

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от 10.02.2023

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета Школы
Протокол № 2
от 10.02.2023



Должностная инструкция учителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым Кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, типовым положением «Об образовательном учреждении», 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, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом)

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на любого педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательством о труде.

1.3. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.4. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по учебной работе.

1.5. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка и конфиденциальность, целостность, доступность, аутентичность и адекватность при обработке персональных данных учащихся.

2. Направления деятельности

2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к

окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Установление контактов с внешними организациями, способными оказать содействие Школе при подготовке к функционированию в чрезвычайных ситуациях и во время этих ситуаций.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Ведет учебные занятия в соответствии с распределением учебной нагрузки;
- 3.2. Обучает учащихся согласно утвержденной программе с учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподаваемого предмета, обеспечивает достижение всеми учащимися базового уровня требований;
- 3.3. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения учащихся;
- 3.4. Руководит трудовой, спортивной и художественно-творческой деятельностью учащихся, контролирует самостоятельную работу учащихся, оказывает им своевременную помощь в дополнительное время;
- 3.5. Анализирует успеваемость учащихся, осуществляет текущий и итоговый контроль за их знаниями;
- 3.6. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.7. Обеспечивает надлежащую дисциплину на учебных занятиях, учитывает посещаемость и успеваемость учащихся;
- 3.8. Своевременно заполняет классные журналы, журналы учета пропущенных и замещенных уроков, проставляет оценки в дневниках учащихся;
- 3.9. Проводит внеклассную работу по преподаваемому предмету;
- 3.10. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания;
- 3.11. Планирует материал по предмету, планирует учебные занятия поурочно в письменном виде;
- 3.12. Участвует в методической работе и повышает свою квалификацию в формах, применяемых в школе, участвует в работе Педагогического совета школы, в совещаниях, проводимых директором школы и старшим завучем;
- 3.13. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурства в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут после окончания своих уроков;
- 3.14. Обеспечивает выполнение на учебных занятиях и в здании школы санитарно-гигиенических и противопожарных правил, сохранность имущества школы и учащихся;
- 3.15. Изучает с учащимися правила техники безопасности, обеспечивает безопасное проведение занятий, проводит инструктаж с учащимися с регистрацией в классном

- журнале, а также инструктаж проведения внеклассных мероприятий по правилам ТБ, пожарной безопасности, поведение на улице, и т.д. с регистрацией в специальном журнале;
- 3.16. Немедленно сообщает директору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим;
- 3.17. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком;
- 3.18. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому;
- 3.19. Учитель замещает по распоряжению заместителя директора по учебной работе уроки временно отсутствующих учителей в рамках предельных норм учебной нагрузки (27 часов в неделю вместе с основной нагрузкой). В случае временного отсутствия учителя его уроки замещаются другими учителями той же специальности, а при отсутствии такой возможности – другими учителями;
- 3.20. Учителю необходимо соблюдать отчётность согласно следующему перечню:
- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2) журнал учета успеваемости;
 - 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
 - 5) характеристика на обучающегося (по запросу).
- 3.21. Категорически запрещается окончание урока до звонка, опоздание на урок, самовольное изменение расписания, удаление учащихся с урока, применение мер физического или психического воздействия на учащихся;
- 3.22. Уходя из школы посмотреть и довести до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день;
- 3.23. Не позднее первого числа представить завучу график проведения контрольных и лабораторных работ;
- 3.24. Явиться в школу не позднее 15 минут до начала урока.

4. Права

- 4.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 4.2. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- 4.3. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.4. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на

получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения;

4.6. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

4.7. Участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;

4.8. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение 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, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. В целях надлежащей организации занятий давать учащимся обязательные распоряжения во время проведения занятий.

5.3. Давать указания лаборанту по вопросам подготовки и проведения занятий.

5.4. Вызывать от лица школы родителей учащихся в необходимых случаях.

5.5. В случае совершения учителем аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.

6.4. Передает директору и заместителям директора информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен: