

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕВЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКОУ «Левенская ООШ»

Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МКОУ «Левенская ООШ»


А. Белов
Приказ № 36/1 от 29.08.2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Требования должностной инструкции являются обязательными для любого штатного работника образовательной организации, находящегося на соответствующей должности, с момента его ознакомления с инструкцией и до перемещения на другую должность или увольнения

1.3. Учитель относится к категории педагогических работников.

1.4. Назначение на должность учителя и освобождение от нее производится приказом директора образовательной организации

1.5. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно- управленческих задач;
- требования ФГОС начального и основного общего образования и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- цели и задачи обучения и воспитания учащихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определённым основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования образовательной организации;
- методику преподавания предмета, отвечающую требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- программы и учебники по преподаваемому предмету, соответствующие требованиям ФГОС ООО и ФГОС НОО, рекомендованные или допущенные Министерством образования и науки РФ на текущий учебный год;
- методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;
- 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 (в том числе метод проектов, технологию критического мышления), 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 образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указами президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Федеральным государственным стандартом начального общего и основного общего образования; основной образовательной программой начального общего и основного общего образования образовательной организации;
- трудовым законодательством Российской Федерации;
- 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 (контрактом).

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.8. В рабочее время учителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Требования к квалификации.

2.1. На должность учителя 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на должность учителя, как и лица, имеющие специальную подготовку.

2.2. На должность учителя в соответствии с требованиями **ст. 331 ТК РФ** назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не 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 имеющее 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.

3. Общие составляющие компетентности

Учитель должен обладать следующими компетентностями:

3.1.Профессиональная компетентность - качество действий работника (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 обучающимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.2.Информационная компетентность - качество действий работника (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; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

3.3.Коммуникативная компетентность - качество действий работника (учителя), обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействия 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.

3.4. Правовая компетентность - качество действий работник (учителя), обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

4. Выполнение должностных обязанностей

4.1. В соответствии со статьей 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников», статьей 49 «Аттестация педагогических работников» Федерального закона

Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны:

4.1.1 осуществлять обучение и воспитание учащихся на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов с учетом психолого-физиологических особенностей учащихся и специфики преподаваемого предмета;

4.1.2 осуществлять поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся; выявлять их образовательные запросы и потребности; вести сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах; помогать обучающимся в выявлении сильных и слабых проблем, связанных с освоением образовательных программ.

4.1.3 обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО.

4.1.4 планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования образовательной организации;

4.1.5 разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных (авторских) программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность, развитие мотивации, познавательных интересов, способностей;

4.1.6 организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе проектную и исследовательскую, реализовать проблемное обучение;

4.1.7 осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;

4.1.8 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования разнообразные формы, методы и средства обучения и воспитания в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО, требованиями возрастной психологии и школьной гигиены; современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

4.1.9 обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровня образования;

4.1.10 осуществлять аналитическую и контрольно-оценочную деятельность эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы, а также современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

4.1.11 разрабатывать контрольно-измерительные материалы (тесты, тематические контрольные работы, проверочные работы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО);

4.1.12 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий обучающимися, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.1.13 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.1.14 способствовать формированию общей культуры личности и социализации обучающихся; учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.1.15 обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; осуществлять связь с родителями обучающихся (законными представителями), вести просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и программ по преподаваемому предмету;

4.1.16 систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.1.17 участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4.1.18 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в случае отсутствия квалификационной категории;

4.1.19 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.1.20 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.1.21 соблюдать устав образовательной организации, правила по охране труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.22 аккуратно и своевременно вести школьную документацию (дневники учащихся, журналы, отчеты по предмету, мониторинговые исследования в рамках внутришкольного контроля и плана работы образовательной организации), своевременно сдавать отчеты администрации школы; осуществлять работу с одарёнными и мотивированными на творчество обучающимися (подготовка, организация и проведение олимпиад по предмету, интеллектуальных игр, конкурсов, турниров, соревнований и т.п. мероприятий различных уровней).

