

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 31.08.2021 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №41»  
*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*  
П.М.Ибрагимова



### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 51 учителя биологии и экологии

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с учителем биологии и экологии и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

#### 1. Общие положения

1.1. Учитель биологии и экологии школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее образование.

1.2. В своей деятельности учитель биологии и экологии 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 биологии и экологии, 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 (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### 1.3. Учитель биологии и экологии должен знать:

1.3.1. Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;

1.3.2. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

1.3.2. основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

1.3.3. методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники по преподаваемому предмету;

1.3.4. требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

1.3.5. средства обучения и их дидактические возможности;

- 1.3.8. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- 1.3.9. педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- 1.3.10. школьную гигиену;
- 1.3.11. требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- 1.3.12. средства обучения и их дидактические возможности;
- 1.3.13. основы научной организации труда;
- 1.3.14. нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- 1.3.15. теорию и методы управления образовательными системами;
- 1.3.16. современные педагогические биологии и экологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- 1.3.17. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 1.3.18. биологии и экологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
- 1.3.19. трудовое законодательство;
- 1.3.20. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.3.21. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

## **2. Функции**

**Основными функциями учителя биологии и экологии являются:**

- 2.1.** организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС при поэтапном его введении;
- 2.2.** обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и освоению надпредметных курсов и программ учащимися в рамках ФГОС;
- 2.3.** обеспечение организации образовательного процесса, направленного на формирование у обучающихся метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике, самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построению индивидуальной образовательной траектории;
- 2.4.** обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с учащимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.5.** распределение внеурочной деятельности учащихся в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок), а также индивидуальным выбором учащегося.
- 2.6.** тьюторское сопровождение внеучебной деятельности школьников; оказание помощи в формировании индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, в том числе по индивидуальным образовательным программам (ИОП).

## **3. Должностные обязанности**

Учитель биологии и экологии выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- результаты административных, итоговых, проверочных контрольных работ, мониторинга и в трехдневный срок представляет справку по итогам анализа заместителю директора по УВР;
- результаты усвоения учащимися образовательной программы;

### **3.2. прогнозирует:**

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;

-последствия запланированных изменений в программе, учебном плане, внедрения новшеств;

### **3.3. планирует и организует:**

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы; разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей; организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;

-проведение экскурсий, лабораторных и практических работ в соответствии с рабочей программой;

-проведение физкультминуток на уроках;

-двигательную активность учащихся во время перемен;

-ежедневную проверку ведения тетрадей и выполнения домашних заданий;

-проведение работы над ошибками после проверки контрольных работ;

-просветительскую работу для родителей (законных представителей) учащихся по вопросам организации усвоения ФГОС и образовательных программ;

-овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

- при необходимости работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;

-дистанционное обучение учащихся в соответствии с Положением школы о дистанционном обучении;

-оснащение наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой для учащихся школы, закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения;

-с участием заместителя директора по АХЧ своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

### **3.4. координирует:**

- работу учеников по освоению ФГОС, учебных программ по предмету;

- взаимодействие учащихся во время уроков и внеклассных мероприятий;

- учебную исследовательскую и проектную деятельность учащихся;

### **3.5. контролирует:**

- качество знаний учащихся класса;

-выполнение учащимися домашних заданий;

-соблюдение во время занятий правил для учащихся и правил техники безопасности;

-наличие школьных принадлежностей, необходимых для работы на уроках;

### **3.6. корректирует:**

-ход выполнения учебного плана и образовательных программ;

-знания учащихся по образовательной программе школы;

-правильность распределения посадки учащихся в учебных кабинетах;

### **3.7.разрабатывает:**

-инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже одного раза в год;

-образовательную рабочую программу по предмету;

-инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ;

### **3.8.консультирует:**

- учащихся по преподаваемому предмету;

- слабоуспевающих учащихся (не менее 1 раза в неделю);

- готовит к конкурсам, олимпиадам, конференциям;

- учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам;

-родителей (законных представителей) учащихся по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса, воспитания;

-совместно с педагогом-психологом организует консультации по возрастной психологии учащихся школы;

### **3.9.оценивает:**

-текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемым предметам;



- ключевые (базовые), предметные и над предметные компетенции;
- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения учащихся;

### **3.10. обеспечивает:**

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление заместителю директора по УВР;
- своевременное и аккуратное заполнение классного журнала;
- ежедневный контроль ведения учащимися тетрадей и выполнение ими домашних заданий;
- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;
- сохранность оборудования, мебели в закрепленном кабинете, а также в любом другом помещении, в котором проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- необходимое для проведения уроков и других мероприятий с учащимися санитарное состояние учебного кабинета;
- своевременное информирование заместителя директора по УВР и дежурного администратора о невозможности выхода на работу по болезни;
- информирование родителей (законных представителей) учащихся о программе и учебных пособиях, которые будут использоваться в следующем классе;
- соблюдение учащимися класса единого орфографического режима;
- двигательную активность учащихся класса во время перемен;
- внеурочные формы организации образовательного процесса по предмету;

### **3.11. предоставляет возможность:**

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне дня их проведения;
- ознакомления с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, на образовательных сайтах;

### **3.12. принимает участие в работе:**

- педагогического совета школы, методического объединения учителей начальной школы;

**3.13. – четко выполняет** требования ФГОС к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям её реализации.

**3.14. Осуществляет** обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях:

➤ 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, современные образовательные биологии и экологии, 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.

