

обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

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

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

- трудовое законодательство;

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

- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим работы школы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности учитель (начальная школа) должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- трудовым законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель (начальная школа) должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Учителем (начальная школа), являются:

**2.1.** осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов;

**2.2.** организация учебно-воспитательного процесса учащихся своего класса на уроках и других мероприятиях, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

**2.3.** обеспечение социализации, формирования общей культуры личности и здорового образа жизни, развития учащихся младшего школьного возраста;

**2.4.** обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с учащимися начальной школы.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Учитель (начальная школа) выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;

- результаты усвоения учащимися программы начального общего образования;

**3.2. прогнозирует:**

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

- последствия запланированных изменений в программе и учебном плане;

- последствия внедрения инноваций;

**3.3. планирует и организует:**

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися начальной школы;

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы;

- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;

- проблемное обучение;

- проведение физкультминуток на уроках;

- двигательную активность учащихся во время перемен;

- систематический контроль усвоения учащимися программы начальной школы;

- ежедневную проверку ведения тетрадей и выполнения домашних заданий;

- проведение работы над ошибками после проверки контрольных работ;

- внеклассное чтение учащихся своего класса совместно с сотрудниками школьной библиотеки;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ начального общего образования;

- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

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

- с участием заместителя директора (административно-хозяйственная работа) своевременную и качественную паспортизацию своего учебного кабинета или другого закрепленного помещения;

**3.4. координирует:**

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ начального основного образования;

- взаимодействие учащихся начальной школы между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;

- взаимодействие учащихся своего класса с работниками библиотеки;

**3.5. контролирует:**

- систематически качество знаний учащихся начальной школы;

- ежедневно выполнение учащимися домашних заданий;

- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;

- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- соответствие содержания и художественного оформления полиграфической и иной информационной продукции (в том числе тетрадей, дневников, обложек для книг, закладок для книг), иной информационной продукции, используемой учащимися в образовательном процессе, требованиям, предъявляемым к информационной продукции для детей соответствующей возрастной группы;

- прием пищи учащимися своего класса;

- соответствие погодным условиям одежды и обуви учащихся перед их прогулками;

- своевременность смены одежды и обуви учащимися после возвращения с прогулки;

- наличие у всех учащихся своего класса всех школьных принадлежностей, необходимых для работы на уроках;

**3.6. корректирует:**

- ход выполнения учебного плана и программ;

- знания учащихся по программе начальной школы;

- правильность посадки учащихся;

**3.7. разрабатывает:**

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;

- инструкции для учащихся по выполнению ими самостоятельных работ с использованием колющих и режущих инструментов;

- поурочные планы и дидактические материалы;

**3.8. консультирует:**

- родителей (законных представителей) учащихся по вопросам особенностей возрастной психологии учащихся начальной школы;

**3.9. оценивает:**

- текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемым предметам;

**3.10. обеспечивает:**

- достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);

- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- проведение учебных занятий, с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современные информационные технологий и методики обучения;

- выполнение учебных программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность;

- развитие мотивации учащихся, их познавательных интересов, способностей;

- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с учащимися актуальных событий современности;

- ежедневный контроль ведения учащимися тетрадей и выполнение ими домашних заданий;

- 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 учащихся);

- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- выполнение правила по охране труда и пожарной безопасности;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное и аккуратное заполнение классного журнала;

- информирование родителей (законных представителей) учащихся о программе и учебных пособиях, которые будут использоваться в следующем классе;

- соблюдение учащимися своего класса единого орфографического режима;

- регулярное проведение физкультминуток на уроках;

- двигательную активность учащихся своего класса во время перемен;

- сопровождение учащихся своего класса в столовую и обратно;

- сопровождение учащихся своего класса на любые мероприятия внутри и вне школы;

- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного кабинета, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;

- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

- связь с родителями (законными представителями) учащихся;

- оценку эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;

- соблюдает прав и свобод учащихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;

**3.11. предоставляет возможность:**

- администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

**3.12. принимает участие в работе:**

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц);

**3.13. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);

- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

**4. ПРАВА**

Учитель (начальная школа) имеет право:

**4.1. выбирать:**

- обоснованно и использовать при работе с учащимися программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа, утвержденных школой;

- систему промежуточной аттестации учащихся из числа, утвержденных школой;

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

**4.2. давать:**

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий и перемен;

**4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.4. принимать участие:**

- в разработке учебного плана и образовательной программы;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

**4.5. вносить предложения:**

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

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

- об изменении детского меню в школьной столовой;

**4.6. запрашивать:**

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

**4.7. приглашать:**

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

**4.8. требовать:**

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;

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

**4.9. повышать:**

- свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За 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, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель (начальная школа) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель (начальная школа) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель (начальная школа) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель (начальная школа) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Учитель (начальная школа):

**6.1.** работает в соответствии с нагрузкой (исходя из расчета 18 часов тарифицированной нагрузки в неделю на ставку заработной платы) по расписанию, утвержденному директором школы;

**6.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

**6.4.** получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;

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

**6.7.** передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ознакомления) (личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ознакомления) (личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ознакомления) (личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ознакомления) (личная подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата ознакомления) (личная подпись) (расшифровка подписи)