Утверждаю

Директор МОУ ОШ № 3

имени Сергея Сникина

Ж.Ю. Рюмина

Приказ № 08 от 31.01.2020 г.

*ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ «ТОЧКИ РОСТА»*

Преамбула

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательств), а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. Общие положения
2. Учитель относится к категории специалистов.
3. 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;
* не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с
* вступившим в законную силу приговором суда;
* 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), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
* не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
* не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1. Учитель должен знать:

* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации:
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
* основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач:
* педагогику, психологию, возрастную физиологию;
* школьную гигиену;
* методику преподавания предмета;
* программы и учебники по преподаваемому предмету;
* методику воспитательной работы;
* требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
* средства обучения и их дидактические возможности;
* основы научной организации труда;
* нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
* теорию и методы управления образовательными системами;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированною обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* основы экологии, экономики, социологии;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* основы трудового законодательства;
* Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Функции
2. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
3. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
4. Должностные обязанности

Учитель:

1. 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, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов. Современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологии и методик обучения
4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программ) но предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6.Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой

деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности

1. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
2. 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).

1. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
2. Участвует в деятельное i и педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
3. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
4. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
5. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
6. Права

Учитель имеет право:

4.1 .Участвовать в. обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

1. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
2. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
4. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
5. Заключительные положения
6. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной зашиты Российской Федерации от 08.09.2015г. №61 З/Н.
7. Данная должностная инструкция определяй основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
8. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
9. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
10. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
11. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
12. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
13. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.