Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №8»
г. Назарово Красноярского края
662200 Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса, 46А
тел.: 8(39155)7-00-60, 7-10-04, 7-01-31, 7-00-16, 7-04-10; факс: 8(39155)7-00-60
E-mail: school8nazarovo@gmail.com

Утверждаю.
Директор лицея: А.П. Верц

Приказ № 162/1 от 30 августа 2017 г.

Должностная инструкция учителя.

1. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя (ГПД), библиотекаря, старшего вожатого, лаборанта, секретаря учебной части. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен, как правило, 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.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Учителю непосредственно подчиняются:

- лаборант или техник, работающий в помещении, закрепленном за учителем.

1.5. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 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;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- 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, системно-деятельностного подходов, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися 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;
- режим работы лицея;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми Учителем, являются:

2.1. осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

2.2. организация учебно-воспитательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ учащимися;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок (сочинения в 9 – 11 классах проверяются в недельный срок) представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
- результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета;

3.2. прогнозирует:

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

3.3. планирует и организует:

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой лицея;
- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;
- проблемное обучение;
- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением

домашних заданий;

- работу с учащимися по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;

- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;

- с участием заместителями директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

3.4. координирует:

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;

- взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;

3.5. 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;

3.6. корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;

- знания учащихся по преподаваемому предмету;

3.7. разрабатывает:

- программу по учебному предмету к первому дню нового учебного года в соответствии с основной образовательной программой лицея;

- план воспитательной работы с классом к первому дню нового учебного года в соответствии с основной образовательной программой лицея;

- систему оценивания результатов обучения по своему предмету в соответствии с основной образовательной программой лицея;

- учебные и воспитательные проекты;

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;

- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;

3.8. консультирует:

- учащихся по преподаваемому предмету;

3.9. оценивает:

- текущее, промежуточное, итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету;

3.10. обеспечивает:

- реализацию программы по учебному предмету в полном объеме, плана воспитательной работы;

- достижение и подтверждение учащимися уровней образования;

- особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии;

- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены;

- выполнение учебных программ, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность;

- развитие мотивации учащихся, их познавательных интересов, способностей;

- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с учащимися актуальных событий современности;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов, в том числе электронного журнала;

- 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 учащихся);

- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося, в том числе электронный, сразу же после оценивания его ответа или работы;

- связь с родителями (законными представителями) учащихся;

- оценку эффективности результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;

- соблюдение прав и свободы учащихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- своевременное проведение инструктажа учащихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;

- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;

- своевременное информирование заместителя директора и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни и о выходе на работу после нахождения на лечении;

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка для работников лицея;

3.11. 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;

3.12. принимает участие в работе:

- педагогического совета лицея, методического объединения, педагогических семинаров и других лицейских мероприятиях в соответствии с планом работы лицея;

- общего собрания трудового коллектива лицея;

3.13. проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);

- повышение квалификации 1 раз в 3 года.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. выбирать:

- обоснованно и использовать при работе с учащимися учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденных лицеем;

- формы промежуточной аттестации учащихся из числа утвержденных лицеем;

4.2. давать:

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

4.3. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка для учащихся и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся;

4.4. принимать участие:

- в разработке учебного плана и образовательной программы лицея;

- в принятии решений Педагогического совета и других лицейских коллегиальных органов управления;

4.5. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;

- по совершенствованию учебно-воспитательной, экспериментальной и методической работы;

4.6. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7. приглашать:

- от имени лицея родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил внутреннего распорядка для учащихся, Устава лицея;

4.8. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка для учащихся, выполнения Устава лицея;

- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

4.9. повышать:

- свою квалификацию;

- аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. Учителю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.3.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. 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.

5.5. За виновное причинение лицею 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

6.1. работает в соответствии с педагогической нагрузкой по расписанию, утвержденному директором лицея;

6.2. самостоятельно разрабатывает рабочую программу по учебному предмету на каждый учебный год и каждый учебный курс или модуль в соответствии с учебным планом лицея и образовательной программой лицея. Рабочая программа принимается на методическом объединении, согласуется заместителем директора, утверждается директором лицея не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, полугодия, года);

6.4. получает от директора лицея и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

6.6. исполняет обязанности других учителей, тьюторов и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом лицея на основании приказа директора;

6.7. передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлены:

Ковалева С.В.	Кукишева О.А.	Шаура Л.В.
Овчинникова О.В.	Дубская С.А.	Арефьева Н.М.
Ибрагимова Н.Н.	Юшков Г.В.	Тюленева Л.В.
Шабловская З.И.	Зыбин И.В.	Чипиго Н.С.
Лесникова Л.В.	Иванова В.В.	Шемякина Ю.А.
Слепцова А.А.	Быковская Т.Н.	Ковтун З.А.
Плужникова Н.А.	Матвеева З.В.	Логинова С.А.
Богодаева С.Н.	Попович Е.В.	Морозова А.А.
Иванова О.В.	Бруквина И.В.	Карандашова Е.Г.
Хомякова Н.А.	Приходкина Е.Я.	
Мельникова Ю.А.	Гончарова В.Н.	
Савченко А.А.	Ратманская О.Г.	
Дивинец Т.С.	Белобородова Т.М.	
Денисова Е.Г.	Лысенко С.А.	
Зыбина С.Н.	Петрачкова А.А.	
Эскина Е.В.	Пляскина И.Ю.	
Ломакина Е.А.	Кулешова Г.Н.	
Чипиго А.В.	Булыгина Л.Н.	
Чиркина Ю.В.	Ушкалова И.Н.	
Сорокин Н.В.	Адольф Е.Я.	
Макаенко И.А.	Сорокина Г.Ф.	