
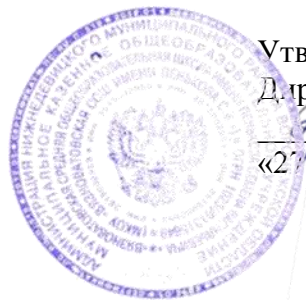
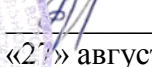


МКОУ «Вязноватовская СОШ имени Пенькова С.В.»

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
 Николаева Т.В.
«27» августа 2019г.



Утверждаю
Директор школы:
 Просветова Е.В.
«27» августа 2019г.

Должностная инструкция учителя на ступени НОО

1. Учитель должен знать:

Конституцию РФ; ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года; законы РФ, Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 №678; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н; решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену; требования ФГОС НОО и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО; 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, проектные технологии и эффективные средства делового общения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности. Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. 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. Собирает портфолио класса и оказывает учащимся и их родителям организационную и методическую помощь в формировании индивидуального портфолио.

2.3. Составляет рабочие программы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебный год и рабочий план на каждый урок и занятие.

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

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

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное рабочей программой и Положением о системе оценивания учебных достижений младших школьников количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

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

2.8. Ежедневно заполняет классный журнал. Проставляет в него все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились, текущие оценки за тот день, когда они получены. По окончании рабочего дня сдаёт классный журнал заместителю директора по УВР.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года и год по окончании их использования.

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

2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.

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

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности требованиям ФГОС НОО.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение утверждённых ФГОС НОО образовательных целей и результатов учебной деятельности младших школьников.

2.16. Ведёт промежуточный и итоговый учёт учебных и внеучебных достижений учащихся, предоставляет данные и необходимую документацию (рабочие программы, планы и графики отдельных направлений работы, тетради учащихся, поурочные планы, портфолио учащихся) заместителю директора по УВР.

2.17. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

3. Права.

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании в РФ", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения и

законодательством РФ.

4. Ответственность.

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность: за реализацию не в полном объеме образовательных программ и требований к результатам обучения, установленных ФГОС НОО; за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем; за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения; 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.

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

4.3. 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.

Инструкцию разработал:

заместитель директора по УВР Носов А.В.