➤ Организует и поддерживает разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.

➤ Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

- Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения единого орфографического режима.
- Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.
- Организует методическое обеспечение образовательного процесса (технические средства обучения, дидактический материал, методические пособия, КИМы и др.)
- 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 биологии и экологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия; регулярно проводит анализ качества образования.
- Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 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.
- 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.
- Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;

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

**3.16. Отвечает** за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- 3.16.1. безопасное проведение образовательного процесса;
- 3.16.2. принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- 3.16.3. 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»;
- 3.16.4. организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- 3.16.5. осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**3.17. 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.

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

**3.19. Заменяет уроки** отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

**3.21. Соблюдает права** и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

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

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

**3.24. 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.

**3.25. В соответствии с графиком дежурства** по школе дежурит во время 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.

**3.26. Проходит** периодически бесплатные медицинские обследования.

**3.27. Соблюдает этические нормы** поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

**3.28. Участвует в работе** с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

**3.29. Немедленно сообщает администратору** школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

**3.30. Учитель, ведущий последний урок** в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

**3.31. Если график питания** учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.

**3.32. Уходя из школы,** смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

**3.33. Не позднее первого числа** месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

**3.34. Учителю биологии и экологии запрещается:**

3.34.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.34.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

3.34.3. удалять учащегося с урока;

3.34.4. курить в помещении школы.

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

3.35.1. проводит паспортизацию своего кабинета;

3.35.2. постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;

3.35.3. организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;

3.35.4. в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

3.35.5. разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;

3.35.6. принимает участие в смотре учебных кабинетов.

**3.36. Выполняет обязанности по охране труда:**

В соответствии с «Основными положениями ОСТ-01-2001», введенными в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 № 2953 работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утвержденные директором школы;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда ;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

### **3.37. Учитель биологии и экологии:**

- Контролирует у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения единого орфографического режима
- Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся всех классов: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 – 2 раз в учебную четверть
- Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
- Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года
- Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности – внеклассную работу по предмету.
- Готовит учащихся школы по возможности для участия в районной олимпиаде, краеведческих чтениях и т.д.
- Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по биологии и экологии
- Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе

## **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 длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

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

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

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

### **4.10. Учитель имеет право:**

4.10.1. на материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС и реализации Образовательной программы; брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов за эффективную реализацию программ, формирование УУД, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы

4.10.2. выбирать и использовать в своей работе:

-учебники, учебные пособия и материалы, необходимые для организации образовательного процесса, утвержденные педагогическим советом школы или методическим объединением учителей школы;

-методы обучения и воспитания, адекватные возрастным особенностям школьников и ФГОС;

-упражнения для организации физкультминуток и двигательной активности во время перемен;

4.10.3. давать обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

40.10.4. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;

40.10.5. принимать участие:

-в разработке учебного плана и образовательной программы школы;

-в работе педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

- присутствовать на расширенных заседаниях Управляющего Совета гимназии по распределению стимулирующих выплат;

4.10.6. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;

- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально- методической работы;

- об изменении соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки учащихся (с обоснованием);

4.10.7. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.10.8. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах детей, нарушениях учениками Устава школы или правил поведения для учащихся;

4.10.11. требовать:

-от учащихся — соблюдения устава школы и правил поведения;

-от любых посторонних лиц — покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

4.10.12. повышать свою квалификацию;

4.10.13. выдвигать свою кандидатуру в члены методического совета, Управляющего Совета школы;

4.10.14. представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет.

#### **4. Ответственность**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель биологии и экологии несёт ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- 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 несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством (ст.192 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а так же совершение иного аморально поступка, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством (ст.336, п.2 ТК РФ);
- виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несёт



материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

- обработку персональных данных обучающихся.

## **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель биологии и экологии:

✓ работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

✓ в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям привлекается к педагогической, методической и иным видам работ, в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.

✓ получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

✓ систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

✓ самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, полугодие в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой.

✓ исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.), в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

✓ передает заместителю директора по УВР информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

✓ режим работы учителя согласно расписания уроков и плану учебно-воспитательных мероприятий школы.

## **6. Критерии оценки деятельности учителя**

6.1. Эффективность использования новейших технологий в образовательном процессе.

6.2. Оперативность, точность, аккуратность выполнения заданий администрации школы.

6.3. Плановое ведение учебно-воспитательного процесса.

6.4. Отсутствие обоснованных претензий со стороны всех участников образовательного процесса.

6.5. Аккуратность, своевременность, точность оформления отчетной и рабочей документации.

6.6. Отсутствие негативных оценок со стороны администрации школы.

6.7. Соблюдение трудовой дисциплины.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в школе, другой - у работника.

7.2. Функции, Обязанности, Права и Ответственность могут быть уточнены в соответствии с изменением Структуры, Задач и Функций учебно-воспитательного процесса.

7.3. Изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию вносятся приказом директора школы.

7.4. Должностная инструкция распространяется на работников школы, занимающих должности учителей, ведущих предметы, предусмотренные учебным планом школы и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),  
второй экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

