СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МОУ «Белоколодезская СОШ»
_____ Н.И. Гузеева
Протокол от «27» августа 2015 г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
МОУ «Белоколодезская СОШ»
_____ Т.И. Тарасова
Приказ от « 31» августа 2015 г.
№ 264

Должностная инструкция учителя
муниципального общеобразовательного учреждения
«Белоколодезская средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»
№ 3/15

1. Общие положения

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором Учреждения.
1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующего воспитательную работу.
1.4. Учитель должен иметь 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 стажу работы.

2. Должностные обязанности

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

2.2.Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

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

2.4.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 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, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.5.Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

2.6.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 т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.7.Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

2.8.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 дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

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

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

2.11.Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Должен знать:

3.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
3.2. Конвенцию о правах ребенка;
3.3. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; 3.4. педагогику, психологию, возрастную физиологию;
3.5. школьную гигиену;
3.6.методику преподавания предмета;
3.7.программы и учебники по преподаваемому предмету;
3.8.методику воспитательной работы;
3.9.требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
3.10. средства обучения и их дидактические возможности;
3.11.основы научной организации труда;
3.12.нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
3.13.теорию и методы управления образовательными системами;
3.14.современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
3.15.методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
3.16.технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
3.17.основы экологии, экономики, социологии;
3.18. трудовое законодательство;
3.19.основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
3.20.правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
3.21.правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:
4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом 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 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, 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;
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 и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации 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 обучающихся.

5.2. 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
5.3. За 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в 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

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 школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;
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 материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;
6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;
6.7.привлекается к работам по благоустройству пришкольной территории, субботникам и др. общественные поручения.

7. Требования к учителю-предметнику:

УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ

7.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
7.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
7.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
7.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.
7.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
7.6. Формирует сборные команды школы для участия в различного уровня олимпиадах.
7.7. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по истории.
7.8. Принимает участие в организации музейных уроков, внеклассных мероприятий.
7.9. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе.
7.10.Руководит работой клуба «Юный избиратель».

7.11.Несет ответственность за имущество учебного кабинета, является материально ответственным лицом.

С должностными обязанностями ознакомлена и принимаю их к исполнению.

Инструкцию составила заместитель директора школы _____ Т.В.Артемова

01.09.2015 год

Учитель истории _____ Д.В.Хаустова