



# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ \_\_\_\_\_

(предмет)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. педагога)

## НОУ МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА ЗАВТРАШНЕГО ДНЯ

Утверждаю  
Директор НОУ Международная школа завтрашнего дня

\_\_\_\_\_  
(Столярчук Л.В.)

«01» сентября 2012 г.

### 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики учителя.

Учитель школы назначается и освобождается от должности директором школы.

Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.

Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе/ заместителю директора по начальной школе.

Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией, образовательной программой школы.

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;
- 2.2. содействие социализации обучающихся формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;
- 2.3. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

### 3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в классах, закрепленных за ним по расписанию, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 3.2. проводит занятия с детьми, обучающимися на дому в соответствии с медицинским заключением, либо обучающимися на семейной форме или экстернате, в том числе с применением дистанционных технологий;
- 3.3. реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения с учетом двуязычного подхода, применяемого в школе, и малой наполняемости классов;
- 3.4. разрабатывает тематическое планирование по предмету;
- 3.5. обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта;
- 3.6. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.7. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.8. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации Школы информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- 3.9. проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа, организует изучение обучающимися правил по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- 3.10. ведет в установленном порядке школьную 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;
- 3.11. участвует в установленном порядке в текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 3.12. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки своей деятельности;
- 3.13. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- 3.14. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- 3.15. соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- 3.16. готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- 3.17. участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 3.18. участвует в научно-методической работе школы;
- 3.19. участвует в проектах школы;
- 3.20. дежурит в школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течении 20 минут по окончании своих уроков;
- 3.21. поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 3.22. проходит периодические медицинские обследования в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
- 3.23. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя, форму одежды в соответствии с требованиями для сотрудников Школы завтрашнего дня;
- 3.24. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом, или дополнительно выполняет его обязанности, контролирует целевое использование кабинета; организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам;
- 3.25. обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- 3.26. разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на согласование заместителю директора по общим вопросам; контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности; проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей;
- 3.27. не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе; вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.
- 3.28. участвует в подготовке и сдаче школы к началу учебного года/ учебной четверти/ триместра.
- 3.29. При выполнении обязанностей «супервайзера» или «монитора» учебного центра педагог руководствуется пособием по методике «Школы завтрашнего дня» соответствующей ступени.

#### **4. Связи по должности.**

- 4.1. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по УВР;
- 4.2. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 4.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_