

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 31.08.2021 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №41»  
*И.И. Сайпуллаева*  
Приказ №37-П от 01.09.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №41»

(протокол от 26.08.2021 г. №1)

*Ибрагимов*

П.М.Ибрагимов



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №42 учителя информатики

### 1. Общие положения

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; 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 директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### 1.3. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;

- 2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.
- 2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
- 2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.8. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.12. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками.. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся.
- 2.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.17. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.18. Учителю запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
  - удалять учащегося с урока;
- 2.19. При выполнении учителем 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;
  - в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
  - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
  - принимает участие в смотре учебных кабинетов.

### **3. Учитель биологии:**

- 3.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам , соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима..
- 3.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть.
- 3.3. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
- 3.4. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течении всего года.
- 3.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.
- 3.6. Формирует сборные команды школы для участия в районной, городской, областной олимпиадах.
- 3.7. Возглавляет комиссию по озеленению школы.

**3.8.** Разрабатывает инструкцию по охране труда в кабинете биологии, правила для учащихся при выполнении лабораторных и практических работ.

#### **4. Права**

**4.1.** Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.2.** На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

**4.3.** На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

**4.4.** На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

**4.5.** На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.6.** На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

**4.7.** На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

#### **5. Ответственность**

**5.1.** За реализацию не в полном объеме образовательных программ;

**5.2.** За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

**5.3.** За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

**5.4.** В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.

**5.5.** За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

#### **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.** График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

**6.3.** Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

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

С инструкцией ознакомлен(а) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.