


Рассмотрено на заседании педагогического  
совета школы интернат

Протокол № 7 от 30.09.2016

Утверждаю директор  
КОУ ОБУ ШИ ОВУшля Кикнур

  
Дегтярев А.И.

Приказ № 43.4 от 04.09.16

### Должностная инструкция учителя начальной школы

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья пгт Кикнур»

#### 1. Общие положения.

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен, как правило, 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Учителю непосредственно подчиняются лаборант или техник, работающий в помещении, закрепленном за учителем.

1.5. Учитель должен **знать**:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в общеобразовательном учреждении;
- приоритетные направления работы образовательной системы РФ;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, методических и организационно-управленческих задач;
- требования ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;
- средства обучения и дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного

обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- трудовое законодательство РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- правила безопасного использования сети Интернет.

1.6. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением о специальной (коррекционной) школе», указами президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

Учитель должен иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

## **2. Функции.**

Основными функциями, выполняемыми учителем, являются:

- 2.1. осуществление обучения и воспитания школьников с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- 2.2. организация образовательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с обучающимися, контроль данного процесса;
- 2.3. реализация образовательных программ и осуществление работы по обучению и воспитанию обучающихся, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии с учетом специфики преподаваемого предмета;
- 2.4. обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, и ответственность за их реализацию не в полном объеме.
- 2.5. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных программ;
- 2.6. обеспечение и соблюдение норм и правил техники безопасности в ходе образовательного процесса на своих уроках и в ходе других видов деятельности с обучающимися.

## **3. Должностные обязанности**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- результаты усвоения обучающимися преподаваемого предмета;
- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственно руководителю;

### **3.2. прогнозирует:**

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и образовательных программ;
- последствия запланированных изменений в образовательной программе или учебном плане;
- последствия внедрения новшеств;

### **3.3. планирует и организует:**

- образовательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с обучающимися в соответствии с образовательной программой школы и планами ее работы;
- самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- систематический контроль качества знаний обучающихся и выполнения ими домашних заданий;

- работу с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации;
- овладение обучающимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;
- с участием заместителя директора (административно-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- планирует использование ресурсов сети Интернет в учебном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета.

#### 3.4. **координирует:**

- работу обучающихся по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- взаимодействие обучающихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;

#### 3.5. **контролирует:**

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

#### 3.6. **корректирует:**

- ход выполнения учебного плана и образовательных программ;
- знания, умения, навыки обучающихся по преподаваемому предмету;

#### 3.7. **разрабатывает:**

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в 5 лет;
- инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ;
- разрабатывает, согласует с методическим объединением, представляет на педагогическом совете образовательного учреждения и размещает в информационном пространстве образовательного учреждения календарно-тематическое планирование;
- разрабатывает, согласует с методическим объединением, представляет на педагогическом совете образовательного учреждения и размещает в информационном пространстве образовательного учреждения календарно-тематическое планирование;

#### 3.8. **консультирует** обучающихся по преподаваемому предмету;

#### 3.9. **оценивает** текущее и итоговое качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету;

#### 3.10. **обеспечивает:**

- достижение и подтверждение обучающимися уровней образования;
- особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;
- осуществление работы по обучению и воспитанию обучающихся, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии с учетом специфики предмета;
- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современные информационные технологии и методики обучения;
- выполнение учебных программ, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личность;
- развитие мотивации обучающихся, их познавательных интересов, способностей;
- связь обучения по предмету с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;
- своевременную подготовку и представление непосредственным руководителям

установленной отчетной документации;

- контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий;

- выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;

- оценку эффективности и результатов обучения школьников по предмету с учетом освоения знаний, овладения умениями, развития опыта творческой деятельности и познавательных интересов обучающихся;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц;

- соблюдение правил и свобод обучающихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

- связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрация в журнале;

- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закреплённого за ним помещения;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия со школьниками;

- своевременное информирование заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

- систематическое повышение своей профессиональной квалификации;

- по окончании урока (последнего) передачу учащихся воспитателю под роспись.

3.11. **получает и использует** в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде образовательного учреждения;

3.12. **использует** разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе возможности сети Интернет;

3.13. **предоставляет возможность** администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее чем накануне;

3.14. **принимает участие в работе** педагогического совета школы, методического объединения и т.п.

3.15. систематически **повышает** свою профессиональную **квалификацию**, общепедагогическую и предметную компетентность, включая ИКТ-компетентность, компетентность в использовании возможностей Интернета в учебном процессе.

3.16. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет.

**4. Права.** Учитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. **выбирать:**

- обоснованно и использовать при работе с обучающимися образовательные программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденных школой;

- систему промежуточной аттестации обучающихся из числа систем, утвержденных школой;

4.2. **давать** обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;

4.4. **принимать участие:**

- в разработке учебного плана и образовательной программы школы;

- в принятии решений на заседаниях педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

#### **4.5. вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебной, воспитательной, экспериментальной и методической работы;

4.6. **запрашивать** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативные правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7. **приглашать** от имени школы родителей (законных представителей) обучающихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми локальных правовых актов школы;

#### **4.8. требовать:**

- от обучающихся соблюдения правил поведения и выполнения устава школы;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на данное посещение не было дано разрешение администрации;

4.9. **повышать** свою квалификацию;

4.10. **обсуждать и принимать** коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;

4.11. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.12. **аттестоваться** на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

4.13. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам.

4.14. **определять** ресурсы сети Интернет, используемые обучающимися в учебном процессе

#### **5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании".

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

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

5.6. Несет ответственность за выполнение обучающимися правил доступа к ресурсам сети Интернет в ходе учебного процесса.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Учитель:

6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утвержденному директором школы.

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой; план работы

утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

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

6.4. принимает действия к их выполнению приказов директора школы;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителем директора школы по ВР, заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе.

6.6. исполняет обязанности заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, других учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора;

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

6.8. о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимися или воспитанником немедленно извещает непосредственного руководителя образовательного учреждения или администрацию (при отсутствии руководителя на месте), который в свою очередь обязан: срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в медпункт, сообщить о произошедшем руководителю образовательного учреждения.

## **7. Основные составляющие компетентности.**

**7.1. 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 учащимися, направленных на развитие и коррекцию личностных качеств ребенка, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

**7.2. Коммуникативная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с учащимися 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.

**7.3. Информационная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее 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;

- регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;

- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;

- ведение школьной документации на электронных носителях.

**7.4. Правовая компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Справочника квалификационных характеристик работников образования № 761-н от 31.05.2011, Устава школы-интерната, Правил внутреннего распорядка школы-интерната.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_( )