

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Султанова Э.Н. 
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
МБОУ СОШ имени Героя Советского
Союза Г.Х.Латыпова с.Старобаширово
Директор школы:  Хасанова Г.Ш.
Приказ № 57А от «30» августа 2024г.



Должностная инструкция учителя труда (технологии)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе характеристики образовательного учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации февраля 2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Учитель должен 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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе. 1.5. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся: правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой учебной недели и утвержденному директором школы, независимо от педагогической нагрузки на учебный год, согласно тарификации.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста учащихся, содержания федерального государственного образовательного стандарта и рекомендаций по их реализации в

общеобразовательном учреждении, методики преподавания предметов и воспитательной работы, программ и

учебно- методических комплексов;

2.2. Содействие социализации учащихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе; 3. Должностные обязанности

Учитель технологии выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся 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 средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

3.3. 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;

3.4. Проводит учебные занятия в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

3.5. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.6. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности;

3.7. Обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных) соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- 3.8. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу программ освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интересов учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности;
- 3.9. Соблюдает права и свободы учащихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

3. 10. 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 учащихся);

3.11. Подготавливает и сдает отчеты на бумажном электронном носителе; ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;

3. 12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении; 3.13. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, повышает квалификацию;

3.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

3. 15. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, проводит инструктаж учащихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или в журнале регистрации инструктажа;

3.17. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

3. 18. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе с оплатой замены в установленном порядке;

3. 19. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств, в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков;

3.20. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.21. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы; этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя; приказы и распоряжения администрации Школы.

- 3.22. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы; в каникулярное время привлекается к педагогической и организационной работе с учащимися при организации их труда и отдыха;
- 3.23. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, в случае отмены для обучающихся учебных занятий, изменения режима образовательного процесса по климатическим и иным основаниям учитель технологии привлекается администрацией Школы к педагогической, методической, воспитательной деятельности;
- 3.24. Руководит работой пришкольного участка и выполняет:
- разработку планировки и художественного оформления газонов, клумб, вазонов и площадей, подлежащих озеленению на территории школы;
 - подготовку посадочного материала; - своевременную (обеспечивающую эстетичный вид) стрижку ковровых газонов, формовочную обрезку (подстрижку) крон деревьев и кустарников;
 - уход за цветниками и вазонами;
 - утепление и обмазку деревьев известью, смазывание прививок и мест повреждений садовым варом; - сбор и сортировку семян и рассады;
 - подготовку ящиков, горшков и посадка в них растений;
 - устройство, прополку и рыхление клумб;
 - в течение года уход за комнатными растениями В коридорах, рекреациях (поливка, замена земли в горшках, пересадка и т.п.);
 - руководство работой на пришкольном участке;
 - руководство летней ученической практикой;
- 3.25. в случае выполнения обязанностей массового руководителя:
- ежемесячного:
- организует различные формы индивидуальной и групповой работы с учащимися; контролирует: посещаемость учебных занятий обучающимися; успеваемость учащихся;
 - организацию питания учащихся; соблюдение установленных требований к внешнему виду учащихся, если такие требования предусмотрены Уставом школы; оказывает помощь органам ученического самоуправления класса:
- еженедельно:
- проверяет дневники учащихся; анализирует состояние успеваемости в классе;
 - проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием (о чем делается запись в классном журнале);
 - организует работу с родителями (лицами, их заменяющими);
 - проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе;
- ежемесячно:
- проводит консультации у психолога, социального педагога и отдельных учителей; организует работу классного актива; организует заседание родительского комитета класса; - в течение учебной четверти:
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы;

- заполняет классный журнал и портфолио учащихся;
- проводит классное родительское собрание; представляет в учебную часть учреждения отчет об успеваемости учащихся класса за четверть; ежегодно;
- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года; . составляет программу воспитания класса или план воспитательной работы с классом (план классного руководителя), корректирует модель воспитательной системы класса;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность (Успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников, иные установленные формами статистической отчетности материалы по направлению деятельности); в каникулярное время;
- организует работу с классом по дополнительному плану;
- организует и контролирует занятость учащихся «группы риска».

3.26. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

- руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;
- контролирует целевое использование кабинета; организует пополнение кабинета оборудованием, приборами 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 одного раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
- 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 учащихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья учащихся 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.

4. Права

Учитель имеет право:

- 4.1 Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2 На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3 Знакомиться к; жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4 Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

- 4.5 На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6 Свободно выбирать и использовать:
- методики обучения и воспитания;
 - учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой и списком учебников и учебных пособий, определенных школой; методы оценки знаний учащихся;
- 4.7. Повышать квалификацию;
- 4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. Давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения. Относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, применять к учащимся меры педагогического воздействия в случаях, и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы;
5. Ответственность
- 5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за: - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом учебного процесса;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод учащихся.
- 5.2. 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.5. Учителю запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) И перемен между ними;
 - удалять учащегося с урока;
 - осуществлять платную индивидуальную, педагогическую деятельность с лицами, учащимися, в ОУ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности Учитель:

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. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической методической или организационной работе, График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора

6.3. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

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

С Должностной инструкцией
ознакомлен(а)



Подпись

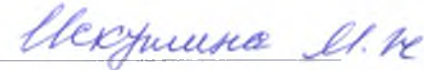


ФИО

Один экземпляр должностной инструкции
получил(а)



Подпись



Ф.И.О.

Дата 30.08.2024;