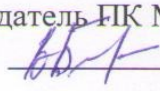
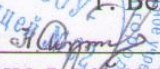



<p>Согласовано:</p> <p>Председатель ПК МБОУ – лицей №32  В.А. Блохина</p>	<p>Утверждаю:</p> <p>Директор МБОУ-лицей №32 г. Белгорода  Н. В. Перестенко</p> <p>Введено в действие приказом № 506 от « 01 » 09 2014г</p> 
--	---

Должностная инструкция учителя

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – лицей № 32 г. Белгорода.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором лицея.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, 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 лицея, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

1.5. 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 дополнительная профессиональная подготовка по

подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

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; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, 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;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения, реализации компетентного 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 трудового законодательства;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- устав, локальные правовые акты учреждения.

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 профессиональных образовательных программ;
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

Учитель осуществляет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
- 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. Составляет календарно-тематический план работы по учебным предметам и внеурочной деятельности на учебный год и рабочий план на каждый урок и занятие.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.

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

3.7. 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.

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

3.9. 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).

3.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в учреждении системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно предоставляет администрации учреждения отчетные данные.

3.12. В случае отсутствия квалификационной категории в обязательном порядке проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

3.13. Участвует в работе педагогического совета учреждения и совещаниях, проводимых администрацией учреждения.

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

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

3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8) участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

9) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления.

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Ответственность

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- за выполнение приказов по технике безопасности образовательного учреждения
- за безопасное проведение образовательного процесса;
- за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- за проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- за организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- за осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, законных распоряжений директора учреждения учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) 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 с администрацией учреждения к педагогической, методической или

организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

6.3. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

6.4. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.4. Получает от администрации учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

С инструкцией ознакомлен (а):

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)

_____ г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____
(дата ознакомления)	(подпись)
_____ Г.	_____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____

(дата ознакомления) (подпись)
_____ Г. _____