



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/Вахитова М.Н./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «Прииртышская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Быкова М.М./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Должностная инструкция учителя в условиях перехода на ФГОС СОО в МАОУ «Прииртышская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.2. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. Учитель подчиняется непосредственно администрации.

1.3. 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;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС СОО;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда; проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- 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 (лицами, их заменяющими), 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 обучающимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса (соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки в 10-11-х классах школы 70% к 30%);
- 2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и освоению надпредметных курсов и программ обучающимися 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 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 (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:**

- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой 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 учащимися, тьюторское сопровождение с учетом введения стандартов нового поколения;
- осуществление систематического контроля качества знаний учащихся и выполнения домашних заданий;
- работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;
- просветительскую работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения учащихся;
- овладение учащимися 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 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;
- 3.5. контролирует:
- систематическое качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
  - 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:
- образовательную рабочую программу по предмету;
  - инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;
- 3.8. консультирует:
- учащихся по преподаваемому предмету;
  - слабоуспевающих учащихся по мере необходимости;
  - 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 школы района, региона;
- 3.9. оценивает:
- 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:
- 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 обучающимися;
  - своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;- внеурочные формы организации образовательного процесса по предмету;
- 3.11. 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;
- 3.12. принимает участие в работе:
- педагогического совета школы, методических советах ШМО и т.п.
- 3.13. четко выполняет требования ФГОС СОО к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям её реализации
- 3.14. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;
- самовольно, без заблаговременного согласования с администрацией школы и издания приказа по школе, свидетельствующего о разрешении, вывозить за пределы школы группы учащихся на соревнования, олимпиады, конкурсы, экскурсии;
- курить в помещении школы.

#### **4. Права**

Учитель имеет право:

на материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС СОО 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 школой;

##### **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 поведения обучающихся;

##### **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 школы;

##### **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 коллегиальных органов управления ОУ, 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 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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 директором школы;

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

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;

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

С инструкцией ознакомлены:

---