4.2 Обязанности учителя по разработке рабочей программы по предмету (курсу):

- разрабатывать рабочую программу по учебному предмету (курсу) на основе примерной (авторской) рабочей программы;
- руководствоваться Положением о рабочей программе образовательной организации;
- представлять рабочую программу в администрацию школы не позднее 15 августа года, предшествующего реализации данной программы;
- вносить изменения в календарно-тематическое планирование утверждённой рабочей программы только с разрешения заместителя директора (директора).

4.3 Обязанности учителя по ведению школьной документации:

- строго соблюдать 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 обучающихся);
- своевременно выставять отметки в дневник учащегося (в том числе электронный);
- своевременно представлять руководителю методического объединения отчеты о результатах усвоения обучающимися преподаваемого предмета и результатах административных контрольных работ.

4.4. При выполнении обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов;
- обеспечивает безопасные условия пребывания учащихся в кабинете, как во время урока, так и на перемене.

4.5 Обязанности учителя по безопасной организации учебного процесса:

- быть на рабочем месте не позже, чем за 15 минут до начала урока; дежурному учителю не позже, чем за 30 минут до начала урока;
- качественно осуществлять дежурство по школе в соответствии с графиком, утверждённым директором школы;

- выполнять приказы "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- осуществлять безопасную организацию образовательного процесса;
- принимать меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещать руководство о несчастном случае;
- проводить инструктаж учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале;
- организовывать на уроках изучение учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществлять контроль за соблюдением учащимися правил (инструкций) по охране труда;
- осуществлять выезды, экскурсии, походы за пределы школы только с письменного разрешения директора (приказ).

4.6 Учитель предоставляет возможность администрации и(или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.

5. Права учителя

Учитель имеет право:

5.1 Выбирать и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации (с пояснительной запиской), утверждённые школой;

5.2 Давать обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;

5.3 Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;

5.4 Принимать участие в разработке программы развития школы, в разработке учебного плана и основной образовательной программы, в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

5.5 Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов, а также по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;

5.6 Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5.7 Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил внутреннего распорядка учащихся, Устава школы;

5.8 Требовать от обучающихся соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся, выполнения Устава школы; требовать от любых посторонних лиц покинуть закреплённое за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

5.9 Повышать свою квалификацию.

5.10 Представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет.

5.11 На свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

5.12 На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

5.13 На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.14 На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.15 На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

5.16 На осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

5.17 На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.18 На бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.19 На участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

5.20 На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.21 На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.22 На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.23 На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Учителю запрещается:

6.1 изменять по своему усмотрению расписание занятий;

6.2 отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;

6.3 удалять обучающегося с урока;

6.4 опаздывать на урок;

6.5 курить в помещении и на территории школы;

6.6 применять методы физического и психического воздействия на учащихся.

7. Ответственность учителя

7.1 В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель школы несёт ответственность за:

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- небезопасное проведение образовательного процесса;
- непринятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- непроведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;
- неорганизацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- неосуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

7.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, 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 несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.3 Учитель школы, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные

7.4 Учителю школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся не достоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

7.7 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

Учитель:

8.2 Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки. Предоставляет в администрацию школы отчеты за каждую четверть.

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

8.6 Исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и уставом школы на основании приказа директора.

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

[illegible]

[illegible]

Требования к учителю начальных классов

1. Контролирует у учащихся наличие тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки тетрадей учащихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленные программой и учебным планом контрольные работы, учебные экскурсии и занятия.
4. Проверяет контрольные и диагностические работы в 1-4 классах к следующему уроку.
5. Своевременно ведёт электронные формы документации, в том числе электронный журнал и дневники обучающихся
6. Проставляет в электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.
7. Проводит работу над ошибками после проведения контрольных работ.
8. Хранит тетради для контрольных работ учащихся в течение учебного года.
9. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение учащихся.
10. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеурочной деятельности.
11. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (законными представителями).
12. Встречает до начала первого урока, у входа в школу, обучающихся своего класса и провожает их до выхода с территории школы после окончания последнего урока.
13. Проводит разъяснительную работу с родителями по охвату их детей горячим питанием.
14. Принимает все меры по организации безопасного передвижения обучающихся своего класса по зданию школы при переходе их в другие классные кабинеты, спортивный и актовый зал, столовую и библиотеку, активного отдыха на переменах.
15. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой.
16. Ведёт портфолио обучающихся с 1 по 4 класс.

