

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37  
Дзержинского района г. Волгограда

Утверждаю:

Директор школы

С.П. Рябова

«30» августа 2011 г.



## Должностная инструкция

«30» августа 2011 г. № 01.08.11  
г. Волгоград

### учителя школы

#### 1. Общие положения

1.1. 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 РФ от 26.08.2010 г. № 761н.

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденной приказом Министерства образования РФ от 27 февраля 1995 г. № 92. Настоящая инструкция является типовой, ее действие распространяется на всех учителей школы, а на ее основе могут разрабатываться должностные инструкции учителей, ведущих отдельные предметы, или учителей начальной школы.

1.2. Учитель должен иметь 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 профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

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

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства Российской Федерации, решениями комитетов, управлений и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в т. ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Учитель должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы РФ; федеральные государственные образовательные стандарты; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы в соответствии с профилем обучения в школе, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и дидактические возможности; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; 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 школы; правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Функции.**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся; с учетом требований ФГОС;
- 2.2. содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- 2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

## **3. Должностные обязанности.**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- 3.2. осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 3.3. организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
- 3.4. содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
- 3.5. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- 3.6. разрабатывает рабочие программы по своему предмету, курсу (модулю) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
- 3.7. обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 3.8. оценивает эффективность обучения предмету (курсу, программе) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 3.9. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.10. ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. введение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся), своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 3.10. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;
- 3.12. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации учащихся;
- 3.13. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 3.14. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по учебно-



воспитательной работе;

3.15. соблюдает Устав и Правила внутреннего распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;

3.16. участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы, а также в деятельности методических объединений, методических семинаров, конференций, семинаров и других формах методической работы; в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

3.17. дежурит в школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 мин. до начала и в течение 20 мин. по окончании своих уроков;

3.18. осуществляет постоянную связь с родителями (лицами их заменяющими) обучающихся;

3.19. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.20. В рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения:

- разрабатывает и ведет элективные курсы;

- разрабатывает рабочие программы по исследовательской и проектной деятельности;

- готовит презентацию элективных курсов для выбора обучающимися 9, 10 классов;

- организует проектную деятельность обучающихся, посещающих элективные курсы, для участия в конкурсах, фестивалях проектов разного уровня;

3.21. проводит систематический учет детей от 6,5 до 18 лет, проживающих на закрепленном за учителем микроучастке школы с целью охвата детей обязательным средним (полным) общим образованием;

3.22. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.23. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.24. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.25. проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

3.26. осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

#### **4. Права.**

Учитель имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.7. повышать квалификацию, проходить переподготовку не реже, чем 1 раз в 5 лет;

4.8. проходить аттестацию в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 г. № 209;

4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом.

#### **5. Ответственность.**

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся.



- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством,
- 5.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Учитель:

- 6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлена норма 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;
- 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. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



Бирюкова С.А.