

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
МБОУ СОШ № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Л.Ю. Дробицкая

« 30 » 08 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 43

 Е.Б. Коробкова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
УЧИТЕЛЯ

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. При составлении инструкции учтены также рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя ГПД. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен иметь профессиональное образование или специальную подготовку. При приеме на работу учитель должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения
- Коллективным трудовым договором
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора по УВР, УМР, ВР.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ 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.

1.4. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. 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;
- педагогическую, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию кабинета;



- 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 (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.
- проходить периодические медицинские обследования.

#### **1.6. Учителю запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1.** Организация учебно-воспитательного процесса на уроках и внеклассных мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.2.** Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;
- 2.3.** Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на уроках и других видах деятельности с учащимися.
- 2.4.** Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. Анализирует**

- результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета;
- административные и срезовые контрольные работы по преподаваемому предмету - в трехдневный срок;

### **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:**

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением домашних заданий;
- работу с учащимися по подготовке к экзаменам;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета наглядными пособиями, учебно-методической и научно-публицистической литературой;



### **3.4. Координирует:**

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;

### **3.5. Контролирует:**

- 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;
- выполнение инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по лицею.
- наличие у обучающихся тетрадей по предмету, соблюдение установленного в лицее порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного - двух раз за учебную четверть;
- соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: проводит контрольные, лабораторные и практические занятия в соответствии с рабочей программой по преподаваемому предмету;
- своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ по предмету;
- проверяет у всех учащихся все виды контрольных работ, выставляет оценки в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа; работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один - два урока после ее выполнения;
- проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года;

### **3.6. Корректирует:**

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания учащихся по преподаваемому предмету;

### **3.7. Разрабатывает** инструкции для учащихся по проведению практических (лабораторных) работ;

### **3.8. Консультирует** учащихся по преподаваемому предмету;

### **3.9. Оценивает** текущее и итоговое качество знаний учащихся по предмету;

### **3.10. Обеспечивает:**

- своевременное составление установленной отчетной документации и её предоставление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале по ТБ;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния кабинетов, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- соблюдение требований СанПиН 2.4.2.1178-02 к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях: к отделочным материалам; составу, размерам и размещению мебели; воздушно-тепловому режиму; режиму естественного и искусственного освещения, а также требования пожарной безопасности ППБ 01-03; режима проветривания учебного кабинета (присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается);
- своевременное информирование заместителя директора по УВР и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

### **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;

### **3.12. Принимает участие в работе:**

- педагогического совета школы, методического объединения и т.п.;
- участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;



### **3.12. Организует:**

- проведение школьных олимпиад по предмету и внеклассную работу;

### **3.13. Соблюдает:**

- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- законные права и свободы обучающихся;
- этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

## **4. ПРАВА.**

Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.1.** На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

**4.2.** На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

**4.3.** На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

**4.4.** На получение досрочной пенсии по старости (25 лет педагогического стажа), социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.5.** На длительный (до 1 года) отпуск: не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

**4.6.** На дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

**4.7.** На предоставление отпуска во время учебного года в случае получения санаторной путевки на лечение

**4.8.** На защиту профессиональной чести и достоинства:

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

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

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

**4.9. Выбирать и использовать** в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные школой.

**4.10. Давать** обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленных Уставом школы и Правилами поведения для учащихся.

**4.11. Привлекать** к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

**4.12. Принимать участие:**

- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления.

**4.13. Вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;

- по совершенствованию учебно-воспитательной и методической работы;

**4.14. Запрашивать** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.



**4.15. 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.

**4.16. 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.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся;
- 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 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.
- 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».
- 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.
- 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 режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки по расписанию, утвержденному директором школы 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.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;



