



Утверждена
20 12 г.



Должностная инструкция учителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995г. №92.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором гимназии.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование или специальную подготовку без предъявления требований к стажу педагогической работы.

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

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности учителя могут быть возложены на другого учителя, воспитателя группы продленного дня, социального педагога, старшего вожатого. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. 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;
- Федеральный государственный образовательный стандарт;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы, программы и учебники по преподаваемому предмету, отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- 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;
- 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.

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего

трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

2.2. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению образовательных программ;

2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

2.4. выполнение другой части педагогической работы, вытекающей из должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Данная педагогическая работа включает работу по оздоровлению, воспитанию и занятости обучающихся МОУ гимназии №9 в каникулярное время, в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и регулируется соответствующими графиками и планами работ.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета,

3.2. 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 курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.3. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы, с учетом специфики образовательного учреждения и основной образовательной программы гимназии.

3.4. проводит учебные занятия, опираясь на современные достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.5. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения,

3.6. разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее 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, связь между предметами одного цикла, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.7. обеспечивает соответствие рабочих программ по предметам, а также программ внеурочной деятельности новым ФГОС.

3.8. обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

3.9. оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя современные компьютерные технологии в данной деятельности;

3.10. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство обучающихся;

3.11. регулярно и систематически осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (включая ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

3.12. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса;

3.13. оперативно извещает руководство гимназии (дежурного администратора, заместителя директора по безопасности, классного руководителя) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.14. вносит предложения по совершенствованию, улучшению и оздоровлению условий

проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в материально-техническом обеспечении образовательного процесса, которые могут существенно повлиять на жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.15. организует изучение обучающимися правил по охране труда; систематически проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией инструктажа в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

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

3.17. самостоятельно и/или по плану гимназии осуществляет методическую и иную профессиональную подготовку, направленную на повышение качества работы

3.18. ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, ежедневно выставляет оценки в классный журнал и дневник (включая электронные) обучающегося, своевременно представляет администрации гимназии отчетные данные;

3.19. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

3.20. допускает на проводимые с обучающимися занятия любых форм и видов представители администрации гимназии и (или) назначенных ей лиц в целях контроля и оценки деятельности педагога при условии предварительного уведомления не позднее чем накануне или в соответствии с планом контроля не позднее чем за 45 минут;

3.21. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по приказу директора гимназии или распоряжению заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе;

3.22. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка гимназии, иные локальные правовые акты гимназии;

3.23. участвует в работе Педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.24. осуществляет дежурство по гимназии в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков;

3.25. осуществляет постоянную связь с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); проводит просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся;

3.26. принимает участие в проводимых и/или организуемых гимназией мероприятиях различного направления и уровня (семинарах, конференциях, смотрах, конкурсах, фестивалях и др.);

3.27. принимает участие в организуемых гимназией мероприятиях (субботниках) по уборке пришкольной территории и внутришкольных помещений по распоряжению администрации и с прохождением инструктажа по технике безопасности;

3.28. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.29. соблюдает этические нормы поведения в гимназии, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя; соблюдает деловой стиль в одежде в гимназии;

3.30. приобщает учащихся к ведению здорового образа жизни;

3.31. своевременно информирует администрацию гимназии о невозможности выхода на работу по причине временной нетрудоспособности

3.32. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;

контролирует целевое использование кабинета;

принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества,

обеспечивает своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

контролирует оснащенность учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

организует проведение другим педагогом, использующим данный учебный кабинет, инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников гимназии с извещением об этом заместителей директора гимназии по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной работе;

вносит предложения по улучшению условий труда;

3.33. своевременно и надлежащим образом выполняет устные и письменные распоряжения администрации гимназии, не выходящие за рамки, определенные Трудовым кодексом РФ, трудовым договором и настоящей инструкцией.

