

ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова	Должностная инструкция учителя	Версия: 2 Дата: 21.12.2014г Стр. 1/11
---	--------------------------------	---

Комитет по делам национальностей и казачества Волгоградской области
Государственное казённое общеобразовательное учреждение
**казачий кадетский корпус
имени Героя Советского Союза К.И. Недорубова**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ

Э.Ф.Давыдовский

« 21 » декабря 2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция является документом ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция регламентирует должностные обязанности, права учителя.
- 1.3. Действие настоящей должностной инструкции распространяется на учителя.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящей должностной инструкции используются следующие обозначения:

ГКОУ - казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова;

ДИ – должностная инструкция;

ФЗ – федеральный закон;

РФ – Российская Федерация;

СП – структурное подразделение.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа

<p align="center">ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова</p>	<p align="center">Должностная инструкция учителя</p>	<p>Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 2/11</p>
--	---	--

2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации.

- 3.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором ГКОУ.
- 3.3. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность учителя.
- 3.4. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.5. В своей деятельности учитель руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, административным, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и другими локальными правовыми актами ГКОУ, включая правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора ГКОУ, настоящую должностную инструкцию и трудовой договор.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

- 4.1. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 4.2. Учитель должен знать и уметь:
 - 4.2.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - 4.2.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - 4.2.3. Конвенцию о правах ребенка;
 - 4.2.4. основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
 - 4.2.5. педагогику, психологию, возрастную физиологию;
 - 4.2.6. требования к гигиене;
 - 4.2.7. методику преподавания предмета;
 - 4.2.8. программы и учебники по преподаваемому предмету;
 - 4.2.9. методику воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
 - 4.2.10. средства обучения и их дидактические возможности;
 - 4.2.11. основы организации труда;
 - 4.2.12. нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и

<p align="center">ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова</p>	<p align="center">Должностная инструкция учителя</p>	<p>Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 3/11</p>
--	---	--

молодежи;

4.2.13.теорию и методы управления образовательными системами;

4.2.14.методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

4.2.15.современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

4.2.16.методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

4.2.17.технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

4.2.18.трудовое законодательство;

4.2.19.основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

4.2.21.правила внутреннего трудового распорядка ГКОУ;

4.2.21.правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5.1.осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

5.2.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 государственных образовательных стандартов;

5.3.современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

5.4.обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

5.5.проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

5.6.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, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

5.7.организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе

<p align="center">ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова</p>	<p align="center">Должностная инструкция учителя</p>	<p>Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 4/11</p>
--	---	--

- исследовательскую, реализует проблемное обучение;
- 5.8.осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 5.9.обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 5.10.оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 5.11.соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 5.12.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);
- 5.13.вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- 5.14.участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 5.15.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 5.16.осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 5.17.допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации казачьего корпуса в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 5.18.заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе с оплатой замены в установленном порядке;
- 5.19.дежурит по учебному корпусу в соответствии с графиком дежурств;
- 5.20.соблюдает этические нормы поведения в ГКОУ, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 5.21.выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 5.22.своевременно проходит плановые медицинские осмотры и повышение квалификации.

6.ТРЕБОВАНИЯ К УЧИТЕЛЮ

6.1.Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в ГКОУ порядка их оформления, ведения,

<p align="center">ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова</p>	<p align="center">Должностная инструкция учителя</p>	<p>Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 5/11</p>
--	---	--

соблюдение единого орфографического режима.

6.2.Своевременно по указанию заместителя директора по учебной-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

6.3.Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

6.4.Учитель соблюдает сроки проверки контрольных работ. Выставляет оценки в классный журнал.

6.5.Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

6.6.Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

6.7.Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.

6.8.Формирует сборные команды ГКОУ по параллелям классов для участия в районной, городской, областной олимпиадах.

7. ПРАВА

7.1.Учитель при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

7.1.1.участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

7.1.2.свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;

7.1.3.представлять на рассмотрение директора ГКОУ предложения по вопросам своей деятельности;

7.1.4.получать от руководителей и специалистов ГКОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

7.1.5.требовать от руководства ГКОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

7.1.6.на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

7.1.8.знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

7.1.9.на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

7.1.10.повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

<p align="center">ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова</p>	<p align="center">Должностная инструкция учителя</p>	<p>Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 6/11</p>
--	---	--

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1.Учитель несет ответственность:

8.1.1.за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГКОУ, законных распоряжений директора, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, предусмотренных настоящей Инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством;

8.1.2.за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

8.1.3.за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным кодексом;

8.1.4.за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

8.1.5.за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством;

8.1.6.за реализацию не в полном объеме образовательных программ по предмету;

8.1.7.за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

8.1.8.за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»

9.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

9.1.Учитель:

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

9.1.2.в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией ГКОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора;

9.1.3.заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова	Должностная инструкция учителя	Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 7/11
---	--------------------------------	--

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

9.1.5.получает от администрации ГКОУ материалы нормативно- правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

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

В должностную инструкцию могут вноситься изменения и дополнения по соглашению сторон или по инициативе руководителя с предупреждением за два месяца.

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе

А.Н. Стрельцов

« ____ » _____ 20__ г.

Лист ознакомления работников с ДИ

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а) руководителем СП и на руки получил(а)

- | | | | | |
|----|-------------|-------|-----------|--------|
| 1. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| 2. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| 3. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| 4. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| 5. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |
| 6. | _____ | _____ | _____ | _____ |
| | (должность) | (ФИО) | (подпись) | (дата) |

ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова	Должностная инструкция учителя	Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 8/11
--	---	---

7. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
8. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
9. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
10. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
11. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
12. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
13. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
14. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
15. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
16. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
17. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
18. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)

ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова	Должностная инструкция учителя	Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 9/11
--	---------------------------------------	---

19. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
20. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
21. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
22. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
23. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
24. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
25. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
26. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
27. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
28. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
29. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)
30. _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)

ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова	Должностная инструкция учителя	Версия: 2 Дата: 21.12.2014 г Стр. 10/11
---	--------------------------------	---

Лист регистрации изменения в ДИ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Стр. ДИ	Пункт ДИ	Новая редакция текста	Обоснование введения изменения

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____ (подпись)

