

## **1. Учитель должен знать:**

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования ФГОС НОО и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Должностные обязанности.**

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ. Собирает портфолио класса и оказывает учащимся и их родителям организационную и методическую помощь в формировании индивидуального портфолио.

2.3. Составляет рабочие программы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебный год и рабочий план на каждый урок и занятие.

- 2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
- 2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное рабочей программой и Положением о системе оценивания учебных достижений младших школьников количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.
- 2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.
- 2.8. Ежедневно заполняет классный журнал. Проставляет в него все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились, текущие оценки за тот день, когда они получены. По окончании рабочего дня сдаёт классный журнал в методический кабинет.
- 2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года и год по окончании их использования.
- 2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.
- 2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.
- 2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности требованиям ФГОС НОО.
- 2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение утверждённых ФГОС НОО образовательных целей и результатов учебной деятельности младших школьников.
- 2.16. Ведёт промежуточный и итоговый учёт учебных и внеучебных достижений учащихся, по требованию администрации школы предоставляет данные и необходимую документацию (рабочие программы, планы и графики отдельных направлений работы, тетради учащихся, поурочные планы, портфолио учащихся) в учебную часть.

### **3. Права.**

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

#### **4. Ответственность.**

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ и требований к результатам обучения, установленных ФГОС НОО;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
- за выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- 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;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

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

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

### **I. Общие требования к учителю**

#### **1. Учитель должен знать:**

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; 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 и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Выполнение должностных обязанностей**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Составляет тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.4. Отвечает за:

- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- 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;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающимися уроков, выставляет текущие

оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения представителей администрации школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.9. Соблюдает Устав учреждения, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.

2.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.13. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель, периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

2.15. Проходит периодическое бесплатное медицинское обследование.

2.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.17. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

2.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;

- в соответствии с приказом директора "О проведении инвентаризации" списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

### **3. Права.**

Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

## **II. Требования к учителю начальных классов**

### ***Учитель начальных классов:***

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.
4. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.
5. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.
8. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.

### **III. Требования к учителю-предметнику**

#### ***Учитель иностранного языка:***

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради проверяются 2 раза в неделю.
3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
4. Проверяет у всех учащихся все виды контрольных работ.
5. Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.
8. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.
9. По необходимости формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

#### ***Учитель информатики и вычислительной техники:***

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются еженедельно.
3. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.

4. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
6. Руководит работой лаборанта.
7. Разрабатывает Инструкцию по технике безопасности.

***Учитель технического или обслуживающего труда:***

1. Выполняет обязанности, возложенные приказами "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности".
2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательные Инструкции по охране труда.
3. Контролирует наличие и правильность ведения учащимися рабочих тетрадей по предмету.
4. Осуществляет выборочную проверку тетрадей. Каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз за учебную четверть.
5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.
6. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
7. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
8. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению школы.

***Учитель физического воспитания:***

1. Ежегодно перед приемкой школы проводит испытания крепления всего оборудования физкультурного зала, а также всех физкультурных форм на пришкольном участке.
2. Проводит испытания спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов.
3. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательную Инструкцию о правилах поведения учащихся в спортивном зале.
4. Организует Совет физкультуры и руководит его работой.
5. Составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри школы по видам спорта.
6. Формирует сборные команды школы по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней.

7. Проводит спортивные праздники в школе в соответствии с планом работы.
8. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы.
9. Оказывает посильную помощь в организации спортивной работы.

***Учитель изобразительного искусства:***

1. Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.
2. Проверяет каждую работу учащихся всех классов. Работа выдается ученику сразу либо на следующем уроке.
3. Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
4. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности внеклассную работу по предмету.
5. По необходимости формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
6. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
7. Возглавляет комиссию по эстетическому оформлению школы.

***Учитель основ безопасности жизнедеятельности:***

1. Выполняет обязанности, возложенные приказами "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности".
2. Консультирует классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.
3. Составляет план эвакуации учащихся и сотрудников школы при чрезвычайных ситуациях.
4. Проводит два раза в год учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации.
5. Проводит в течение учебного года олимпиаду по основам безопасности жизнедеятельности, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.

**Комментарий к должностным инструкциям**

Должностные инструкции составлены на основании Закона РФ "Об образовании", Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности", предложенных в брошюре "Нормативно-правовые документы общеобразовательной школы".