

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40 города Улан-Удэ»

СОЛГАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАОУ СОШ № 40:

В.В. Егунова
« 1 » сентября 20 17 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 40:

Б.Д. Цыбикжапов

« 2 » сентября 20 17 год.

« » 20

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №
УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н, Постановления Правительства РФ от 08 августа 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». При составлении инструкции учтены также Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность учителя.

1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя (ГПД), библиотекаря, старшего вожатого, лаборанта, секретаря учебной части. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением законодательства РФ о труде.

1.3. На должность учителя назначается лицо, имеющее:

- 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;
- высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении, без предъявления требований к стажу работы.

1.4. 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;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- 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;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 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.

1.5. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

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

1.7. В своей деятельности Учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации и Республики Бурятия «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Бурятия и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 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. Трудовые отношения работника и образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

2. Компетентности¹.

Основными составляющими компетентности учителя являются:

2.1. Профессиональная компетентность:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями

¹ *Компетентность* – качество действий работника, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых предметных задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.

педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

2.2. Информационная компетентность:

- эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировка учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование в образовательном процессе автоматизированного рабочего места учителя;
 - регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
 - ведение школьной документации на электронных носителях.

2.3. Коммуникативная компетентность:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.4. Правовая компетентность:

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

3. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 3.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- 3.2. способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, в рамках федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);
- 3.3. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися.

4. Должностные обязанности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1 проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

- 4.2. используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 4.3. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы;
- 4.4. разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение по ФГОС;
- 4.5. организует и поддерживает 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;
- 4.6. осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 4.7. обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов, согласно требований ФГОС);
- 4.8. оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), 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;
- 4.9. 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);
- 4.10. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 4.11. несет ответственность за сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного расписанием уроков учебного кабинета, а также любого другого помещения, в котором проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;
- 4.12. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 4.13. оперативно извещает руководство школы о всех чрезвычайных ситуациях, произошедших во время образовательного процесса, и в целом с обучающимися, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4.14. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 4.15. проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 4.16. организует обучение обучающимися правил по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением данных правил (инструкций);
- 4.17. ведет в установленном порядке школьную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 4.18. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 4.19. предоставляет возможности администрации и(или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

- 4.20. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- 4.21. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- 4.22. участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 4.23. исполняет обязанности дежурного учителя по школе;
- 4.24. осуществляет связь с родителями (законными представителями);
- 4.25. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 4.26. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 4.27. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:
- 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;
 - разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
 - контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
 - проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей;
 - 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;
 - вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

5. Права.

Учитель имеет право:

- 5.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 5.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5.3. знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.4. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 5.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами;
- 5.6. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- 5.7. повышать квалификацию;
- 5.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5.9. 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, установленном Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

5.10. вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы.

Учитель пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Ответственность.

6.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

6.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.6. За своевременное предоставление и достоверность статистической и иной информации о состоянии образовательного процесса в рамках своей учебной нагрузки и классного руководства.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

7.4. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.5. систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностными обязанностями ознакомлен « ____ » _____ 20__ г.
Второй экземпляр выдан на руки.

«__» _____ 2017 г. _____ (Коробенкова Т.И)
«__» _____ 2017 г. _____ (Яковлева О.Н)
«__» _____ 2017 г. _____ (Федосеева О.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Аносова С.И.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Дашиева С.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Лыктыпова С.С.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Антонова И.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Цыренова И.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Тютрина И.А)
«__» _____ 2017 г. _____ (Дроздова Е.С.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Лазарева И.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Михалева И.Н.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Цыбикжапова Е.Ч.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Егунова В.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Нестерова Т.С.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Ангаева Ю.С.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Аюшиева С.Г.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Охлопкова О.А.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Данилова Т.А.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Дудина Е.Д.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Хангуева Е.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Гарбаев В.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Манзарханова О.Д.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Клименко Н.В.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Двойнишникова Н.О.)
«__» _____ 2017 г. _____ (Загузина О.П.)

«__» _____ 2017 г. _____ (Осорова С.Б.)

«__» _____ 2017 г. _____ (Миронова Т.В.)

«__» _____ 2017 г. _____ (Ерко Е.М.)