

МАОУБСОШ №7 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением
английского языка г. Владикавказа

Должностные инструкции

учителей предметников

Утверждены на заседании педсовета 31.08.01г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

Должностные инструкции составлены на основании закона РФ «Об образовании», ТК РФ, «Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности».

I. Общие требования к учителю

1. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, 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, 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;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Выполнение должностных обязанностей.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

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

2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

2.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.4. 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.

2.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный (электронный) журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

2.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

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

2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

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

2.16. 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.

2.17. 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;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

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

3.1. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

4. Ответственность.

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 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.

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.

II.

Требования к учителю начальных классов:

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

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

1.3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.

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

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

1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

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

1.8. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

Требования к учителю русского языка и литературы:

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

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;

6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных;

9-11-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературе:

в 5-8-х классах проверка тетрадей 2 раза в месяц;

в 9-11-х классах - один раз в месяц.

1.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ,

1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение - через 2-3 дня после проведения работы; сочинение - через неделю после проведения работы, в старших классах - не позднее, чем через 2 недели.

1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

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

1.8. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

1.9. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету, по возможности, внеклассную работу по предмету.

Требования к учителю математики:

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

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;

6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных;

9-11-е классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

1.3. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

1.4. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-8-е классы - работы проверяются к уроку следующего дня;

9-11 -е классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.

1.5. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

1.6. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года,

1.7. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

1.8. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

Требования к учителю истории

1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима,

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех

учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

1.2. Выставляет в классные (электронные) журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

1.3. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, - внеклассную работу по предмету.

1.5. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах,

1.6. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по истории.

1.7. Принимает участие в организации работы учащихся в школьном музее.

1.8. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе.

Требования к учителю географии

1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

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

1.3. Выставляет в классные(электронные) журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

1.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.5- Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

1.6. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

1.7. Принимает участие в организации работы учащихся в школьном музее.

1.8. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе.

Требования к учителю биологии

1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима,

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

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

1.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года,

1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету

1.6. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

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

1.8. Возглавляет работу по проведению сельскохозяйственной практики учащихся, если она предусмотрена учебным планом.

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

Требования к учителю физики

1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

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

1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более - через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

1.5. Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года,

1.6. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету,

1.7. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

1.8. Выполняет все предписаний по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

1.9. Руководит работой лаборанта кабинета физики.

1.10. Разрабатывает и представляет на утверждение директору «Инструкцию по охране труда при работе в кабинете».

Требования к учителю химии

1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного-двух раз за учебную четверть.

1.3. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более - через один-два урока.

1.5. Выставляет в классный(электронный) журнал все оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

1.6. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.7. Проводит в течение учебного года олимпиаду по химии, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.

1.8. Выполняет все предписания приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарном безопасности».

1.9. Руководит работой лаборанта кабинета химии,

1.10. Разрабатывает и представляет на утверждение директору «Инструкцию по охране труда при работе в кабинете».

Требования к учителю иностранного языка

- 1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - 5-6-е классы - после каждого урока в течение учебного года;
 - 7-9-е классы - после каждого урока у слабых учащихся; у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.
 - 10-11-е классы - тетради всех учащихся проверяются один раз в учебную четверть, а тетради-словари - один раз в месяц.
- 1.3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
- 1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
- 1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ - через один-два урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный(электронный) журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
- 1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 1.7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.
- 1.8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 1.9. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

Требования к учителю информатики и вычислительной техники

- 1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
- 1.3. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 1.4. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
- 1.5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
- 1.6. Руководит работой лаборанта.
- 1.7. Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.

Требования к учителю технического или обслуживающего труда

- 1.1. Выполняет обязанности, возложенные приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».
- 1.2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательные «Инструкции по охране труда».
- 1.3. Контролирует наличие и правильность ведения учащимися рабочих тетрадей по предмету.
- 1.4. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна, проверяться не реже одного-двух раз за учебную четверть.

- 1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 1.6. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
- 1.7. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
- 1.8. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению школы.

Требования к учителю физического воспитания

- 1.1. Проводит ежегодно перед приемкой школы на готовность испытания крепления всего оборудования физкультурного зала, а также всех физкультурных форм на пришкольном участке.
- 1.2. Проводит испытания спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов.
- 1.3. Разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательную «Инструкцию о правилах поведения учащихся в спортивном зале».
- 1.4. Организует Совет физкультуры и руководит его работой.
- 1.5. Составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри школы по видам спорта.
- 1.6. Формирует сборные команды школы по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней.
- 1.7. Проводит спортивные праздники в школе в соответствии с планом работы.
- 1.8. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы.
- 1.9. Оказывает посильную помощь в организации туристской работы.

Требования к учителю изобразительного искусства

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения.
- 1.2. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один-два урока после ее выполнения.
- 1.3. Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
- 1.4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету,
- 1.5. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах,
- 1.6. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
- 1.7. Возглавляет комиссию по эстетическому оформлению школы.

Требования к преподавателю основ безопасности жизнедеятельности

- 1.1. Выполняет обязанности, возложенные приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и «Об обеспечении пожарной безопасности»,
- 1.2. Консультирует классных руководителей по проведению бесед с учащимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.
- 1.3. Отвечает за оформление и своевременную сдачу документации по учету военнообязанных в школе.
- 1.4. Составляет план эвакуации учащихся и сотрудников школы при чрезвычайных ситуациях.
- 1.5. Проводит два раза в год учения по эвакуации учащихся и сотрудников школы в случае наступления чрезвычайной ситуации,
- 1.6. Представляет в военкомат документацию на юношей допризывного возраста и

организует прохождение ими медицинской комиссии,

1.7. Контролирует наличие и правильность ведения учащимися рабочих тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз за учебную четверть.

1.8. Проводит в течение учебного года олимпиаду по основам безопасности жизнедеятельности, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.

Требования к учителю музыки

1.1. Проводит в течение учебного года концерт-смотр для учащихся и родителей.

1.2. Оказывает помощь в планировании и проведении массовых внешкольных мероприятий.

1.3. Проводит в течение года олимпиаду по музыке, формирует сборную команду школы для участия в смотрах всех уровней.

Комментарий к должностным инструкциям

Должностные инструкции составлены на основании закона РФ «Об образовании», ТК РФ, «Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности», предложенных в брошюре «Нормативно-правовые документы общеобразовательной школы».