занятия;
- сообщить администрации школы;
- если необходимо, оказать доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь».

3.27. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.28. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

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

3.30. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.31. **Учитель отвечает за:**

- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию до врачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.32. **Учителю запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы и на территории школы.

3.33 **В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом - дополнительно:**

1. Руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом., контролирует целевое использование кабинета, организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета.

2. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору.

3. Контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4. Проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с образовательной регистрацией в журнале установленного образца.

5. Не допускает проведение занятий сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

6. Вносит предложения по улучшению условий труда и учёбы для включения в соглашение по охране труда.

3.34. В случае выполнения обязанностей учителя начальных классов – дополнительно:

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдением установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 –х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.

4. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

5. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

6. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

7. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.

3.35. В случае выполнения обязанностей учителя физической культуры - дополнительно:

1. Ежегодно перед приёмкой школы проводит испытание крепления всего оборудования физкультурного зала, а также всех физкультурных форм на пришкольном участке.

2. Проводит испытание спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов.

3. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательную Инструкцию о правилах поведения учащихся в спортивном зале.

4. Составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри школы по различным видам спорта, оформляет соответствующую документацию: положения, заявки, отчёты.

5. Формирует сборные команды школы по видам спорта для участия соревнований всех уровней.

6. Проводит спортивные праздники в школе в соответствии с планом работы.

7. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы.

8. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера.

9. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников.

10. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества.

11. Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь.

12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

13. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений.

14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.36. Если выполняет обязанности преподавателя – организатора ОБЖ – дополнительно:

1. Выполняет обязанности, возложенные приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».

2. Контролирует классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.

3. Составляет план эвакуации учащихся и сотрудников школы при чрезвычайных ситуациях.

4. Проводит ежемесячно учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации.

5. Проводит в течение учебного года олимпиаду по основам безопасности жизнедеятельности, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.

4. Учитель имеет право:

4.1 участвовать в управлении школой, в порядке определенном Уставом школы;

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

4.4 защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

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

4.6 свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

4.7 повышать квалификацию;

4.8 аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

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 о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

5. Ответственность учителя.

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность:

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

5.2 за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

5.3 за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством Р.Ф., Уставом и локальными актами;

5.4 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;

5.5 за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

5.6 за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет

материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. 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 администрации школы материалы 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.

7. Требования к квалификации.

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.

8. Заключение.

8.1 Должностная инструкция действует на протяжении работы лица принятого на эту должность. Может быть изменена или дополнена в случаях изменения объёма работы, изменения статуса учебного заведения и других уважительных причин.

8.2 В случае увольнения или перехода на другую работу составляется акт приема передачи, где указываются все документы и имущество вновь принятому лицу на эту должность.

С инструкцией ознакомлены: