

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного комитета

Директор МБОУ СОШ № 9

_____**Л.П. Ганноченко**

_____**А.А. Аксенов**

01 сентября 2021 года

01 сентября 2021 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

(начальная школа)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учитель (начальная школа) назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя (начальная школа) 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 школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель (начальная школа) 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель (начальная школа) подчиняется непосредственно заместителю директора (учебная работа начальной школы).

1.4. Учитель (начальная школа) 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;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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;

- режим работы школы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности учитель (начальная школа) должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- законом РФ «Об образовании»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- трудовым законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель (начальная школа) должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ

2.1. Профессиональная компетентность – качество действий учителя (начальная школа), обеспечивающих:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

2.2. Коммуникативная компетентность – качество действий учителя (начальная школа), обеспечивающих:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;

- установление контакта с учащимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;

- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

- умение убеждать, аргументировать свою позицию;

- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным

представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.3. Информационная компетентность – качество действий учителя (начальная школа), обеспечивающих:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.

2.4. Правовая компетентность – качество действий учителя , (начальная школа) обеспечивающих:

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Учителем (начальная школа), являются:

3.1. осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов;

3.2. организация учебно-воспитательного процесса учащихся своего класса на уроках и других мероприятиях, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

3.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности и здорового образа жизни, развития учащихся младшего школьного возраста;

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

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель (начальная школа) выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. анализирует:

- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
- результаты усвоения учащимися программы начального общего образования;

4.2. прогнозирует:

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

4.3. планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися начальной школы;
- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы;
- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;

- проблемное обучение;
- проведение физкультминуток на уроках;
- двигательную активность учащихся во время перемен;
- систематический контроль усвоения учащимися программы начальной школы;
- ежедневную проверку ведения тетрадей и выполнения домашних заданий;
- проведение работы над ошибками после проверки контрольных работ;
- внеклассное чтение учащихся своего класса совместно с сотрудниками школьной библиотеки;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ начального общего образования;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой для учащихся начальной школы;
- с участием заместителя директора (административно-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию своего учебного кабинета или другого закрепленного помещения;

4.4. координирует:

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ начального основного образования;
- взаимодействие учащихся начальной школы между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;
- взаимодействие учащихся своего класса с работниками библиотеки;

4.5. контролирует:

- систематически качество знаний учащихся начальной школы;
- ежедневно выполнение учащимися 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;
- прием пищи учащимися своего класса;
- соответствие погодным условиям одежды и обуви учащихся перед их прогулками;
- своевременность смены одежды и обуви учащимися после возвращения с прогулки;
- наличие у всех учащихся своего класса всех школьных принадлежностей, необходимых для работы на уроках;

4.6. корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания учащихся по программе начальной школы;
- правильность посадки учащихся;

4.7. разрабатывает:

- 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 выполнению ими самостоятельных работ с использованием колющих и режущих инструментов;
- поурочные планы и дидактические материалы;

4.8. консультирует:

- родителей (законных представителей) учащихся по вопросам особенностей возрастной психологии учащихся начальной школы;

4.9. оценивает:

- текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемым предметам;

4.10. обеспечивает:

- достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);
- 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, а также современные информационные технологий и методики обучения;
- выполнение учебных программы, 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;
- ежедневный контроль ведения учащимися тетрадей и выполнение ими домашних заданий;
- 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 сразу же после оценивания его ответа или работы;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классного журнала;
- информирование родителей (законных представителей) учащихся о программе и учебных пособиях, которые будут использоваться в следующем классе;
- соблюдение учащимися своего класса единого орфографического режима;
- регулярное проведение физкультминуток на уроках;
- двигательную активность учащихся своего класса во время перемен;
- сопровождение учащихся своего класса в столовую и обратно;
- сопровождение учащихся своего класса на любые мероприятия внутри и вне школы;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого кабинета, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;
- связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- оценку эффективности и 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 свобод учащихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

4.11. предоставляет возможность:

- администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

4.12. принимает участие в работе:

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц).

5. ПРАВА

Учитель (начальная школа) имеет право:

5.1. выбирать:

- обоснованно и использовать при работе с учащимися программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа, утвержденных школой;
- систему промежуточной аттестации учащихся из числа, утвержденных школой;
- упражнения для организации физкультминуток и двигательной активности во время перемен;

5.2. давать:

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий и перемен;

5.3. привлекать:

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

5.4. принимать участие:

- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

5.5. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;
- об изменении детского меню в школьной столовой;

5.6. запрашивать:

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

5.7. приглашать:

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

5.8. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

5.9. повышать:

- свою квалификацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. 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, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель (начальная школа) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель (начальная школа) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель (начальная школа) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Учитель (начальная школа):

7.1. работает в соответствии с нагрузкой (исходя из расчета 20 часов тарифицированной нагрузки в неделю на ставку заработной платы) по расписанию, утвержденному директором школы;

7.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

7.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

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

7.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;

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

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

Примечания:

1. Название должности «Учитель» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника. Уточнение деятельности учителя—«начальная школа» — при необходимости может быть вписано в трудовую книжку, но именно в скобках.

2. Должность «Учитель» относится к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н).