

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «РОМАНОВСКАЯ ШКОЛА»
(ГБОУ Романовская школа)



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ШКОЛЬНОГО СОЮЗА

Е. В. Трифонова

ГБОУ Романовская школа



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Романовская школа

Т.Ю. Щипкова

Должностная инструкция

учителя начальных классов

Москва, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. №2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников», приказа Минтруда РФ от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель). При составлении инструкции так же учтены Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ, Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС основного общего образования и среднего общего образования.

1.1. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде, или на основании утвержденных директором изменений в графике (расписании) занятий.

1.2. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное педагогическое образование.

1.3 В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется: Конституцией и Законами РФ; Указами Президента РФ; решениями Правительства РФ; нормативными правовыми актами субъекта РФ – города Москвы, ДО г. Москвы, ЦОУО ДО г. Москвы, правилами и нормами охраны труда; техники безопасности и противопожарной защиты; санитарными нормами и правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами ГБОУ Романовская школа.

1.4. Учитель начальных классов обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Учитель начальных классов должен знать: Конвенцию о правах ребенка; ФГОС начального общего образования, основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену); методику преподавания предмета, программы и учебники по преподаваемому предмету; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения; основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права, экономики, экологии, социологии, научной организации труда; гражданское, административное и трудовое законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда, требования к безопасности образовательной среды, правила противопожарной и антитеррористической защиты.

2. ФУНКЦИИ:

Основными направлениями деятельности учителя начальных классов являются:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся.

2.2. Реализация образовательных программ начального общего образования.

2.3. Обеспечение уровня подготовки обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2.4. Обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. *Учитель должен уметь:*

- 3.1.1. Применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.1.2. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.1.3. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой.
- 3.1.4. Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение.
- 3.1.5. Организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую.
- 3.1.6. Разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности.
- 3.1.7. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе.
- 3.1.8. Использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 3.1.9. Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования.
- 3.1.10. Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- 3.1.11. Владеть методами убеждения, аргументации своей позиции.
- 3.1.12. Устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками.
- 3.1.13. Владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

3.2. *Учитель обязан:*

- 3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими учреждениями;
- 3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном

законодательством об образовании;

3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.11. Соблюдать устав ГБОУ Романовская школа, положение об отделении НОО ГБОУ Романовская школа, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

3.3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.3.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

3.3.3. Составляет рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности на год учебную четверть (триместр), рабочий план на каждый урок и занятие.

3.3.4. Ведет электронный журнал и несет ответственность за своевременное его заполнение.

3.3.5. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.3.6. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

3.3.7. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

3.3.8. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

3.3.9. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

3.3.10. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

3.3.11. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

3.3.12. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.

3.3.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеурочной деятельности.

3.3.14. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

3.3.15. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС.

3.3.16. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

4. ПРАВА.

Учитель начальных классов имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в школе, в случаях и порядке, установленных Уставом ГБОУ романовская школа и Правилами поведения обучающихся в ГБОУ Романовская школа.

- 4.2. Сообщать директору или его заместителям обо всех дезорганизующих учебно-воспитательный процесс проступках сотрудников, неисполнении или ненадлежащем исполнении ими Устава и Правил внутреннего распорядка ГБОУ Романовская школа.
- 4.3. Ходатайствовать перед директором о поощрении обучающихся и их родителей (законных представителей) за высокие результаты в образовательной и общественной деятельности.
- 4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения.
- 4.5. Реализовывать в полном объеме права, закрепленные в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовом положении об общеобразовательном учреждении, Уставе ГБОУ Романовская школа и его нормативно-правовых документах.
- 4.6. Участвовать в управлении ГБОУ Романовская школа, определяемом Уставом ГБОУ Романовская школа.
- 4.7. Имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства; 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.
- 4.8. Имеет право на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Учитель начальных классов несет дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном трудовым, административным законодательством и Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ГБОУ Романовская школа, Правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 5.4. За жизнь и здоровье обучающихся во время осуществления им образовательного процесса, включая учебную и внеурочную деятельность, а также перемены; за нарушение прав и свобод обучающихся.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса, правил действий при чрезвычайных ситуациях.
- 5.6. За умышленное причинение школе 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 работает в соответствии с учебной нагрузкой по графику (расписанию) занятий, составленному исходя из рабочей недели, не превышающей 36 часов и утвержденному директором:

6.1. Работает в режиме выполнения установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирование обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул; график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора ГБОУ Романовская школа.

6.3. Исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия по приказу директора или в соответствии с утвержденными директором изменениями в графике (расписании) занятий на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

6.4. Получает от администрации ГБОУ Романовская школа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ГБОУ Романовская школа.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.