



Утверждаю
Директор школы
А. А. Бобрусева.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ МКОУ «ТАЛОВСКАЯ СОШ»

Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 (в ред. приказов на 31.12.2015г); в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1) Учитель школы назначается и освобождается от должности по представлению директора школы из числа лиц имеющих высшее педагогическое образование.

2) Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

3) В своей деятельности учитель руководствуется:

- Законодательством РФ,
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,
- локальными правовыми актами школы,
- распоряжениями директора,
- настоящей инструкцией,
- Уставом школы.

4) Должен знать:

- Законодательство РФ;
- Педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- Методики, прогрессивные педагогические технологии обучения и воспитания учащихся;
- Содержание, принципы организации обучения по предмету;
- Программы, учебники, учебные пособия;
- Правила и нормы охраны труда.

II. Должностные обязанности

1) Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2) Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

3) В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий

требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

4) Отвечает за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5) Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

6) Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

7) Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

8) Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

9) Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

10) Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

11) Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

12) В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

13) Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

14) Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся.

15) Учителю запрещается:

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

16) При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

17) Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

- 18) Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.
- 19) Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 20) Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, городской, областной олимпиадах.
- 21) Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
- 22) Руководит работой лаборанта.
- 23) Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.
- 24) Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения.
- 25) Организует работу родительского патруля, родительского комитета класса, вовлекает родителей и общественность в проведение воспитательной работы.
- 26) Самостоятельно планирует воспитательную работу в классе, руководствуясь инструктивно-методическими рекомендациями МО, планами и комплексно-целевой программой органов управления образования, школы.

III. Права

Учитель имеет право:

- 1) Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом уставом школы.
- 2) На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3) Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4) Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного (служебного) расследования связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 5) На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 6) Повышать квалификацию.
- 7) Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 8) Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в школе.

IV. Ответственность

Учитель несет ответственность за:

- 1) Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 2) Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.
- 3) Нарушение прав и свобод обучающихся.
- 4) Исполнение 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5) Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

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

V. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

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.

2) В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени не превышающей 36 часов в неделю.

График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

4) Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ /Ким Л. Т./