

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Дзержинская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета Алдамов И.А. 
от 01.09 2017 г.



Утверждаю
директор школы 
от 09 сентября 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех учителей школы, а на ее основе могут разрабатываться должностные инструкции учителей, ведущих отдельные предметы, или учителя начальной школы.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

1.6. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

2.2. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

3. 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 о 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 учебно-воспитательной 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. 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;

3.19. поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;

3.20. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.21. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

3.22. 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 учебно-воспитательной работе;

вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

4. 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, дает 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 о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

5.1 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему 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 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:

6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

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

6.5. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

С инструкцией ознакомлен: _____

Айдеширов З	<i>[Signature]</i>	Мурадиссемова А	<i>[Signature]</i>
Алматршиев М		Мурадова Х	<i>[Signature]</i>
Амева З	<i>[Signature]</i>	Набиева Р	<i>[Signature]</i>
Батамова Р	<i>[Signature]</i>	Рамаганова З	<i>[Signature]</i>
Будунова А	<i>[Signature]</i>	Сайпуаева Х	<i>[Signature]</i>
Тадиссева Б	<i>[Signature]</i>	Сайпуаева З	<i>[Signature]</i>
Таршшева Т	<i>[Signature]</i>	Рашидова Х	<i>[Signature]</i>
Таршимурарова З	<i>[Signature]</i>	Кайбуаева А	<i>[Signature]</i>
Кброшмова М	<i>[Signature]</i>	Кашимова П	<i>[Signature]</i>
Тохрандинова Х	<i>[Signature]</i>	Кашимова М	<i>[Signature]</i>
Магомедова П	<i>[Signature]</i>	Касымбекова Р	<i>[Signature]</i>
Мовширзагомедова А	<i>[Signature]</i>		