



Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 110»



ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от «31» августа 2017 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 110»
А.И. Васькова
Приказ № 28/17
«31» августа 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 110»
СМК ДИ 01 – 2017

РАССМОТРЕНО
Советом по качеству
Протокол № 1
от «28» августа 2017 г.

Новокузнецк 2017

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 2 из 9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Должностная инструкция учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110» - это документ, в котором подробно регламентируются все основные моменты, связанные с выполнением работ по должности «учитель». Она определяет квалификационные требования к работнику, функции работника, его права, обязанности, сферу ответственности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Должностная инструкция учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110» разработана в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей работников образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. № 761н и документа системы менеджмента качества муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110» ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Управление документацией СМК ДП 01-2014. При составлении инструкции учтены также Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 — ФЗ (с изм. и доп.), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон РФ от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:


- ФГОС - Федеральные государственные образовательные стандарты;
- НОО - начальное общее образование;
- ООО - основное общее образование;
- ЭЖ – электронный журнал;
- ЭД – электронный дневник;
- МАОУ «СОШ №110» - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №110».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Должность учителя относится к категории педагогического персонала.

4.2. На должность учителя принимается 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 образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы, а также:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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),

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 3 из 9

половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

4.3. Учитель принимается и освобождается от должности директором MAOU «СОШ №110».

4.4. В своей деятельности учитель руководствуется:

- Конституцией и Законами Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- ФГОС ООО нового поколения;
- нормативными правовыми актами Кемеровской области;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- санитарными нормами и правилами;
- Уставом и локальными правовыми актами MAOU «СОШ №110».

4.5. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.


4.6. Учитель должен знать:

- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- содержание федерального государственного образовательного стандарта, рекомендаций по его реализации в общеобразовательной организации, программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, социологии, научной организации труда;
- гражданское, административное и трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Основными направлениями деятельности учителя являются:

- обучение и воспитание учащихся с учётом специфики предметов;
- реализация образовательных программ основного общего образования ФГОС НОО;
- реализация образовательных программ основного общего образования ФГОС ООО
- обеспечение уровня подготовки учащихся в соответствии с ФГОС НОО, ООО;

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 4 из 9

– обеспечение прав и свобод учащихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательной деятельности.

5.2. Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

5.2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС ООО, проводит уроки и внеурочные занятия в соответствии с расписанием в указанных кабинетах и несет персональную ответственность за их реализацию.

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

5.2.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой школы (ООП), разрабатывает рабочие программы по предмету с учетом развития универсальных учебных действий (УУД) и планируемых результатов освоения программ, соответствующих требованиям ФГОС; осуществляет их реализацию в полном объеме, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе учебно-исследовательскую и проектную.

5.2.4. Осуществляет системно-деятельностный подход через активную учебно-познавательную деятельность обучающихся.

5.2.5. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Способствует саморазвитию и личностному самоопределению. Формирует мотивацию к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; систему значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, социальные компетенции.

5.2.6. Осуществляет компьютерную поддержку и сопровождение учебного процесса информационно-коммуникационными технологиями, развивает ИКТ-компетенции в соответствии с требованиями ФГОС.

5.2.7. Оценивает эффективность учебной деятельности обучающихся по предмету, основываясь на требованиях ООП к личностным, метапредметным и предметным результатам.

5.2.8. 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) и портфолио.


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

5.2.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в школе;

5.2.11. Участвует в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, повышает квалификацию;

5.2.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности;

5.2.13. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 5 из 9

5.2.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

5.2.15. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

5.2.16. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе с оплатой замены в установленном порядке;

5.2.17. Собирает и предоставляет в администрацию школы необходимую статистическую отчетность (успеваемость, прохождение программы, результаты контрольных и диагностических работ, срезов, внеурочной деятельности и др.).

5.2.18. Осуществляет дежурство в школе в соответствии с графиком.

5.2.19. Проходит периодические медицинские обследования;

5.2.20. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

5.2.21. Участвует в подготовке школы к лицензированию, аттестации и аккредитации.

6. ПРАВА

Учитель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом MAOU «СОШ №110» и её нормативно-правовых документов:

6.1. Участвовать в управлении школы.

