

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 46»  
(МОУ «Средняя школа № 46»)**

«Согласовано»

Председатель профкома  
МОУ «Средняя школа № 46»  
\_\_\_\_\_ М.В.Манина.

« \_\_\_\_ » сентября 2015 года.

«Утверждаю»

Директор  
МОУ «Средняя школа № 46»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Воробьева.

« \_\_\_\_ » сентября 2015 года.

### **Должностная инструкция**

#### **Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

#### **1. Общие положения**

1.1. Учитель начальных классов непосредственно подчиняется заместителю директору школы по учебно-воспитательной работе начальной школы.

1.2. На должность учителя начальных классов назначается 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 или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. На должность учителя начальных классов соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого 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.

1.4. Учитель начальных классов назначается на должность и освобождается от нее приказом Директора школы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на лицо, назначенное приказом директором школы.

1.6. Учитель начальных классов должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- требования ФГОС второго поколения и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- Конституцию Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) 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;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Функции**

2.1. Основными направлениями деятельности учителя начальных классов являются:

- осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках федерального государственного образовательного стандарта второго поколения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- проведение учебных занятий, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС второго поколения.
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

## **3. Должностные обязанности**

Учитель начальных классов:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС:

- способствует социализации, формированию общей культуры личности;
- проводит уроки, индивидуальные консультации в соответствии с расписанием в указанных в нём учебных помещениях;
- использует разнообразные приёмы, методы и средства обучения;

— разрабатывает на каждый урок рабочий план, который обязательно содержит тему, цели и задачи; план организации учебной деятельности обучающихся с указанием номеров параграфов, страниц, упражнений, задач и т.п., домашнего задания, списка детей, планируемых для опроса, перечня оборудования и наглядных пособий, необходимых для проведения занятия;

— обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

— осуществляет систематический контроль учебной деятельности обучающихся: ежедневную проверку всех письменных работ, регулярную проверку техники чтения, систематический опрос обучающихся на уроках, проведение контрольных работ в соответствии с утверждённой директором рабочей программой и их проверку к следующему уроку;

— ведёт записи в электронном классном журнале в соответствии с установленными требованиями: отмечает отсутствующих и опоздавших, выставляет текущие отметки, а также отметки за контрольные работы на дату их проведения; вносит записи о теме урока и домашнем задании;

— выставляет отметки опрошенным обучающимся в дневники; после проверки контрольных работ выставляет отметки в дневник каждому обучающемуся на дату проведения контрольной работы.

3.2. 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.

3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.4. Обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы начального общего образования по следующим параметрам:

— личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;

— метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;

— предметным, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.

3.5. Обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества.

- 3.6. Создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.7. Осуществляет системно - деятельностный подход, который предполагает воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.
- 3.8. В оценке деятельности учащихся учитывает 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.
- 3.9. Осуществляет самоанализ уроков и результатов контрольных работ, определяет пути преодоления выявленных проблем, организует работу обучающихся над ошибками.
- 3.10. Совместно с библиотекарем организует библиотечные уроки, а также работу по организации внеклассного чтения обучающихся.
- 3.11. Организует с обучающимися внеклассную работу и внеурочную деятельность по предметам и направлениям.
- 3.12. Организует участие обучающихся в школьных, окружных, городских, республиканских, всероссийских и международных конкурсах, образовательных играх, соревнованиях, в том числе средствами Интернета.
- 3.13. Участвует в установленном порядке в промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.14. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.15. Планирует и организует просветительскую работу с родителями (законными представителями или лицами, их заменяющими) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения учащихся.
- 3.16. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы.
- 3.17. Своевременно представляет администрации школы отчетные данные о прохождении программы по итогам каждой четверти и учебного года.
- 3.18. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
- 3.19. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию в условиях перехода на ФГОС НОО нового поколения.
- 3.20. Предоставляет возможность администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, в целях контроля и оценки деятельности педагога, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.
- 3.21. Предоставляет возможность ознакомления с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, на образовательных сайтах.
- 3.22. Участвует в подготовке школы к лицензированию, аттестации и аккредитации.
- 3.23. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.24. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

- 3.25. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.26. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.27. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств.
- 3.28. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
- 3.29. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:
- проводит с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию своего кабинета;
  - контролирует целевое использование кабинета;
  - организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
  - разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
  - не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
  - вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.
- 3.30. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.).
- 3.31. Проходит периодические медицинские обследования.

#### **4. Права**

Учитель начальных классов имеет право:

- 4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.
- 4.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом образовательного учреждения.
- 4.3. Давать ученикам во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации уроков и обязательному соблюдению ученической дисциплины.
- 4.4. На повышение квалификации. В этих целях администрация школы создает условия, необходимые для обучения педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.5. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения.
- 4.6. Информировать директора школы, заместителя директора по АХР о приобретении необходимых в учебной деятельности технических и программных средств, ремонтных работах оборудования и кабинета при необходимости.
- 4.7. Вносить предложения по улучшению условий учебного процесса в кабинете, доводить до директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность учащихся на уроках.

- 4.8. Участвовать в управлении школой в порядке, который определяется Уставом общеобразовательного учреждения.
- 4.9. Выбирать и использовать в своей педагогической деятельности образовательные программы, различные эффективные методики обучения и воспитания учащихся, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний и умений учеников, рекомендуемые Министерством образования РФ или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу.
- 4.10. На поощрения, награждения по результатам образовательной деятельности.
- 4.11. Выбирать и предлагать учащимся полезные для использования в учебе ресурсы Интернет.
- 4.12. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.13. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.14. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.15. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **5. Ответственность**

Учитель несет ответственность:

- 5.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса
- 5.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса
- 5.3. За нарушение прав и свобод обучающихся
- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»
- 5.5. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.6. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.7. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Связи по должности.**

Учитель начальных классов:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки
- 6.2. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

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

С инструкцией ознакомлен(а):

Экземпляр инструкции получил(а):