



Должностная инструкция учителя начального общего образования (начальных классов)

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, Трудового кодекса Российской Федерации и действующего законодательства и определяет функциональные обязанности, права и ответственность учителя начальных классов в МБОУ «Центр образования с. Марково» (далее – учитель, школа).

Должность «Учитель» относится к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н.

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

1.2. Учитель начальных классов 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе, директору школы.

1.4. Учитель начальных классов должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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; программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- 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 экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим работы школы;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности учитель начальных классов должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Чукотского автономного округа и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель начальных классов должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции учителя начальных классов

Основными функциями, выполняемыми Учителем являются:

- 2.1. осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов;
- 2.2. организация учебно-воспитательного процесса учащихся своего класса на уроках и других мероприятиях, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности и здорового образа жизни, развития учащихся младшего школьного возраста;
- 2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися начальной школы.

3. Должностные обязанности учителя начальных классов

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. *анализирует:*
 - административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
 - результаты усвоения учащимися программы начального общего образования;
- 3.2. *прогнозирует:*
 - тенденции изменения ситуации в области начального образования для корректировки учебных планов и программ;
 - последствия запланированных изменений в программе и учебном плане;
 - последствия внедрения инноваций;
- 3.3. *планирует и организует:*
 - учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися начальной школы;

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой начального общего образования школы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (далее – ФГОС НОО)
- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;
- проблемное обучение;
- проведение физкультминуток на уроках;
- двигательную активность учащихся во время перемен;
- систематический контроль усвоения учащимися основной программы начального общего образования;
- ежедневную проверку ведения тетрадей и выполнения домашних заданий;
- проведение работы над ошибками после проверки контрольных работ;
- внеклассное чтение учащихся своего класса совместно с сотрудниками школьной библиотеки;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ начального общего образования;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой для учащихся начальной школы;
- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременную и качественную паспортизацию своего учебного кабинета или другого закрепленного помещения;

3.4. координирует:

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ начального основного образования;
- взаимодействие учащихся начальной школы между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;
- взаимодействие учащихся своего класса с работниками библиотеки;

3.5. контролирует:

- систематически качество знаний учащихся начальной школы;
- ежедневно выполнение учащимися домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- соответствие содержания и художественного оформления полиграфической и иной информационной продукции (в том числе тетрадей, дневников, обложек для книг, закладок для книг), иной информационной продукции, используемой учащимися в образовательном процессе, требованиям, предъявляемым к информационной продукции для детей соответствующей возрастной группы;
- прием пищи учащимися своего класса;
- соответствие погодным условиям одежды и обуви учащихся перед их прогулками;
 - своевременность смены одежды и обуви учащимися после возвращения с прогулки;
 - наличие у всех учащихся своего класса всех школьных принадлежностей, необходимых для работы на уроках;

3.6. корректирует:

- ход выполнения учебного плана и рабочих программ;
- знания учащихся в соответствии с основной программой начального общего образования;

- правильность посадки учащихся;

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 учащихся по выполнению ими самостоятельных работ с использованием колющих и режущих инструментов;
- поурочные планы и дидактические материалы;

3.8. консультирует:

- родителей (законных представителей) учащихся по вопросам особенностей возрастной психологии учащихся начальной школы;

3.9. оценивает текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемым предметам;

3.10. обеспечивает:

- достижение и подтверждение учащимися уровня образования (образовательных цензов);

- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, 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 программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность;

- развитие мотивации учащихся, их познавательных интересов, способностей;

- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с учащимися актуальных событий современности;

- ежедневный контроль ведения учащимися тетрадей и выполнение ими домашних заданий;

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

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

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное и аккуратное заполнение классного журнала;

- информирование родителей (законных представителей) учащихся о программе и учебных пособиях, которые будут использоваться в следующем классе;

- соблюдение учащимися своего класса единого орфографического режима;

- регулярное проведение физкультминуток на уроках;
- двигательную активность учащихся своего класса во время перемен;
- сопровождение учащихся своего класса в столовую и обратно;
- сопровождение учащихся своего класса на любые мероприятия внутри и вне школы;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного кабинета, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование заместителя директора по учебно-методической работе о невозможности выхода на работу из-за болезни;
- связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- оценку эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдает прав и свобод учащихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

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

3.12. *принимает участие в работе* Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц);

3.13. *проходит:*

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

4. Права учителя начальных классов

Учитель начальных классов имеет право:

4.1. *выбирать:*

- обоснованно и использовать при работе с учащимися программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденных школой;
- систему промежуточной аттестации учащихся из числа утвержденных школой;
- упражнения для организации физкультминуток и двигательной активности во время перемен;

4.2. *давать* обязательные распоряжения ученикам во время занятий и перемен;

4.3. *привлекать* к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.4. *принимать участие:*

- в разработке учебного плана и образовательной программы начального общего образования;

- в принятии решений 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 учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;

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

4.7. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава школы;

4.8. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся, выполнения Устава школы;

- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

4.9. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность учителя начальных классов

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель (начальная школа) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель начальных классов может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель начальных классов:

6.1. работает в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой (исходя из расчета 18 часов тарифицированной нагрузки в неделю на ставку заработной платы) по расписанию, утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем;

6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

6.4. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;

6.6. исполняет обязанности других учителей начальных классов 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.

Примечания:

1. Название должности «Учитель» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника. В скобках можно уточнить преподаваемый предмет, если в этом имеется необходимость, и это уточнение можно вписать в трудовую книжку именно в скобках.

2. Должность «Учитель» относится к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н).

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
_____	_____
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>

<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>
<i>(подпись)</i>	<i>(инициалы, фамилия) дата</i>

Примечания:

1. Название должности «Учитель» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника. Уточнение деятельности учителя—«начальная школа» — при необходимости может быть вписано в трудовую книжку, но именно в скобках.

2. Должность «Учитель» относится к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н).