

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Большая Малышевка муниципального района  
Кинельский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
А.Г. Нармуканова  
«31» августа 2023 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 06

### УЧИТЕЛЬ

#### 1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов и подчиняется заместителю директора образовательного учреждения (далее — ОУ) по учебно-воспитательной работе, назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ОУ.

1.2. Для работы учителем нужно высшее или среднее профессиональное образование по специальности «Образование и педагогические науки» или по направлению, соответствующему преподаваемому предмету.

1.3. Учитель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, законодательство РФ и Конвенцию ООН о правах ребенка, устав и локальные нормативные акты ОУ;
- требования федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) основного общего образования к преподаванию своего предмета, рекомендации по их применению в ОУ;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии и гигиены;
- преподаваемый предмет в пределах требований ФГОС и образовательных программ основного общего образования, его историю и место в мировой культуре и науке;
- современные формы и методы обучения и воспитания школьников;
- историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии обучения, реализации компетентного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся ОУ;
- методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разных возрастных категорий, их родителями и коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- рабочую программу и методику обучения предмету;

- программы и учебники по предмету, отвечающие положениям ФГОС;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения.

#### 1.4. Учитель должен уметь:

- использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам и ускоренным курсам в рамках ФГОС;
- объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля;
- применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения;
- проводить занятия по учебной дисциплине, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии, современных информационных технологий и методик обучения;
- разрабатывать рабочие программы по преподаваемому предмету на основе федеральных образовательных программ и контролировать их выполнение;
- организовать самостоятельную деятельность детей, в том числе проектную и исследовательскую;
- использовать современные способы оценивания — вести электронный журнал и электронные дневники обучающихся;
- владеть методами убеждения, аргументации своей позиции;
- организовывать внеурочную деятельность — конкурсы по предмету, тематические вечера с учетом историко-культурного своеобразия региона;
- помогать детям, не освоившим необходимый материал — предлагать специальные задания и индивидуальные консультации, подключать других педагогов и тьюторов;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

## 2. Трудовые функции

2.1. Педагогическая деятельность по реализации программ основного и общего образования в рамках ФГОС.

2.2. Обучение, воспитательная и развивающая деятельность.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Учитель обязан:

- выполнять свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования;
- разрабатывать и реализовывать программы по учебной дисциплине в рамках основных общеобразовательных программ;
- планировать и проводить учебные занятия;
- проводить анализ эффективности уроков и подходов к обучению;
- контролировать и оценивать учебные достижения, текущие и итоговые результаты освоения образовательной программы обучающимися;
- объективно оценивать знания и умения учащихся;
- проводить контрольно-оценочную работу при обучении с применением электронного журнала и дневников;
- регулировать поведение учащихся на уроках, поддерживать посещаемость занятий;

- использовать на уроках и во внеурочной деятельности современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы;
- помогать в реализации учебной, исследовательской, проектной, творческой деятельности обучающихся;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативность и творческие способности;
- разрабатывать и реализовывать учебные планы по своему предмету в рамках индивидуальных программ развития ребенка;
- организовывать олимпиады, конференции, предметные конкурсы и игры в школе, а также тематические вечера;
- подготавливать учащихся к участию в олимпиадах по предмету, конкурсах, исследовательских проектах и ученических конференциях;
- консультировать обучающихся по выбору профессий и специальностей, где необходимы знания преподаваемого предмета;
- формировать представления обучающихся о полезности знаний по предмету вне зависимости от выбранной профессии или специальности.

## **4. Права**

### **4.1. Учитель вправе**

- требовать материально-технических условий, необходимых для выполнения образовательной программы по учебной дисциплине и ФГОС;
- выбирать и использовать образовательные программы, различные эффективные методики обучения своему предмету, учебные пособия и учебники по учебной дисциплине, методы оценки знаний и умений школьников, рекомендуемые Минпросвещения РФ или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу;
- участвовать в разработке программы развития школы, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для профессиональной деятельности;
- давать обучающимся во время уроков, а также перемен задания, которые относятся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учеников к дисциплинарной ответственности;
- получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования;
- получать поощрения и награждения по результатам педагогической деятельности;
- запрашивать у директора и других работников ОУ документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности ОУ и организации труда в рамках своих должностных обязанностей;
- знакомиться с решениями директора, касающимися его должностных обязанностей, и документами, содержащими оценку его деятельности, и давать по ним обратную связь.

## **5. Перечень документации, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:**

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учета успеваемости;

- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства)
- Характеристика на обучающихся (по запросу).

## 6. Заключительные положения

5.1. Учитель знакомится с должностной инструкцией под подпись при приеме на работу до подписания трудового договора.

5.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора, другой — у учителя.

5.3. Учитель знакомится под подпись с изменениями в должностной инструкции, принятыми распоряжением директора и касающимися общих положений, должностных обязанностей, прав и ответственности.

*Принято с учетом мнения профсоюзного комитета*

*Председатель* \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а)

	Ф.И.О.	Дата	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			