


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 А.Г. Шафигуллина
протокол № 1 от « 9 » 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Нижекамская
школа №23»

 ГБОУ Л.А. Клещевникова
Нижекамская школа №23
Приказ № 6 от 01 2020 г.

Должностная инструкция учителя

ГБОУ «Нижекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. № 68-ЗРТ «Об образовании», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, Уставом, Коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «Нижекамская школа №23».

1.2. На должность учителя назначается лицо, имеющее 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 образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

1.3. На должность учителя в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

1.5. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6. Учитель должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан;
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Татарстан;
- законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;

2.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий: ведение электронных форм документации, электронного журнала.

2.10. Консультирует слабоуспевающих учащихся по преподаваемому предмету, учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам, готовит к конкурсам, олимпиадам.

2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

2.12. Участвует в деятельности Педагогического совета учреждения, в деятельности методических объединений, других формах методической работы, производственных совещаний, совещаний при директоре, временных творческих (рабочих) коллективов, предметных секций, проводимых управлением образования, родительских собраний.

2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Немедленно сообщает администрации учреждения о несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.14. Осуществляет связь с родителями (законными представителями). Консультирует их по уровню обученности и воспитанности учащихся.

2.15. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.16. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует с медицинским работником учреждения.

2.17. Развивает у обучающихся, исходя из их индивидуальных возможностей, познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.18. Планирует и организует оснащение закрепленного за учителем учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической литературой, дидактическими и справочными материалами.

2.19. Контролирует безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

2.20. Обеспечивает:

- своевременное заполнение электронного журнала;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми.

2.21. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.22. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.23. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.24. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.25. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдает нормы, правила и инструкции по ОТ; правильно применяет коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщает своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников учреждения.

2.26. Соблюдает Устав ГБОУ «Нижекамская школа №23», правила внутреннего трудового распорядка.

2.27. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, факультативов, курсов.

2.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий: ведение электронных форм документации, электронного журнала.

2.10. Консультирует слабоуспевающих учащихся по преподаваемому предмету, учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам, готовит к конкурсам, олимпиадам.

2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

2.12. Участвует в деятельности Педагогического совета учреждения, в деятельности методических объединений, других формах методической работы, производственных совещаний, совещаний при директоре, временных творческих (рабочих) коллективов, предметных секций, проводимых управлением образования, родительских собраний.

2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Немедленно сообщает администрации учреждения о несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.14. Осуществляет связь с родителями (законными представителями). Консультирует их по уровню обученности и воспитанности учащихся.

2.15. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.16. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует с медицинским работником учреждения.

2.17. Развивает у обучающихся, исходя из их индивидуальных возможностей, познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.18. Планирует и организует оснащение закрепленного за учителем учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической литературой, дидактическими и справочными материалами.

2.19. Контролирует безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

2.20. Обеспечивает:

- своевременное заполнение электронного журнала;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми.

2.21. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.22. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.23. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.24. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.25. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдает нормы, правила и инструкции по ОТ; правильно применяет коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщает своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников учреждения.

2.26. Соблюдает Устав ГБОУ «Нижнекамская школа №23», правила внутреннего трудового распорядка.

2.27. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, факультативов, курсов.

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий, факультативов, курсов и перемен между ними.

- удалять обучающегося с урока.
- курить в помещении и на территории учреждения.

3. Права

Учитель имеет право:

3.1. На все предусмотренные **законодательством** Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений администрации учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению администрации учреждения от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4. Ответственность

Учитель несет ответственность:

4.1. За разглашение конфиденциальных сведений, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей, родителей (законных представителей).

4.2. За нарушение Устава учреждения.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных **трудовым законодательством** Российской Федерации.

4.5. за нарушение правил пожарной безопасности. Охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности учащихся, воспитанников - в пределах, определенных **трудовым законодательством** Российской Федерации.

4.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных **административным, уголовным и гражданским законодательством** Российской Федерации.

4.7. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных **трудовым и гражданским законодательством** Российской Федерации.

5. Взаимоотношения, связи по должности

Учитель

5.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором учреждения.

5.2. Работает в тесном контакте по вопросам, входящим в свою компетенцию, с другими учителями, воспитателями, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, медицинским работником.

5.3. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях, конференциях, непосредственно после ее получения.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.