

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 11»
Н.В. Кичакова
«20» августа 2015 г.



**Должностная инструкция
учителя основной школы МБОУ «СОШ № 11»,
внедряющего ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы. 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 директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен, как правило, иметь профессиональное образование или специальную подготовку.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по УМР.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами субъекта 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, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с обучающимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса;

2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и освоению метапредметных курсов и программ обучающимися в рамках ФГОС ООО;

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 обучающимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

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

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

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 обучающимися 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:

- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования школы; разрабатывает рабочую программу по предмету 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; организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую.

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с обучающимися, тьюторское сопровождение с учетом введения ФГОС ООО;

- осуществление систематического контроля качества знаний обучающихся и выполнения домашних заданий;

- работу с обучающимися по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;

- просветительскую работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации усвоения федеральных государственных образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения обучающихся;

- овладение обучающимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

- 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;

- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной части 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 обучающихся во время уроков и внеклассных мероприятий;

- учебную исследовательскую и проектную деятельность обучающихся;

3.5. контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;

- соблюдение обучающимися во время занятий Правил поведения для обучающихся 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 обучающихся по преподаваемому предмету;

3.7. разрабатывает:

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

- образовательную рабочую программу по предмету;

- инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ;

3.8. консультирует:

- обучающихся по преподаваемому предмету;

- слабоуспевающих обучающихся (не менее 1 раза в неделю);

- готовит к конкурсам, олимпиадам, конференциям;

- обучающихся по индивидуальным образовательным программам;

- родителей по уровню обученности и воспитанности обучающихся;

- других работников школы по направлению своей деятельности, где достигнуты положительные результаты, распространяет опыт на уровне школы, региона и т.д.;

3.9. оценивает:

- текущее и итоговое качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету;

- ключевые (базовые), предметные и метапредметные компетенции;

- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения обучающихся;

3.10. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов (в том числе и электронных);
- выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закреплённого за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование директора школы, заместителя директора по УВР о невозможности выхода на работу из-за болезни;
- внеурочные формы организации образовательного процесса по предмету;

3.11. предоставляет возможность:

- администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления;
- ознакомления с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, размещение материалов на сайте школы и на других образовательных сайтах;

3.12. принимает участие в работе:

- педагогического совета школы, ШМО и т.п.

3.13. четко выполняет:

- требования ФГОС ООО к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям ее реализации

4. Права

4.1. Учитель имеет право:

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

4.2. выбирать:

- и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации (с пояснительной запиской), утвержденные школой;

4.3. давать:

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

4.4. привлекать:

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

4.5. принимать участие:

- в разработке программы развития школы;
- в разработке учебного плана и основной образовательной программы основного общего образования;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

- присутствовать на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат;

4.6. 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 обучающихся (с обоснованием);

4.7. запрашивать:

- у администрации школы, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. приглашать:

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для обучающихся, Устава школы;

4.9. требовать:

- от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, выполнения Устава школы;

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

4.10. повышать:

- свою квалификацию.

4.11 выдвигать:

- свою кандидатуру в члены Совета школы;

4.12 представлять:

- материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, на сайте школы и т.д.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов директора школы 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 педагогической нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы, расписанием занятий, планом работы школы на учебный год.

6.4. получает от директора школы (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 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 школы;

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

С инструкцией ознакомлен(а):