6.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

6.5. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.6. Выбирать и использовать:

- методики обучения и воспитания,
- учебные, методические и дидактические пособия,
- учебники в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем,
- методы оценки знаний обучающихся.

6.7. Повышать квалификацию.

6.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.


6.9. Принимать решения, обязательные для выполнения обучающимися, не противоречащие Уставу школы.

6.10. Учитель также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА, РАБОТАЮЩЕГО С ЭЖ И ЭД

7.1. Учитель-предметник работает в Системе в своем личном кабинете на страницах электронных журналов классов, учебных групп, которым он преподает свой предмет.

7.2. Учитель-предметник ежедневно отмечает посещаемость учеников, проверяя и оценивая знания обучающихся, выставляет оценки (отметки) в электронный(-ые) журнал(-ы). Оценки (отметки) за урок должны быть выставлены во время проведения урока или в течение текущего учебного дня. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с


	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 6 из 9

разработанными требованиями.

- 7.3. Учитель-предметник заполняет темы уроков, в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывает виды работ, за которые ученик получает оценку (отметку).
- 7.4. Учитель-предметник в графе «Домашнее задание» записывает содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы (в случае, если домашнее задание задается). Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться во время проведения урока или в течение 2 часов после окончания занятий в данном конкретном классе.
- 7.5. Все записи в электронном журнале (домашние задания, темы уроков, комментарии) учитель-предметник ведет понятно для учащихся их родителей (законных представителей), полно и своевременно.
- 7.6. Внесение информации об обучающихся, отсутствующих на уроке, должно производиться каждым учителем-предметником по факту в день проведения.
- 7.7. В том случае, если урок проводился другим преподавателем вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.
- 7.8. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) за контрольную работу в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля) в течение 3 дней со дня ее проведения.
- 7.9. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) за письменную работу (включая сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах) в течение одной недели со дня ее проведения.
- 7.10. Учитель-предметник выставляет оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода, но не позднее одного дня до начала каникул.
- 7.11. Обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных
- 7.12. Участники образовательного процесса, работающие с ЭЖ, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖД другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.
- 7.13. Участники образовательного процесса, работающие с ЭЖ, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).
- 7.14. Участники образовательного процесса, работающие с ЭЖ, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении директора MAOU «СОШ № 110», службу технической поддержки информационной системы. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, работающими с ЭЖ, с момента получения информации директором MAOU «СОШ № 110» и службой технической поддержки о нарушении, указанном выше, признаются недействительными.
- 7.15. Учитель-предметник имеет право просматривать и фиксировать сведения в электронные журналы лишь тех классов, в которых преподает, при этом учитель не имеет права редактировать электронный журнал после выставления итоговых оценок (отметок) за учебный период;

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учитель несет ответственность:

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 7 из 9


- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Учитель работает в соответствии с учебной нагрузкой по расписанию (графику) занятий, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому директором MAOU «СОШ №110»:

- самостоятельно планирует свою работу на каждую четверть, учебный год на основе годового графика работы, учебного плана и рабочей программы, утверждённой директором MAOU «СОШ №110»;
- представляет на утверждение директору MAOU «СОШ №110» рабочие программы по предметам (курсам) до 01 сентября текущего года;
- представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчёт о прохождении программы в течение трёх дней по окончании каждой учебной четверти, учебного года;
- получает от директора MAOU «СОШ №110» и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с директором, его заместителями, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) учащихся;
- исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия по приказу директора MAOU «СОШ №110» или в соответствии с утверждёнными директором MAOU «СОШ №110» изменениями в расписании (графике) занятий.

Получает		Передает	
Содержание (документа/объекта/информации)	Срок	Содержание (документа/объекта/информации)	Срок
Заместитель директора по УВР			
Годовой план работы школы	август	План работы МО учителей-предметников	август
(наименование структурного подразделения)			

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 8 из 9

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор МАОУ «СОШ №110»	А.И. Васькова		

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Л.Н. Ручина		
Заместитель директора по УВР	Н.В. Данилова		


3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

(Основание: протокол Совета по качеству от «28».08.2017 г.)

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Директор.

	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Учителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 110»	СМК 01-2017
		страница 9 из 9

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в СМК ДИ 01-2017	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в СМК ДИ 01-2017	
			ФИО	Подпись