

Муниципальное образовательное учреждение средняя (полная) общеобразовательная школа № 2



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №2

А.С.Афонин

«30» августа 2013 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

« 1 » сентября 2013 г

№ 11

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя (полная) общеобразовательная школа № 2  
(место принятия)

### УЧИТЕЛЬ

#### 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) с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". 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 новых ФГОС, 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 ФГОС;
- 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. 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);
- 3.12. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 3.13. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 3.14. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- 3.15. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- 3.16. Соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- 3.17. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- 3.18. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 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 учебно-воспитательной работе;
  - вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- 3.24. В каникулярное время привлекается к педагогической и организационной работе с учащимися при организации их труда и отдыха
- 3.25. Может привлекаться к педагогической и организационной работе с учащимися при организации итоговой аттестации (ЕГЭ, ГИА и т.п.)
- 3.26. В обязанности по охране труда (согласно Положения МО РФ о службе охраны труда)
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
  - оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до врачебной помощи;
  - 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, воспитанников;
  - проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа; организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
  - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса; осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) 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;
- 4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

