

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

Согласовано _____
Председатель профкома
Котельникова Е.Н.

Утверждаю _____
Директор школы Н.М. Глушенко
Приказ № _____ от _____ 2011г

**Должностная инструкция № 4-ф
учителя начальных классов
(ФГОС)**

АРТЕМОВСК

2011

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (глава III «Должности педагогических работников»). Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638.

1.2. Учитель начальных классов назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ Артемовской СОШ № 2 (далее – Директор школы). В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель начальных классов в связи с переходом на федеральный государственный образовательный стандарт второго поколения должен переосмыслить задачи начального общего образования, требования к организации процесса обучения и взаимодействия с ребёнком как активным субъектом учебной деятельности, должен использовать применение новых педагогических технологий.

2. Учитель начальных классов должен знать:

- 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 на ступени начального общего образования;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС);
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), 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;

- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Артемовской СОШ № 2;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности учителя начальных классов являются:

3.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемых предметов и возраста обучающихся.

3.2. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям новых ФГОС.

3.3. Содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры.

3.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

4. Должностные обязанности.

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов с учетом требований нового ФГОС, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

4.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

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 основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Артемовской СОШ № 2, разрабатывает рабочие программы по предметам, курсам на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предметам (курсам, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. 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.

4.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня начального общего образования. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС.

4.6. Работает в строгом соответствии требованиям программы формирования универсальных учебных действий во время уроков и внеурочных занятий.

4.7. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам (курсам, программам), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

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

4.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации).

4.10. Составляет рабочие программы внеурочной деятельности на учебный год и рабочий план на каждый урок и занятие.

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

4.12. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: во 2–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся.

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

4.14. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2–4-х классах к следующему уроку, в первом классе согласно Положения об обучении в 1 классе.

4.15. Проставляет в классный журнал 2-4 класса все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

4.16. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

4.17. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

4.18. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями (законными представителями) внеклассное чтение обучающихся.

4.19. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеурочной деятельности.

4.20. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (законными представителями).

4.21. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе.

4.22. Участвует в деятельности педагогического совета школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

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

4.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, приказы об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, об обеспечении пожарной безопасности и безопасности организации образовательного процесса.

4.25. Оперативно извещает руководство о несчастном случае с обучающимся и принимает меры по оказанию экстренной помощи (вызов скорой помощи, врача и т.д.);

4.26. Проводит инструктаж 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»;

4.27. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

4.28. Допускает в соответствии с Уставом Учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

4.29. 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;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

4.30. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

4.31. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

4.32. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.33. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

4.34. 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.

4.35. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

4.36. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

5. Учитель имеет право:

5.1. Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, 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 учреждения.

6. 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.

7. Ответственность.

- 7.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - 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.
 - 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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, а также некачественную работу, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество разрабатываемых проектов в рамках введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения

плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения, несоответствие качества полученных результатов требованиям ФГОС) учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.5. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

8. Связи по должности

Учитель начальных классов:

8.1. Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

8.2. В период каникул, не совпадающих 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.

8.3. Получает от директора школы и заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлена,

инструкцию получила: _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ г.
(дата ознакомления)