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

[illegible]

Требования к воспитателю группы продленного дня

1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеучебное время, исходя из методики преподавания, отвечающей требованиям ФГОС;
2. Составляет рабочую программу, режим дня для нахождения учащихся в группе продлённого дня и строго следит за его выполнением;
3. Отвечает за отправление учащихся домой, сопровождение их родителями, взрослыми доверенными родственниками, сопровождает уч-ся по мере необходимости.
4. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической, социальной и трудовой воспитательной деятельности в группе продлённого дня.
5. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения, четко следуя рекомендациям ФГОС нового поколения.
6. Планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей.
7. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
8. Принимает детей в установленном порядке от учителей; организует выполнение учащимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
9. Способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек.
10. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями.
11. Ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
12. Обеспечивает безопасные условия пребывания детей в группе продлённого дня, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей.
13. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
14. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий пребывания учащихся в группе продлённого дня, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении пребывания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся.
15. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.
16. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д..
17. В каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с учащимися.

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

Дата	Подпись	Расшифровка подписи

[illegible]

Требования к учителю русского языка и литературы

Учитель русского языка и литературы

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей.

По русскому языку:

5 класс и - I полугодие 6 класса - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

6-7 классы проверяются работы 2 раза в неделю,

6-8 классы — ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые — у всех остальных;

9 класса — ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературе:

в 5-8 классах — проверка тетрадей 2 раза в месяц;

в 9 классе — один раз в месяц.

3. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

4. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение — через 2-3 дня после проведения работы; сочинение — в течение недели после проведения работы.

5. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

6. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

7. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

9. Проводит профориентационную работу.

10. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю математики

1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- 5 класс — I полугодие — проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
- 5-й класс — II полугодие — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных — наиболее значимые работы;
- 6-8-е классы — ежедневно проверяются работы слабых обучающихся и наиболее значимые - у всех остальных;
- 9 класс — проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

3. Своевременно предоставляет график проведения контрольных работ.

4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-8-е классы — работы проверяются к уроку следующего дня;

9 класс — работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один - два урока

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

7. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

9. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю иностранного языка

1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-6-е классы - после каждого урока в течение учебного года;

7-9-е классы - после каждого урока у слабых обучающихся; у сильных - наиболее значимые работы. У всех обучающихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

3. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в электронный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

7. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.

9. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю биологии

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебную четверть.
3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.
5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
6. Возглавляет комиссию по озеленению школы. Составляет проекты ежегодных планов работы по благоустройству и озеленению пришкольного участка.
7. Разрабатывает инструкцию по охране труда в кабинете биологии, правила для учащихся при выполнении лабораторных и практических работ.
8. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю географии

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебную четверть.
3. Выставляет в электронные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.
5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
7. Оказывает посильную помощь в организации туристической и краеведческой работы в школе.
8. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровней.

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

[illegible]

Требования к учителю истории и обществознанию

1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного - двух раз в учебную четверть.
3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
4. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.
5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
6. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения обучающихся по истории и обществознанию.
7. Оказывает посильную помощь в организации туристической и краеведческой работы в школе.
8. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю музыки

1. Проводит в течение учебного года концерты для обучающихся и родителей.
2. Оказывает помощь в планировании и проведении массовых внешкольных мероприятий.
3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

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

[illegible]

Требования к учителю технологии

1. Контролирует наличие и правильность ведения учащимися рабочих тетрадей по предмету.
2. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз за учебную четверть.
3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
5. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
6. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению школы.

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

[illegible]

Требования к учителю изобразительного искусства

1. Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования .
2. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один - два урока после ее выполнения.
3. Выставляет оценки в электронный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
5. Организует в течение года выставки творческих работ учащихся.
6. Возглавляет комиссию по эстетическому оформлению школы.

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

[illegible]

Требования к учителю информатики

1. Контролирует наличие учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть.
3. Выставляет оценки в электронный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
6. Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.
7. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровня.

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

[illegible]

Требования к учителю физики

1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
2. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утверждённому учебному плану школы.
3. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.
4. Выставляет в электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.
5. Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.
6. Принимает участие в олимпиадах школьного, муниципального, регионального, Всероссийского уровнях.

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

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]