

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ «Ингишинская СОШ»  
  
 Ахкубегов А.Х.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

1.2. Учитель назначается по трудовому договору и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Учитель имеет 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.

1.4. Учитель подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, как классный руководитель - заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность; Конвенцией о правах ребенка; основами общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогикой, психологией, возрастной физиологией; школьной гигиеной; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в образовательных учреждениях, методикой преподавания предмета; программами и учебниками по преподаваемому предмету, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее по тексту ФГОС); требованиями ФГОС и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении, методикой воспитательной работы; требованиями к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средствами обучения и их дидактические возможности; основами научной организации труда; нормативными документами по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорией и методами управления образовательными системами; методами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения, реализацией компетентностного подхода, развивающего обучения; методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основами экологии, экономики, социологии; трудовым законодательством; основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правилами по охране труда и пожарной безопасности.

### 2. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ УЧИТЕЛЯ

Профессиональная компетентность обеспечивает:

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

2.2. 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;

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

Коммуникативная компетентность обеспечивает:

2.4. Эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком.

2.5. Установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

2.6. Умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей.

2.7. Умение убеждать, аргументировать свою позицию.

2.8. Владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

Информационная компетентность обеспечивает:

2.9. Эффективный поиск, структурирование информации, её адаптация к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям.

2.10. Формулировка учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами.

2.11. Квалифицированная работа с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач.

2.12. Использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе.

2.13. Регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности.

2.14. Использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе.

2.15. Ведение школьной документации на электронных носителях.

Правовая компетентность обеспечивает:

2.16. 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.

Основами направлениями деятельности учителя школы являются:

3.1. Планирование и организация учебного процесса по предмету, руководство им и контроль за качественной реализацией образовательных стандартов в соответствии с федеральным и региональным компонентами содержания, профессиональной характеристикой и базисным учебным планом общеобразовательных учреждений России.

3.2. Обеспечение режима работы кабинета.

3.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности при организации обучения.

3.4. Организация системы учебно-воспитательной работы по предмету.

### 4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Учитель школы выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психо-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, основываясь на принципах демократизации и гуманизации, использует разнообразные формы, методы и средства обучения и воспитания обучающихся в зависимости от исторически сложившихся особенностей, национальной культуры и территориально-отраслевой структуры в Вологодском регионе.

4.2. 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, современным образовательным технологиям, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

- 4.3. 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.
- 4.4. 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 её 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.
- 4.5. Составляет и ведет документацию:
- классный журнал;
  - планы уроков по своему предмету;
  - паспорт КМО;
  - тематический план по своему предмету;
  - план работы кабинета;
  - полугодовой и годовой отчет по выполнению учебных планов и программ;
  - полугодовой и годовой отчет успеваемости по предмету;
  - анализ результатов переводных экзаменов и административных контрольных работ.
- 4.6. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов), обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС.
- 4.7. 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 том числе 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).
- 4.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 4.9. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы
- 4.10. Принимает участие в мероприятиях по обмену опытом работы, выставках, педагогических чтениях, читательских конференциях, конкурсах педагогического мастерства и т.д.
- 4.11. Работает по проектированию, созданию и совершенствованию КМО учебного процесса, своевременно обеспечивает учащихся необходимым комплексом средств обучения, учебниками, учебными пособиями, справочниками, сборниками задач, текстами заданий для упражнений и самостоятельных работ, руководством для выполнения лабораторно-практических работ, комплектами инструкционно - технологической документации и т.д.
- 4.12. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся.
- 4.13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство.
- 4.14. Проводит внеучебную воспитательную работу по своему предмету. Руководит предметными кружками. Проводит предметные олимпиады.
- 4.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 4.16. Осуществляет связь с родителями или лицами их заменяющими. Информировывает родителей об учебных достижениях обучающихся.
- 4.17. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 4.18. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в законе Российской Федерации «Об образовании». Конвенции о правах ребенка.

## 5. ПРАВА.

Учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 5.1. Вносить предложения об улучшении организации учебно-воспитательного процесса.
- 5.2. Ходатайствовать о поощрении учащихся в установленном порядке.

предметом, за активное участие во внеучебной деятельности, а также вносить предложения о наложении взысканий за нарушение дисциплины и правил внутреннего распорядка школы.

5.3. Может руководить методическим объединением, творческой группой, заведовать кабинетом, лабораторией за дополнительную оплату в установленном порядке.

5.4. Получать материальное вознаграждение за творческую активную работу по качественной подготовке обучающихся в соответствии с Системой материального стимулирования работников школы.

5.5. Повышать свою квалификацию, педмастерство, образовательный уровень.

5.6. Защищать законные права обучающихся, работников школы и свои личные.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Учитель несет ответственность в пределах своей компетенции:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, законных требований и распоряжений директора школы или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель 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 может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

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

6.5. За планирование и организацию учебно-воспитательного процесса по своему предмету, содержание и качество обучения, выполнение учебных планов и программ.

6.6. За сохранность имущества в кабинетах теоретического обучения.

6.7. Учитель несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся в период образовательного процесса.

## 7. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Учитель:

7.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самообразовательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

7.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

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

7.5. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно – методического характера. Знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.6. Планирующую документацию утверждает у заместителя директора по УВР.

7.7. Представляет отчеты по учебно-воспитательному процессу в классах заместителю директора по УВР.

7.8. Согласует опытно - экспериментальную и методическую работу по предмету с заместителем директора по УВР.

7.9. Осуществляет тесную связь с другими классными руководителями по вопросам...

успеваемости и посещаемости учащихся учебных занятий.

7.10. Мероприятия, связанные с решением хозяйственных вопросов по кабинету, решает с заместителем директора по АХР.

7.11. Исполнение обязанностей осуществляет в соответствии с трудовым кодексом и Уставом школы, на основании приказов директора.

1. Ахмедов А. Р.
2. Курманов Б. М.
3. Ахмедов Р. Х.
4. Мусаева Р. Р.
5. Батирова С. О.
6. Расулов Б. Р.
7. Джавадханова Ш. А.
8. Ахмедов С. А.
9. Курманов Р. М.
10. Мирзаева Р. Н.
11. Миранова А. А.
12. Амаргаджиева З. А.
13. Зулгайров И. М.
14. Амаргаджиев А. О.
15. Узаимов С. М.
16. Абакаров И. М.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

Handwritten signatures and initials corresponding to the list above, including names like Kurmanov, Mirzaeva, and others.