


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЯЗНОВАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ПЕНЬКОВА С.В.»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Т.В. Николаева

«28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Е.В. Просветова

«28» августа 2019 г.

**Должностная инструкция
учителя биологии**

1. Общие положения

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

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 и воспитательной работы: 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. Функции

Учитель осуществляет следующие функции:

- 2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- 2.2. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- 2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- 2.4. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.5. формирование здорового образа жизни.

3. Должностные обязанности

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

- 3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть *а* рабочий план на каждый урок.
- 3.3. 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 правил (инструкций) по охране труда.
- 3.4. 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.
- 3.3. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 3.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 3.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 3.8. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенцию о правах ребёнка.
- 3.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.12. 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.
- 3.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 3.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 3.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 3.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 3.18. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 3.19. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.
- 3.20. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.
- 3.21. Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.
- 3.22. 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.

3.23. 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;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3.24. Учитель биологии:

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

3.24.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебную четверть.

3.24.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

3.24.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течении всего года.

3.24.5. Организует проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

3.24.6. Формирует команду школы для участия в районной олимпиаде.

3.24.7. Возглавляет комиссию по озеленению школы. Составляет проекты ежегодных планов работы по благоустройству и озеленению пришкольного участка.

3.24.8. Проводит работу на учебно-опытном участке и на клумбах.

3.24.9. Разрабатывает инструкцию по охране труда в кабинете биологии, правила для учащихся при выполнении лабораторных и практических работ.

3.24.10. Ежедневно заполнять электронный дневник в сети интернет.

4. Права

4.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

4.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

4.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

4.5. На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

4.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

4.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Ответственность

- 5.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ.
- 5.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.
- 5.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ., Уставом и локальными актами учреждения.
- 5.4. 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 192ТКРФ.
- 5.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть \волен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

- 6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки 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 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 школы);
- 6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 6.4. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- 6.5. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы и утверждённой программой (план работы подтверждается непосредственным руководителем не позднее 5 дней с начала планируемого периода);
- 6.6. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.7. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;
- 6.8. передаёт своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после её получения.

С инструкцией ознакомлен (-а), на руки получил (-а):