

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
“Средняя школа № 2”**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Г.И. Осадчая
26.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ О.В. Денисова
Приказ № 323 от 26. 08. 2022 г.

с изм. приказ № 190-1 от 15.05.2023

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УЧИТЕЛЯ**

Должностная инструкция учителя разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г. (ред. от 31.05.2011 г. № 448н) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (ред. от 31.05.2011 г.).

1. Общие положения.

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно администрации.

2. Учитель должен знать:

2.1. Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка.

2.2. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач в основной школе, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену.

2.3. Требования ФГОС и рекомендации по их реализации.

2.4. Методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС.

2.5. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений.

2.6. Средства обучения и их дидактические возможности.

2.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.

2.8. Основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения.

2.9. Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.

2.10. Теорию и методы управления образовательными системами.

2.11. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.

2.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

2.13. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

2.14. Основы экологии, экономики, социологии.

2.15. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.16. Аппаратное и программное обеспечения, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.17. Иметь навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с электронным журналом и электронными дневниками обучающихся.

3. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя являются:

3.1. Организация образовательной деятельности и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль развития образовательной деятельности.

3.2. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и освоению надпредметных курсов и программ учащимися в рамках ФГОС.

3.3. Обеспечение организации образовательной деятельности, направленной на формирование у обучающихся метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике, самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построению индивидуальной образовательной траектории.

3.4. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с учащимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности.

3.5. Распределение внеурочной деятельности учащихся в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок), а также индивидуальным выбором учащегося.

3.6. Оказание помощи в формировании индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, в том числе по индивидуальным образовательным программам (ИОП).

4. Должностные обязанности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Анализирует:

- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
- результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета в разрезе непрерывного мониторинга динамики достижений каждого ученика.

4.2. Прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;
- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств.

4.3. Планирует и организует:

- планирует и осуществляет учебной деятельности в соответствии с образовательной программой школы; разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей; организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- учебная деятельность на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление систематического контроля качества знаний учащихся и выполнения домашних заданий;
- работу с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации (ГИА);
- просветительскую работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения учащихся;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

-оснащение закрепленного за учителем учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой, дидактическими и справочными материалами, инструктивно-методическими пособиями по профилю преподаваемого предмета.

4.4. Координирует:

- работу учеников по освоению федеральных государственных стандартов НОО, ООО, СОО, учебных программ по предмету;
- взаимодействие учащихся во время уроков и внеклассных мероприятий;
- учебную исследовательскую и проектную деятельность учащихся.

4.5. Контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

4.6. Корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания учащихся по преподаваемому предмету.

4.7. Разрабатывает:

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля.

4.8. Консультирует:

- учащихся по преподаваемому предмету;
- слабоуспевающих учащихся;
- готовит к конкурсам, олимпиадам, конференциям;
- учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам;
- родителей по уровню обученности и воспитанности учащихся;
- других работников школы по направлению своей деятельности, где достигнуты положительные результаты, распространяет опыт на уровне методического объединения школы, района.

4.9. Оценивает:

- текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету;
- ключевые (базовые), предметные и надпредметные компетенции;
- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения учащихся.

4.10. Обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее предоставление непосредственным руководителям:

Журнал учета успеваемости

Журнал внеурочной деятельности

- своевременное заполнение классных журналов, в том числе ЭЖ;
- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование директора и заместителя директора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

4.11. Предоставляет возможность:

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

- ознакомления с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, на образовательных сайтах.

4.12. Принимает участие в работе:

- педагогического совета школы, школьных и районных методических объединениях;

4.13. четко выполняет требования ФГОС НОО, ООО, СОО к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям её реализации.

5. Права.

5.1. Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

6. Ответственность.

6.1. 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном 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».

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

7.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

7.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем.

7.4. Получает от директора школы (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами.

7.6. Исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

7.7. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.