

_____ А. БРЕГАДЗЕ

«__» _____ 2011г.

Должностная инструкция учителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе типовых должностных инструкций работников АТП заграничных учреждений МИД России, на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утверждённой 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). При составлении инструкции учтены также примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утверждённые приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. В своей деятельности **учитель** руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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.

1.3. **Учитель** должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета, программы и учебники;
- 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;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности **учителя**

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием

в указанных помещениях.

2.2. **Учитель** обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. Отвечает за 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 этих правил.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

2.8. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.12. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.13. В соответствии с графиком дежурства по школе встречает детей, дежурит во время перемен между уроками.

2.14. Организованно, соблюдая правила, обеспечивает переход детей через улицу из одного здания в другое.

2.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает родительские собрания.

2.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.18. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей к выходу и следит за порядком.

2.19. Доводит до сведения учащихся изменения в расписании занятий на следующий день.

2.20. Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

2.21. **Учителю** запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

- удалять учащегося с урока;
 - курить в помещении школы.
- 2.22. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
 - в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
 - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в смотре учебных кабинетов.

2.23. Учитель :

- 2.23.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: 1-5 классы – ежедневно; 6-9 кл. – ежедневно (русский язык, математика), по остальным предметам – после каждого урока; тетради учащихся 10-11 классов проверяются не реже двух раз в неделю.
- 2.23.2. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
- 2.23.3. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение всего года.
- 2.23.4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 2.23.5. Формирует сборные команды школы для участия в сетевых олимпиадах.
- 2.23.6. Проводит работу совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

3. Права учителя

- 3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Имеет право:
- 3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
- 3.3. На повышение квалификации.
- 3.4. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы.
- 3.5. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники.
- 3.6. На отпуск. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.7. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. Ответственность учителя

- 4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- 4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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

4.5. 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.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

5.1. Работает в соответствии с Трудовым Договором, заключенным с Министерством, руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка коллектива работников Посольства Российской Федерации в Гвинейской Республике, а также Правилами внутреннего трудового распорядка коллектива работников школы при Посольстве России в Гвинейской Республике.

5.2. Осуществляет связь с родителями обучающихся.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Директор школы:

Н.И. СОЛОДОВ

С должностной инструкцией учителя школы ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Предметы	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			