

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Е.И.Назарова

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБОУ Вахромеевская СОШ

Максименко Л.В.
приказом № 59 от 18.03.2022



Должностная инструкция учителя-предметника в соответствии с ФГОС-2021 МБОУ Вахромеевская СОШ

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; 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. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.5. Учитель, работающий по ФГОС-2021, должен знать:

- требования ФГОС-2021 и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;

- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС-2021;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Функции

Основными направлениями деятельности учителя, работающего по ФГОС-2021, являются:

2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствование формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ с использованием разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках обновленного Федерального государственного образовательного стандарта, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Проведение учебных занятий, с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.3. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС -2021.

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

III. Основные составляющие компетентности

3.1. *Компетентность* - качество действий учителя, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.

3.2. *Профессиональная компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.3. *Информационная компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и

мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

3.4. *Коммуникативная компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.5. *Правовая компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

IV. Должностные обязанности

Учитель, работающий по ФГОС-2021, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований обновленных ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС-2021, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

4.2. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения.

4.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

4.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

4.5. Обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования по следующим параметрам:

- **личностным**, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;

- **метапредметным**, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;

- **предметным**, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.

4.6. Обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества.

4.7. Создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения (одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья).

4.8. Осуществляет системно-деятельностный подход, который предполагает воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

4.9. В оценке деятельности учащихся учитывает освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.

4.10. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, электронного журнала и дневников обучающихся), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе

системе, выставляет отметки в электронный журнал, дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные.

4.11. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

4.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

4.13. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

4.14. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы.

4.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.17. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему согласно соответствующей инструкции.

4.18. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.19. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.

4.20. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

4.21. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.22. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

4.23. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.24. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств.

4.25. Дежурный учитель приходит на работу за 20 минут до начала своей основной деятельности (8 часов 05 минут) и уходит через 20 минут после их окончания; дежурит во время перемен между уроками.

4.26. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

4.27. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

- руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;
- проводит паспортизацию своего кабинета;
- контролирует целевое использование кабинета;

- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- не допускает проведения занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы, с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

4.28. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков, во время конкретных организационно-педагогических периодов (каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.).

4.29. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

V. Права

5.1. Учитель, работающий по ФГОС-2021, имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ Вахромеевская СОШ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учитель имеет право:

- на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом МБОУ Вахромеевская СОШ, Правилами поведения учащихся;
- на материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС-2021 и реализации Образовательной программы;
- брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов за эффективную реализацию программ, формирование УУД, социализации, профориентации, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с

образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;

- принимать участие в разработке программы развития школы, в разработке учебного плана и образовательной программы, в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

- приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

- требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;

- требовать от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- 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;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

VI. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель, работающий по ФГОС-2021, несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов,

должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, за реализацию не в полном объеме образовательных программ учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.6. За принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему согласно соответствующей Инструкции, оперативное извещение руководства школы о несчастном случае, за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях и воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда учитель-предметник несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности

7.1. Учитель работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

7.2. Прямыми начальниками для учителя являются директор и заместители директора.

Непосредственным, т.е. ближайшим прямым начальником для учителя является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Прямые начальники вправе давать учителю устные и письменные распоряжения, обязательные для выполнения.

Директор и заместитель директора вправе давать учителю распоряжения по всем вопросам, связанным с выполнением учителем его должностных обязанностей.

7.4. В случае получения учителем от его прямых начальников распоряжений, выполнение которых не связано с осуществлением должностных обязанностей и (или) реализацией прав учителя, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, учитель вправе отказаться от выполнения такого распоряжения и оспорить его путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в школе.

7.5. При осуществлении своей профессиональной деятельности учитель взаимодействует с другими педагогическими работниками школы, в том числе выполняющими обязанности руководителей методических объединений, классных руководителей, заведующих кабинетами.

7.6. Учитель передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

7.7. Учитель заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

7.8. Учитель заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

7.9. Учитель получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.10. Учитель самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.