

Принято

Утверждаю:

На педагогическом совете

Директор МБОУ «СОШ №41»

Протокол №1 от 31.08.2021 г.

 /З.И.Сайпуллаева

Приказ №37-П от 01.09.2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №41»

(протокол от 26.08.2021 г. №1)



 П.М.Ибрагимова

Должностная инструкция №10 учителя истории, обществознания и права.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с учителем истории, обществознания и права, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые правоотношения.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность учителя истории, обществознания и права.
- 1.2. Учитель истории, обществознания и права назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Учитель истории, обществознания и права должен иметь высшее профессиональное образование.
- 1.4. Учитель истории, обществознания и права подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности учитель истории, обществознания и права руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- 1.6. Учитель истории, обществознания и права соблюдает конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции.

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

2.2. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т. п.

2.3. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

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

2.5. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, областной олимпиадах.

2.6. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по истории.

2.7. Принимает участие в организации работы учащихся в школьном музее.

2.8. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе.

3. Должностные обязанности.

Учитель истории, обществознания и права выполняет следующее должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета. Проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

3.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися, установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.4. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности». Учитель отвечает за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.5. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости, учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.6. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации учащихся.

3.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

3.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.9. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

3.10. Соблюдает права и свободы учащихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

3.11. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.13. 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.

3.14. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит вовремя перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

3.15. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

3.16. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

3.17. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;

3.18. 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;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

4. Права.

Учитель истории, обществознания и права имеет право:

4.1. Участвовать в управлении Школой в порядке, определяемым Уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с 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 или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

4.7. Повышать квалификацию.

4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

4.10. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

4.11. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность.

5.1. За реализацию не в полном объёме 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, определённых 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.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

второй экземпляр получен на руки _____ / _____ /