4. Права

Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. В частности, учитель имеет право:

- 4.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.2. защиту человеческого достоинства, если оно нарушено со стороны администрации, обучающегося и/или его родителей (законных представителей).
- 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, предусмотренной законом;
- 4.6. участие в управлении гимназией в соответствии с Уставом гимназии;
- 4.7. высказывать (устно или письменно) в корректной форме администрации критические замечания о деятельности любого работника гимназии без нарушения правового пространства данного лица;
- 4.8. высказывание в корректной форме претензии к обучающемуся или родителю (законному представителю);
- 4.9. необходимые и достаточные условия для осуществления учебно-воспитательного процесса, получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда;
- 4.10. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в рамках образовательной концепции гимназии;
- 4.11. проявлять творчество, инициативу в своей педагогической деятельности;
- 4.12. выдвижение своей кандидатуры на любую выборную должность в педагогическом коллективе;
- 4.13. повышать квалификацию;
- 4.14. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.15. устанавливать и доводить до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) требований к поведению учащихся на занятиях. Эти правила не должны ущемлять достоинство обучающегося и противоречить Уставу школы;
- 4.16. давать обучающимся во время занятий любых форм и видов, а также перерывов между занятиями обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, норм и правил, установленных для обучающихся;
- 4.17. привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом гимназии;
- 4.18. на защиту от вмешательства родителей (законных представителей) обучающегося в круг профессиональных обязанностей учителя;
- 4.19. на обращение индивидуально или в составе группы лиц к Уполномоченному по правам участников образовательного процесса, конфликтную комиссию, в любые вышестоящие инстанции с заявлениями, предложениями, жалобами.
- 4.20. Учитель имеет право требовать:
 - от родителей (законных представителей) посещение родительских собраний, создания нормальных условий для учебы ребенка (обеспечение необходимыми для занятий учебными пособиями и принадлежностями, рабочее место для занятий дома, поддержание режима дня), выполнения своих обязанностей согласно Семейному кодексу РФ;
 - от обучающихся соблюдения норм и правил школьной жизни
 - от обучающихся и их родителей (законных представителей) соблюдения Устава гимназии;
 - не допускать учащегося к процессу производственного труда по причине отсутствия специальной формы (учащийся в таком случае находится в кабинете труда под присмотром учителя); учитель физической культуры имеет право не допускать учеников к занятиям без спортивной формы (учащийся в таком случае находится в спортивном зале под присмотром учителя).

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет административную, дисциплинарную, материальную 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 обучающихся;

неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава гимназии и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора и (или) его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

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 и Законом Российской Федерации «Об образовании», увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности);

виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

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 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 гимназии к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени его учебной нагрузки.

6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); исполняет в установленном порядке обязанности временно отсутствующих членов администрации на основании приказа директора;

6.4. передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях, конференциях, семинарах и т.д. непосредственно после ее получения;

6.5. получает от администрации гимназии материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами и локальными актами;

6.6. координирует содержание своей педагогической деятельности с другими педагогами, работающими в конкретном классе (параллели);

6.7. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками гимназии;

Локальный акт составила
А.А.Грекова

С должностной инструкцией ознакомлен(а),

ФИО	Подпись	Дата	ФИО	Подпись	Дата
Куссаишица	[Подпись]	01.09.12	Сидорова	[Подпись]	01.09.12
Меликова	[Подпись]	01.09.12	Тамашкина С.В.	[Подпись]	01.09.12
Балашкина	[Подпись]	01.09.12	Коршукова Н.Г.	[Подпись]	01.09.12
Нелепина	[Подпись]	01.09.12	Шандалова С.В.	[Подпись]	01.09.12
Мухоминов	[Подпись]	01.09.12	Светлов С.И.	[Подпись]	01.09.12
Александров	[Подпись]	01.09.12	Карпачев А.А.	[Подпись]	02.11.12
Белова	[Подпись]	01.09.12			
Иванова	[Подпись]	01.09.12			
Серегина	[Подпись]	01.09.12			
Александрова	[Подпись]	01.09.12			
Степанов	[Подпись]	01.09.12			
Сидорова	[Подпись]	01.09.12			
Карпова	[Подпись]	01.09.12			
Иванова	[Подпись]	01.09.12			
Зинцова О.В.	[Подпись]	01.09.12			
Летова М.В.	[Подпись]	01.09.12			
Ромашкина И.А.	[Подпись]	01.09.12			
Сидорова С.А.	[Подпись]	01.09.12			

Прочитано, просмотрено,
проинформировано и скреплено
печатью _____ страници
Директор МОУ гимназии № 9
_____ А.Г. Грекова

