

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный центр» с. Алексеевка  
муниципального района Алексеевский Самарской  
области

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

01.01.2015 № 10  
Учителя



Е.А.Чередникова

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех учителей школы.
- 1.2. Учитель относится к категории специалистов.
- 1.3. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.4. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.5. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебной работе.
- 1.6. Учитель должен знать:
  - Конституцию;
  - законы;
  - решения правительства и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);
  - 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 и воспитательной работы;
  - программы и учебники;
  - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
  - средства обучения и их дидактические возможности;
  - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
  - основы права, научной организации труда;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### II. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. Организация учебно-воспитательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса.
- 2.2. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися.
- 2.3. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися.

### III. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.2. Реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- 3.3. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.
- 3.4. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
- 3.5. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
- 3.7. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.8. Организует изучение обучающимися правил по охране труда.
- 3.9. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 3.10. 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.
- 3.11. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.
- 3.12. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 3.13. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебной работе.
- 3.14. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы.
- 3.15. Соблюдает законные права и свободы обучающихся.
- 3.16. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе.
- 3.17. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы.
- 3.18. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.19. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков.
- 3.20. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.
- 3.21. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.22. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
- 3.23. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом: руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом; контролирует целевое использование кабинета;

организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета; разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору; 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; не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебной работе; вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

3.24. Осуществляет ведение электронного журнала и дневника.

#### **IV. Права**

Учитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.
- 4.7. Повышать квалификацию.
- 4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения учащихся.

#### **V. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся.

5.2. 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. 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 освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## VI. Прочее

Учитель:

6.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

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

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами.

6.6. Исполняет обязанности других учителей 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.

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

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основе Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Закона Российской Федерации от 21 ноября 1996 года № 129 «О бухгалтерском учете», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2011 года № 2562, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

Специалист по кадрам

Е.В.Телегина  
(подпись)

Е.В.Телегина  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

Е.В.Телегина  
(подпись)

Е.В.Телегина  
(ФИО)

С инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)