

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7 от 07.05.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Калининская СОШ»

им. Ю.Н. Малахова

Е.Г. Борщевская

Приказ № 124 от 04.05. 2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учителя-предметника

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Профессиональным стандартом: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» в редакции от 5 августа 2016 года; на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 25 декабря 2023 года; с учетом требований ФГОС ООО, утвержденного соответственно Приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; а также в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем; Уставом школы.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором 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 учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Требования к квалификации: высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.6. В своей деятельности учитель-предметник соблюдает «Конвенцию о правах ребенка», руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования (далее по тексту ФГОС НОО, ФГОС ООО) и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

Учитель-предметник выполняет следующие функции:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием уроков, обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, и несет ответственность за их реализацию.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся, выявляет их образовательные запросы и потребности, ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением общеобразовательных программ (в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО);

2.3. Обеспечивает соблюдение норм и правил техники безопасности в учебной деятельности.

3. Права

Учитель-предметник имеет право:

3.1. На материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС НОО и ФГОС ООО, а также реализации основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования.

3.2. Брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ, формирование УУД, социализации, профориентации, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы.

3.3. Выбирать и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные общеобразовательным учреждением, вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

3.4. Принимать участие в разработке программы развития школы, учебного плана, основной образовательной программы.

3.5. Участвовать в принятии решений педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления, присутствовать на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.6. Участвовать в работе конференций, семинаров, совещаний, конкурсах, представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, на сайте школы и т. д.

3.7. Приглашать от имени общеобразовательного учреждения родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми «Правил поведения для обучающихся», Устава общеобразовательного учреждения.

3. Должностные обязанности

Учитель-предметник обязан:

4.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психофизического развития и состояния здоровья, а также специфики преподаваемых предметов, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, освоения общеобразовательных программ с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО.

4.2. Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней начального общего образования и основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО.

4.3. Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы, использовать достижения в области педагогической науки, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

4.4. Планировать и осуществлять свою деятельность в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывать рабочую программу по учебному предмету, курсу на основе примерных общеобразовательных программ с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и обеспечивать ее выполнение в полном объеме в соответствии с учебным планом.

4.5. Ежегодно до 31 мая предоставлять для рассмотрения на заседании Педагогического совета и утверждения директором школы Рабочую программу по предмету.

4.6. Иметь поурочное планирование на каждый урок. В день проведения урока заполнять электронный журнал.

4.7. Поддерживать разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их познавательные интересы и способности, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе учебно-исследовательскую и проектную, реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету, курсу с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности, организовывать совместно с библиотекарем школы внеклассные мероприятия по своему предмету, курсу в период проведения предметных декад.

4.8. Формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.9. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.10. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала а также дневников обучающихся), следить за успеваемостью обучающихся по своему предмету, курсу и выполнением домашнего задания.

4.11. Оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по учебному предмету, курсу, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.

4.12. Своевременно проводить установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, необходимые учебные экскурсии и занятия. Обеспечивать обучающихся необходимым заданием в рамках организации дистанционного обучения.

4.13. Проверять контрольные и практические работы к следующему уроку, проводить работу над ошибками после их проверки, выставлять отметки в классный журнал.

4.14. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, курсам, соблюдать установленный в школе порядок их оформления и ведения.

4.15. Работать в тесном контакте с другими учителями-предметниками, классными руководителями, социальным педагогом и родителями (законными представителями).

4.16. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

4.17. Систематически повышать свой профессиональный уровень, принимать участие в работе педагогических советов, методических объединений.

4.18. Обеспечивать санитарное состояние закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися.

4.19. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.18. Обеспечивать составление установленной отчетной документации и ее своевременное представление администрации школы.

4.20. Обращаться персональные данные обучающихся без использования средств автоматизации, руководствуясь законами и внутришкольными документами в данной области.

5. Ответственность

5.1. Учитель-предметник несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме преподаваемого учебного предмета, курса в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности;

- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;

- за невыполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;

- за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение дежурного администратора, администрации школы о несчастном случае, произошедшем с обучающимся в учебное и внеучебное время;

- за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;

- за организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;

- за осуществление контроля по соблюдению правил (инструкций) по охране труда;

- за разглашение персональных данных обучающихся и их законных представителей, а также конфиденциальной информации в соответствии с законодательством.

5.2. В случае нарушения Устава МОУ «Калининская СОШ» им. Ю.Н. Малахова, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. 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 «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательных отношений 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. Связи по должности

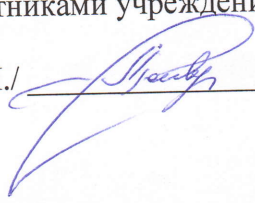
Учитель-предметник:

6.1. Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки 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 совпадающих с отпуском, привлекается администрацией учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки (с учетом внеурочной деятельности) до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора.

6.3. Получает от директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

Должностную инструкцию разработал: Соломников А.П. /  /