

10.5  
Согласовано.  
Председатель профкома.  
Л.И.Воробьева

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 117  
Андреева С.А.  
«28» августа 2014



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учителя-предметника в соответствии с требованиями ФГОС ООО

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761 н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. 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.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора.

1.5. В своей деятельности учитель-предметник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее по тексту ФГОС ООО) и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### 2. Функции

Учитель-предметник выполняет следующие функции:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием уроков, обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, и несет ответственность за их реализацию.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся, выявляет их образовательные запросы и потребности, ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ (в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО);

2.3. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с обучающимися.

### **3. Должностные обязанности**

Учитель-предметник выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ с учетом требований ФГОС ООО, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. 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.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ с учетом требований ФГОС ООО 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.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня основного общего образования. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС ООО.

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам (курсам, программам), 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.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8. 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).

3.9. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.

3.10. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей согласно локальному акту школы.

3.12. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

3.13. Проверяет контрольные и практические работы к следующему уроку.

3.14. Выставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

3.15. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

3.16. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года (до 31 мая).

3.17. Следит за успеваемостью обучающихся по своему предмету и выполнением домашнего задания.

3.18. Организует совместно с библиотекарем Школы внеклассные мероприятия по своему предмету в период проведения предметных недель. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности по своему предмету.

3.19. Работает в тесном контакте с другими учителями-предметниками, классным руководителем, психологом, социальным педагогом и родителями (законными представителями).

3.20. 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.

3.21. Обеспечивает составление установленной отчетной документации и ее своевременное представление администрации школы.

3.22. Обеспечивает сохранность оборудования мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с учащимися.

3.23. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе.

3.24. Принимает участие в работе Педагогических советов, методических объединений, семинаров, конференций, совещаний, конкурсов и т.п. муниципального, регионального и Всероссийского уровней.

3.25. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.26. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

3.27. Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, антитеррору.

3.28. Обрабатывает персональные данные учащихся без использования средств автоматизации, руководствуясь законами и внутришкольными документами в области ПДН.

#### **4. Права**

Учитель-предметник имеет право:

4.1. На материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС ООО и реализации основной образовательной программы основного общего образования;

4.2. Брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ, формирование УУД, социализации, профориентации, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы.

4.3. Выбирать: и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации (с пояснительной запиской), утвержденные школой.

4.4. Принимать участие: в разработке программы развития школы; в разработке учебного плана и основной образовательной программы школы; в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления; присутствовать на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат;

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

4.6. Повышать свою квалификацию.

4.7. Представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, на сайте школы и т.д.

## **5. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель-предметник несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами школы:

- за выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- за безопасное проведение образовательного процесса;
- за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства Школы о несчастном случае;
- за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- за организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- за осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2. В случае нарушения Устава МБОУ СОШ № 117, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора Школы 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.

5.2. 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».

5.3. 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.

5.4. За виновное причинение школе 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.

5.5. За разглашение персональных данных учащихся и их законных представителей, а также конфиденциальной информации в соответствии с законодательством.

## **6. Связи по должности**

6.1. Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.


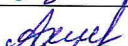


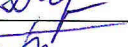


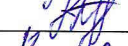







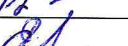
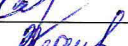
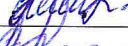



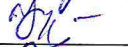
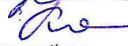
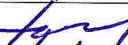

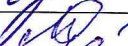



6.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не

превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.3. Получает от директора школы и заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О.	
Аглиуллина И.В.	
Ахметзянова Д.А.	
Барышникова Ю.В.	
Баязитова Г.Ф.	
Бобылева Т.А.	
Булатова Э.Р.	
Бурова Н.А.	
Вакарь А.О.	
Васина Л.М.	
Воробьева Л.И.	
Галимова Л.Р.	
Гаязова Ф.К.	
Гизатуллина Л.А.	
Гильмутдинова В.Р.	
Еникеева Р.И.	
Залалдинова Л.А.	
Зоря А.М.	
Идиятуллина Р.Р.	
Исмагилова Л.Г.	
Казакова Г.С.	
Кокарева Н.А.	
Маннанова Г.М.	
Мочаева Л.В.	
Мухамбеталиева Д.Д.	
Насыбуллина Н.П.	
Низамиева Г.И.	
Назмиева К.Р.	
Нехорошкова О.Н.	
Нуретдинова А.У.	
Политова Е.С.	