

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.ПРОСВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГБОУ СОШ пос. Просвет
№326-од от 28.08.2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**учителя Центра образования естественно-научной
и технологической направленности «Точка роста»**

I. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее 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 по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшие судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен знать:

- 1) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации об образовании;
- 2) законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 4) законодательство Российской Федерации об образовании и персональных данных;
- 5) основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- 6) педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- 7) школьную гигиену;
- 8) методику преподавания предмета;
- 9) программы и учебники по преподаваемому предмету;
- 10) методику воспитательной работы;
- 11) средства обучения и их дидактические возможности;
- 12) особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- 13) основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста;
- 14) основы научной организации труда;

- 15) нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 16) теорию и методы управления образовательными системами;
- 17) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 18) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 19) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 20) основы экологии, экономики, социологии;
- 21) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 22) основы трудового законодательства Российской Федерации;
- 23) особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся);
- 24) методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся;
- 25) правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 26) педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;
- 27) меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся, находящихся под их руководством;
- 28) правила и регламенты заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания

установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;

29) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

2. Трудовые функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

3.1. Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение основной общеобразовательной программы:

1) осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, 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, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2) обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

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) планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу 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 предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

5) обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

7) оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

8) соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

9) осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационнокоммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

10) вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

11) участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

12) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

13) осуществляет связь с родителями или лицами их заменяющими;

14) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.4. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Учитель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Учитель детей и взрослых", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

6.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С должностной инструкцией ознакомился _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

Экземпляр должностной инструкции получил _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

С должностной инструкцией ознакомился _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

Экземпляр должностной инструкции получил _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

С должностной инструкцией ознакомился _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

Экземпляр должностной инструкции получил _____
(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года