



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЬ РОДНОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

Общие положения

Инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», законом РФ и РБ «Об образовании»

- Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
- Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе.
- В своей деятельности учитель руководствуется Уставом школы и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контракт). Должностные обязанности. 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. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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. 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. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). 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. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. 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. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

- Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- Учитель обязан иметь тематический и поурочный планы (готовиться к урокам, делая записи в плане – конспекте учебного занятия) работы по предмету в каждой параллели классов и предоставляет на согласование заместителю директора по учебно – воспитательной работе и руководителю методического объединения учителей - предметников не позднее 10 дней после начала учебного года.
- Реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным тематическим и поурочным планами и расписанием занятий, использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

- Планирует и организует проведение совместно с учителями методического объединения олимпиады по предмету. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.
- Работает в экзаменационной комиссии по итоговой и промежуточной аттестации обучающихся. • Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- Ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные.
- Участвует в мониторинговых исследованиях образовательного процесса.
- Анализирует результаты своей деятельности, обобщает опыт и вносит поправки в свою деятельность.
- Своевременно представляет в установленной форме данные мониторинговых исследований руководителю методического объединения учителей – предметников, заместителю директора школы по учебно – воспитательной работе и заместителю директора школы по воспитательной работе.
- Участвует в установленном порядке в переводной и итоговой аттестации обучающихся.
- Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
- Готовится к проведению занятий, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, административных и производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, ПМПК школы, методических совещаний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- При производственной необходимости может привлекаться администрацией школы для замещения временно отсутствующих классных руководителей в качестве классного руководителя. • Дежурит по школе в соответствии с Положением о дежурстве по школе . Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- Поддерживает через классных руководителей постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся с целью информирования о состоянии обучения по предмету.
- Соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка школы, требования данной инструкции, положения и иные локальные правовые акты, приказы и распоряжения администрации школы.
- Создает и поддерживает благоприятные условия в обучении учащихся школы для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.
- Отвечает за безопасное проведение образовательного процесса. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности». • Отвечает за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.
- Организует и проводит своевременно вводный инструктаж с учащимися и его регистрацию в классном журнале перед проведением практических или лабораторных работ, перед началом выполнения упражнений в гимнастическом зале и т. п.
- Организует и проводит своевременно первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися перед изучением каждой новой темы, при проведении практических и лабораторных работ, при проведении занятий в кружках и секциях; Знакомит учащихся с оборудованием рабочего места, требованиями техники безопасности, показывает, что необходимо предпринять в разных ситуациях; регистрацию инструктажа в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте».
- Организует и проводит своевременный повторный инструктаж на рабочем месте с учащимися не реже двух раз в течение года и его регистрацию в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте».
- Организует и проводит своевременно внеплановый инструктаж на рабочем месте с учащимися при нарушении кем-то из них «Инструкции по охране труда» в кабинете с фиксированием его в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте».
- Организует и проводит своевременно целевой инструктаж на рабочем месте с учащимися перед проведением массовых мероприятий: спортивных соревнований, выездов на экскурсии, туристических походов и т. п. с фиксированием его в «Журнале регистрации проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных мероприятий».
- Организует изучение обучающимися правил и инструкций по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п..
- Участвует в разработке правил и инструкций по охране труда.
- Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
- Проходит периодически бесплатные медицинские обследования. 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 и на территории школы; При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
 - проводит паспортизацию своего кабинета;
 - контролирует целевое использование кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения, оборудованием и другим имуществом, принимает материальные ценности на ответственное хранение, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации», пришедшего в негодность;
 - разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда и технике безопасности, представляет их на утверждение директору;
 - организует и контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
 - проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
 - организует ремонт кабинета, принимает участие в ремонте школы, кабинетов в каникулярное время;
 - отвечает за сохранность имущества вверенного кабинета;
 - организует и контролирует порядок в кабинете при проведении занятий другими педагогами;
 - отвечает за наличие и сохранность ключей от входной двери в кабинет;
 - не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
 - вносит предложения по улучшению условий труда и образовательного процесса для включения в соглашение по охране труда.
 - организует работу по изготовлению наглядных пособий;
 - принимает участие в смотре учебных кабинетов. Учитель родного языка и литературы:
 - Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
 - Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - 5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся; • 5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее, значимые работы;
 - 6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных;
 - 9-11-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц. По литературе:
 - в 5-8-х классах проверка тетрадей 2 раза - в месяц;
 - в 9-11-х классах - один раз в месяц.
 - Своевременно по указанию заместителя, директора школы по учебно- воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
 - Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
 - Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
 - контрольный диктант проверяется к следующему уроку;
 - изложение - через 2-3 дня после проведения работы;
 - сочинение - через неделю после проведения работы.
 - Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
 - Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.
 - Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.
 - Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- Должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; 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 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 экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

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.

Имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с руководителями МО и педагогическими работниками;
- посещать МО педагогических работников, уроки педагогов, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать указания и рекомендации в пределах своей компетенции педагогам образовательного учреждения; затребовать у руководителей и педагогов необходимые документы и сведения в сфере своей деятельности;
- вести уроки по специальности, указанной в дипломе; повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень;
- принимать участие в работе комиссий по проверке общеобразовательного учреждения.

Учитель не имеет права:

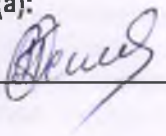
- Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д..
- Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.
- Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.
- Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

Ответственность:

- несет дисциплинарную ответственность за невыполнение должностных обязанностей, за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка школы, за неисполнение законных распоряжений и приказов директора школы и ответственность, предусмотренную административным законодательством за нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда. 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 уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ и Законом Российской Федерации «Об образовании».

Должностные обязанности учителя рассмотрены и одобрены на заседании совета трудового коллектива.

С инструкцией ознакомлен (а):



/ Османова П. Г. /