**«Согласовано» «Утверждаю»**

Председатель профкома Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М.Маталова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/У.И.Нурахмаева/

01.09.2014 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

УЧИТЕЛЬ РОДНОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

**Общие положения**

Инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Mинздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»,законом РФ и РБ «Об образовании»

Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе.

В своей деятельности учитель руководствуется Уставом школы и локальными

правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового

распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной

инструкцией), трудовым договором (контракт).

**Должностные обязанности.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы,методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам,ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современ ные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые

образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды

деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоя- тельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая 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. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную

дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет 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 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики

преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с

расписанием в указанных помещениях.

Учитель обязан иметь тематический и поурочный планы (готовиться к урокам,

делая записи в плане – конспекте учебного занятия) работы по предмету в

каждой параллели классов и предоставляет на согласование заместителю

директора по учебно – воспитательной работе и руководителю методического

объединения учителей - предметников не позднее 10 дней после начала

учебного года.

Реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с

учебным планом, собственным тематическим и поурочным планами и

расписанием занятий, использует при этом разнообразные приемы, методы и

средства обучения.

Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям

государственного образовательного стандарта.

Планирует и организует проведение совместно с учителями методического

объединения олимпиады по предмету. Ведет в установленном порядке учебную

документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости

обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и

дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

Работает в экзаменационной комиссии по итоговой и промежуточной аттестации

обучающихся.

Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои

уроки в целях контроля за работой.

Ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий

контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе

системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося,

своевременно представляет администрации школы отчетные данные.

Участвует в мониторинговых исследованиях образовательного процесса.

Анализирует результаты своей деятельности, обобщает опыт и вносит поправки в свою деятельность.

Своевременно представляет в установленной форме данные мониторинговых

исследований руководителю методического объединения учителей –

предметников, заместителю директора школы по учебно – воспитательной

работе и заместителю директора школы по воспитательной работе.

Участвует в установленном порядке в переводной и итоговой аттестации

обучающихся.

Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению

заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

Готовится к проведению занятий, участвует в деятельности методических

объединений и других формах методической работы, принятых в школе.

Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе

педагогических советов, административных и производственных совещаний,

совещаний при директоре, родительских собраний, ПМПК школы,

методических совещаний, а также предметных секций, проводимых

вышестоящей организацией.

При производственной необходимости может привлекаться администрацией

школы для замещения временно отсутствующих классных руководителей в

качестве классного руководителя.

Дежурит по школе в соответствии с Положением о дежурстве по школе .

Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут

после их окончания.

Поддерживает через классных руководителей постоянную связь с родителями

(лицами, их заменяющими) обучающихся с целью информирования о

состоянии обучения по предмету.

Соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего

трудового распорядка школы, требования данной инструкции, положения и

иные локальные правовые акты, приказы и распоряжения администрации

школы.

Создает и поддерживает благоприятные условия в обучении учащихся школы

для индивидуального развития и нравственного формирования личности

обучающихся.

Отвечает за безопасное проведение образовательного процесса. Выполняет

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной

защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период

образовательного процесса, выполнение приказов «Об охране труда и

соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной

безопасности».

Отвечает за принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему,

оперативное извещение руководства о несчастном случае.

Организует и проводит своевременно вводный инструктаж с учащимися и его

регистрацию в классном журнале перед проведением практических или

лабораторных работ, перед началом выполнения упражнений в гимнастическом

зале и т. п.

Организует и проводит своевременно первичный инструктаж на рабочем месте с

учащимися перед изучением каждой новой темы, при проведении практических

и лабораторных работ, при проведении занятий в кружках и секциях; Знакомит

учащихся с оборудованием рабочего места, требованиями техники

безопасности, показывает, что необходимо предпринять в разных ситуациях;

регистрацию инструктажа в «Журнале регистрации инструктажа по

безопасности труда на рабочем месте».

Организует и проводит своевременный повторный инструктаж на рабочем месте

с учащимися не реже двух раз в течение года и его регистрацию в «Журнале

регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте».

Организует и проводит своевременно внеплановый инструктаж на рабочем месте

с учащимися при нарушении кем–то из них «Инструкции по охране труда» в

кабинете с фиксированием его в «Журнале регистрации инструктажа по

безопасности труда на рабочем месте».

Организует и проводит своевременно целевой инструктаж на рабочем месте с

учащимися перед проведением массовых мероприятий: спортивных

соревнований, выездов на экскурсии, туристических походов и т. п. с

фиксированием его в «Журнале регистрации проведения инструктажа по

охране труда и технике безопасности при организации общественно-полезного,

производительного труда и проведении внеклассных мероприятий».

Организует изучение обучающимися правил и инструкций по охране труда,

дорожного движения, поведения в быту и т.п..

Участвует в разработке правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах,

соответствующие общественному положению учителя.

Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

**Учителю запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

удалять учащегося с урока;

курить в помещении и на территории школы;

**При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:**

проводит паспортизацию своего кабинета;

контролирует целевое использование кабинета;

постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для

прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами

обучения, оборудованием и другим имуществом, принимает материальные

ценности на ответственное хранение, обеспечивает сохранность подотчетного

имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании

имущества кабинета в соответствии с приказом директора «О проведении

инвентаризации», пришедшего в негодность;

разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет)

инструкции по охране труда и технике безопасности, представляет их на

утверждение директору;

организует и контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным

имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также

наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране

труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или

журнале установленного образца;

организует ремонт кабинета, принимает участие в ремонте школы, кабинетов в

каникулярное время;

отвечает за сохранность имущества вверенного кабинета;

организует и контролирует порядок в кабинете при проведении занятий другими

педагогами;

отвечает за наличие и сохранность ключей от входной двери в кабинет;

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 образовательного процесса

для включения в соглашение по охране труда.

организует работу по изготовлению наглядных пособий;

принимает участие в смотре учебных кабинетов.

**Учитель родного языка и литературы:**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение

установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого

орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у

всех остальных - наиболее, значимые работы;

6-8-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее

значимые - у всех остальных;

9-11-е классы - ежедневно проверяются работы 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-х классах проверка тетрадей 2 раза - в месяц;

в 9-11-х классах - один раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя, директора школы по учебно-

воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

контрольный диктант проверяется к следующему уроку;

изложение - через 2-3 дня после проведения работы;

сочинение - через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации

внеклассного чтения учащихся.

Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету

и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы

Российской Федерации; 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 образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.** 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 профес сиональное образование или среднее профессиональное образование и дополни тельное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требованийк стажу работы.

**Имеет право:** самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с

руководителями МО и педагогическими работниками; посещать МО педагогичес ких работников, уроки педагогов, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы; давать указания и рекомендации в пределах своей компетенции педагогам образовательного учреждения; затребовать у руководителей и педагогов необхо димые документы и сведения в сфере своей деятельности; вести уроки по специ- альности, указанной в дипломе; повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень; принимать участие в работе комиссий по проверке общеобразовательного учреждения**.**

**Учитель не имеет права:**

Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом,

придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д..

Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.

Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая

авторитет учителя и всего педколлектива.

**Ответственность:** несет дисциплинарную ответственность за невыполнение

должностных обязанностей, за несоблюдение правил внутреннего трудового

распорядка школы, за неисполнение законных распоряжений и приказов директора

школы и ответственность, предусмотренную административным законодательством за

нарушение правил пожарной безопасности и охраны труда. 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 уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ и Законом Российской

Федерации «Об образовании».

Должностные обязанности учителя рассмотрены и одобрены на заседании совета

трудового коллектива.

**С должностной инструкцией ознакомлен(а):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**