

Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «XXI век»

Введено в действие

28 августа 2014г.

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.

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 организационно-управленческих 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 компетентностного 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 психолого-физиологических 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 административно-хозяйственной 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 обученности 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 не использование 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 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;

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

