Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

ПРИНЯТА:	УТВЕРЖДЕНА:
Общим собранием работников	приказом МБОУ СОШ №5
протокол от 30.08. 2019 № 1	от 30.08.2019 № 236/1

Должностная инструкция
учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»

г. Луга

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н., в соответствии ч. 1 ст. 46 273-ФЗ, ст. 52273-ФЗ

1.2. Учитель назначается по трудовому договору и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом школы и Правилами внутреннего трудовогораспорядка.

1.3. Учитель имеет 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажуработы.

1.4. Учитель подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, как классный руководитель - заместителю директора по воспитательнойработе.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется приоритетными направления развития образовательной системы Российской Федерации; законами и иными нормативные правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность; Конвенцией о правах ребенка; основами общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогикой, психологией, возрастную физиологией; школьной гигиеной; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в образовательных учреждениях, методикой преподавания предмета; программами и учебниками по преподаваемому предмету, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее по тексту ФГОС); требованиями ФГОС и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении, методикой воспитательной работы; требованиями к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средствами обучения и их дидактические возможности; основами научной организации труда; нормативными документами по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорией и методами управления образовательными системами; методами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения, реализацией компетентностного подхода, развивающего обучения; методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основами экологии, экономики, социологии; трудовым законодательством; основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарнойбезопасности.

2. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙУЧИТЕЛЯ

Профессиональная компетентность обеспечивает:

2.1. Эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанныхценностей;

2.2. Владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянноесовершенствование;

2.3. Использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися, осуществление оценочно-ценностнойрефлексии.

Коммуникативная компетентность обеспечивает:

2.4. Эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком.

2.5. Установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), коллегами поработе.

2.6. Умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимыхцелей.

2.7. Умение убеждать, аргументировать своюпозицию.

2.8. Владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методовпрезентации.

Информационная компетентность обеспечивает:

2.9. Эффективный поиск, структурирование информации, её адаптация к особенностям педагогического процесса и дидактическимтребованиям.

2.10. Формулировка учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами.

2.11. Квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практическихзадач.

2.12. Использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательномпроцессе.

2.13. Регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательнойдеятельности.

2.14. Использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе.

2.15. Ведение школьной документации на электронныхносителях.

Правовая компетентность обеспечивает:

2.16. Эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональныхзадач.

3. ФУНКЦИИ

Основами направлениями деятельности учителя школы являются:

3.1. Планирование и организация учебного процесса по предмету, руководство им и контроль за качественной реализацией образовательных стандартов в соответствии с федеральным и региональным компонентами содержания, профессиональной характеристикой и учебным планом МБОУ СОШ № 5.

3.2. Обеспечение режима работы кабинета.

3.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности при организации обучения.

3.4. Организация системы учебно-воспитательной работы по предмету.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель школы выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психо-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, основываясь на принципах демократизации и гуманизации, использует разнообразные формы, методы и средства обучения и воспитания обучающихся.

4.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсамврамкахфедеральныхгосударственныхобразовательныхстандартов,современные

образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

4.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методикобучения.

4.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает её 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, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные событиясовременности.

4.5. Своевременно и качественно составляет и ведет документацию:

-рабочая программа по предмету, курсу;

- календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе);

- электронный журнал;

- электронный дневник.

4.6. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов), обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиямФГОС.

4.7. 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 том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. 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 дневниковобучающихся).

4.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

4.9. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.10. Принимает участие в мероприятиях по обмену опытом работы, выставках, педагогических чтениях, читательских конференциях, конкурсах педагогического мастерства ит.д.

4.11. Принимает участие в обсуждении нормативных локальных актах образовательного учреждения.

4.12. Присутствует и принимает участие в производственных совещаниях при директоре, заместителях директора.

4.13. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся.

4.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство.

4.15. Осуществляет урочную, внеурочную деятельность согласно расписания.

4.16. Проводит предметные олимпиады.

4.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.18. Осуществляет связь с родителями или лицами их заменяющими. Информирует родителей об учебных достиженияхобучающихся.

4.19. Присутствует при проведении инструктажей по технике безопасности и охране труда.

4.19. Проходит обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодический медицинский осмотр (раз в год), обязательное психиатрическое освидетельствование (1 раз в 5 лет).

4.20. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.21. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в законе РоссийскойФедерации «Об образовании в Российской Федерации»,Конвенции о правах ребенка.

5. ПРАВА

Учитель пользуется следующими академическими правами и свободами:

5.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения ивоспитания;

5.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством обобразовании;

5.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательныхпрограмм;

5.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрениииинноваций;

5.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативнымиактами;

5.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

5.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественныеорганизации;

5.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РоссийскойФедерации;

5.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическихработников.

Учитель имеет право в пределах своей компетенции:

1. Вносить предложения об улучшении организации учебно-воспитательногопроцесса.
2. Ходатайствовать о поощрении учащихся в установленном порядке за успешное овладение предметом, за активное участие во внеучебной деятельности, а также вносить предложенияо

наложении взысканий за нарушение дисциплины и правил внутреннего распорядка школы.
3. Может руководить методическим объединением, творческой группой, лабораторией за дополнительную оплату в установленномпорядке.
4. Получать материальное вознаграждение за творческую активную работу по качественной подготовке обучающихся в соответствии с Системой материального стимулирования работниковшколы.
5. Повышать свою квалификацию, педмастерство, образовательный уровень.
6. Защищать законные права обучающихся, работников школы и свои личные.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учитель несет ответственность в пределах своей компетенции:
6.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение без уважительных причин Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, законных требований и распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
6.2. 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 Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.
6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностным обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданскимзаконодательством.
6.5. За планирование и организацию учебно-воспитательного процесса по своему предмету, содержание и качество обучения, выполнение учебных планов ипрограмм.
6.6. За сохранность имущества в кабинетах теоретическогообучения.
6.7. Учитель несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательногопроцесса.

7. 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 самообразовательной деятельности, на которую не установлены нормывыработки.
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.
7.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости сроказамены).
7.4. Заменяет на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данномклассе.

7.5. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно – методического характера. Знакомится под расписку с соответствующимидокументами.
7.6. Планирующую документацию утверждает у заместителя директора поУВР.
7.7. Представляет отчеты по учебно-воспитательному процессу в классах заместителю директора поУВР.
7.8. Согласует опытно - экспериментальную и методическую работу по предмету с заместителем директора поУВР.
7.9. Осуществляет тесную связь с другими классными руководителями по вопросу контроля успеваемости и посещаемости учащихся учебныхзанятий.
7.10. Мероприятия, связанные с решением хозяйственных вопросов по кабинету, решает с заместителем директора поАХР.
7.11. Исполнение обязанностей осуществляет в соответствии с трудовым кодексом и Уставом школы, на основании приказовдиректора.

С инструкциейознакомлен(а): _____ _____

(подпись) *(расшифровкаподписи)*