


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Клушин А.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии
С.А. Шехматов
Приказ №229 от 01.09.2010г



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики учителя.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование или специальную подготовку.

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

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и нормативными актами Саратовской области, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МОУ «Гимназия имени Ю.А. Гарнаева» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям новых ФГОС;

2.2. организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль за развитием этого процесса;

2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения надпредметных курсов и программ учащимися;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с учащимися;

2.5. самостоятельное распределение внеурочной деятельности в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок).

3. Должностные обязанности.

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики требований стандарта, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях;

3.2. реализует применяемые в гимназии образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;

3.3. обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, несет ответственность за его реализацию. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает

обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ;

- 3.4. контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в гимназии порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- 3.5. соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- 3.6. своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия;
- 3.7. проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку;
- 3.8. проставляет в классный журнал все оценки за диктанты и контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- 3.9. проводит работу над ошибками после проверки диктантов и контрольных работ;
- 3.10. хранит тетради для контрольных работ в течение учебного года;
- 3.11. обеспечивает включение младших школьников в различные формы внеучебной деятельности;
- 3.12. работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (законными представителями);
- 3.13. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации гимназии в целях проверки и оценки деятельности педагога;
- 3.14. допускает на занятия родителей обучающихся по их просьбе;
- 3.15. обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, программ внеурочной деятельности стандарту;
- 3.16. готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в гимназии;
- 3.17. участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 3.18. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 3.19. оперативно извещает администрацию гимназии о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.20. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- 3.21. проводит инструктажи по правилам безопасности с обязательной регистрацией в журнале инструктажей и осуществляет контроль за их соблюдением;
- 3.22. проходит периодическое медицинское обследование;
- 3.23. соблюдает Устав и Правила внутреннего распорядка гимназии и иные локальные правовые акты;
- 3.24. ведет в установленном порядке школьную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал (электронный журнал) и в дневник (электронный дневник), своевременно предоставляет администрации школы отчетные данные;

- 3.25. дежурит в гимназии 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;
- 3.26. соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- 3.27. соблюдает этические нормы поведения в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 3.28. контролирует целевое использование кабинета; организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности на ответственное хранение по карточке учета, 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, предоставляет их на утверждение директору; контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности; проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией; не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников гимназии с извещением об этом заместителя директора по УВР; вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

4. Права учителя начальных классов

- 4.1. Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ в ред. от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Законом РФ "Об образовании", постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении", Уставом гимназии, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.2. учитель имеет право участвовать в управлении гимназией в порядке, определяемом Уставом гимназии;
- 4.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.3. 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;
- 4.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.5. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся (в соответствии с образовательной программой гимназии);
- 4.6. повышать квалификацию;
- 4.7. аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.8. 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, установленном Уставом;
- 4.9. на предоставление методического дня.

5. Ответственность учителя начальных классов

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию образовательных программ в полном объеме;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- соблюдение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;

5.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством; за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

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 поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»; увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4. выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности"; безопасное ведение образовательного процесса; в случае нарушения учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

5.5. за виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель начальных классов:

- 6.1. работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки и дополнительной работы 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 совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- 6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 6.3. заменяет в период временного отсутствия других учителей в случае отставания по учебному плану;
- 6.4. получает от директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

7. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на ступени начального общего образования;
- педагогика, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предметов и воспитательной работы;
- программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее по тексту ФГОС);
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы организации труда;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы доврачебной медицинской помощи.