



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «Школа № 79»

Т.Д. Насенникова
31.12.2015

Должностная инструкция № 2 учитель начальных классов

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями от 31 мая 2011г.).

1.2. Учитель начальных классов назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

1.4. Учитель начальных классов подчиняется директору школы и заместителю директора школы.

II. Общие требования к учителю начальных классов

2.1. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- 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;
- современные педагогические технологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Должностные обязанности

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям нового ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебный год и рабочий план на каждый урок и занятие. 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.

2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

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

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.8. Проставляет в дневники, в классный и электронный журнал все оценки за то число месяца, когда они были получены.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.

2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.

2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности новым ФГОС.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.16. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.

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

2.18. Участвует в деятельности Педагогического совета, методического объединения и других формах методической работы, производственных совещаниях.

2.19. Ведет в установленном порядке учебную документацию.

2.20. Проводит мониторинг обученности.

- 2.21. Готовит анализ образовательной ситуации по предметам и отчитывается по итогам проведенных диагностик, триместров, года; своевременно сдает отчетные данные.
- 2.22. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 2.23. Дежурит по школе в соответствии с графиком.
- 2.24. Сопровождает обучающихся в столовую согласно графику приема пищи (завтрак, обед) и контролирует соблюдение правил поведения учащимися.
- 2.25. Проходит обязательные периодические медицинские обследования.
- 2.26. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.
- 2.27. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 2.28. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 2.29. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.
- 2.30. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.31. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.3. Права.

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право:

- 2.3.1. на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения;
- 2.3.2. на участие в разработке программы развития школы;
- 2.3.3. на внесение предложений по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- 2.3.4. на социальную защиту;
- 2.3.5. на защиту профессиональной чести и достоинства.

2.4. Ответственность

2.4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

- удаление учащихся с урока.

2.4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

2.4.3. 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.

III. Связи по должности.

3.1. Учитель начальных классов работает в режиме выполнения объема установленной нагрузки в соответствии с расписанием и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки, участвует в обязательных плановых и внеплановых общешкольных мероприятиях.

3.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической, организационной работе или иной деятельности в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки. Увеличение рабочего времени возможно в связи с наличием в соответствии с графиками и планами таких мероприятий или видов работ как: пришкольный лагерь, сборы, смотры, фестивали, конкурсы.

3.3. Учитель начальных классов заменяет временно отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.4. Участвует в работе экзаменационных комиссий, готовит экзаменационные материалы.

3.5. Работает в предметной комиссии по ОГЭ и ЕГЭ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И.П. Криволапова