

МБОУ «Лицей №23»
Ново-Савиновского района г. Казани

Введено в действие
приказом директора лицея
№ 2 от «23» 08 2018 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете лицея
Протокол № 1 от «23» 08 2018 г.

Согласовано:
Председатель профкома
Д.П. Шайхутдинова

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей № 23»
А.З. Шакирзянова



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УЧИТЕЛЯ МАТЕМАТИКИ**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и в соответствии с профстандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1. Общие положения

- 1.1. Должность учителя математики (далее – учитель) относится к категории педагогических работников.
- 1.2. На должность учителя может быть принято лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или в области соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.
- 1.3. На должность учителя не может быть назначено лицо:
 - лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
 - признанное недееспособным в установленном законом порядке;
 - имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.
- 1.4. Учитель принимается и освобождается от должности директором лицея.
- 1.5. Учитель должен знать:
 - преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке;
 - историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
 - основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
 - основы психодиактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
 - пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
 - основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
 - рабочую программу и методику обучения по предмету;
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и

иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- конвенцию о правах ребенка;
- трудовое законодательство.
- 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, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- методику воспитательной работы;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.
- материально-техническую и эксплуатационную часть оборудования, применяемого в образовательном процессе;
- основы доврачебной медицинской помощи.

1.6. Учитель подчиняется непосредственно директору лица.

1.7. Во время отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Учитель:

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

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. 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.

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности и рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в лицее порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима и порядка проверки тетрадей, установленный в лицее.

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

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

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

- 2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.
- 2.11. Организует совместно с библиотекарем лица и родителями внеклассное чтение учащихся.
- 2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.
- 2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности новым ФГОС.
- 2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.
- 2.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.17. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.18. Участвует в работе органов самоуправления учреждения (управляющий совет, педагогический совет) и производственных совещаниях, проводимых администрацией учреждения.
- 2.18. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Организует и проводит родительские собрания в соответствии с общешкольным графиком проведения родительских собраний. Проводит индивидуальные встречи и работу с родителями и законными представителями учащихся.
- 2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса (на уроке, на перемене, в момент проведения общешкольных мероприятий, на экскурсиях, в походах, при проведении экзаменов). О всех случаях травматизма незамедлительно сообщает администрации.
- 2.20. Организует внешкольную деятельность учащихся (экскурсии, походы, собрания учащихся, культурно-досуговые массовые мероприятия).
- 2.21. Составляет отчеты и другую документацию, связанную с педагогической работой.
- 2.22. Выполняет дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями, другими видами работ, предусмотренными трудовым договором);
- 2.23. Проходит в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдает санитарные правила, гигиену труда.
- 2.24. Бережно относится к имуществу учреждения и предпринимает все возможные меры к его сохранности (использует имущество по его прямому назначению, в соответствии с инструкциями и следит за правильным и бережным отношением к имуществу со стороны учащихся, а также препятствует вандализму на территории лица). Содержит рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдает чистоту в помещениях лица.
- 2.25. Соблюдает установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивает сохранность материальных ресурсов, используемых в образовательном процессе.
- 2.26. Рационально и бережно расходует и использует материалы, электроэнергию, тепло, воду. По окончании работы выключает электроприборы и освещение, закрывает окна в своём рабочем кабинете.
- 2.27. Ведет себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдает этические нормы поведения в коллективе, внимателен и вежлив с учащимися, родителями и членами коллектива лица; соблюдает профессиональную (педагогическую) дисциплину.
- 2.28. Подчиняется и выполняет требования действующего законодательства, Устава, коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения.
- 2.29. Рационально использует рабочее время, поддерживает деловые отношения с членами педагогического коллектива, не создает конфликтных ситуаций и использует свои трудовые права и иные юридические возможности не в ущерб интересам учреждения, его работникам, учащимся и их законным представителям, не разглашает информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну работодателя.
- 2.30. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации лица в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 2.31. Участвует в работе Педагогического совета лица и совещаниях, проводимых

администрацией лица.

2.32. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

2.33. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Учитель имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
- полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
- участие в разработке образовательных программ и их компонентов;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

Учитель имеет право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- #### 4. Ответственность

- дисциплинарной;
- материальной;
- административной;
- гражданско-правовой;
- уголовной.

Лист ознакомления

[illegible]