

Утверждена
приказом Минобрнауки РД
от «13» 04. 2023 г.
№ 09-02-437/23

Согласовано:

Рабданова Х.М. Председатель ПК
МКОУ «Сулевкентская СОШ.
им. С.А.Абдуллаева»

ФИО руководителя и наименование
профсоюзной организации/
/подпись/
« 17 » 03 2025г. № 4

Утверждено:

Меджидов С.М. Директор
МКОУ «Сулевкентская СОШ.
им. С.А.Абдуллаева»

/Ф.И.О руководителя и наименование/
образовательной организации/
/подпись/
« 19 » 03 2025г. № 29-Д

Типовая должностная инструкция учителя общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящая типовая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей, характеристикой должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н, федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования и иными другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Типовая должностная инструкция учителя (далее - должностная инструкция) определяет перечень трудовых функций и обязанностей учителя общеобразовательной организации, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе образовательной организации.

1.3. Учитель относится к категории специалистов.

1.4. Учитель образовательной организации назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.

1.5. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации). Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, об их допуске к педагогической деятельности (часть третья статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Учитель должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- требования федерального государственного образовательного стандарта в образовательной организации (далее — ФГОС), рекомендации по внедрению ФГОС;

преподаваемый предмет в пределах требований ФГОС и образовательных программ;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационноуправленческих задач;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- методику преподавания предмета;

- программы и учебники по преподаваемому предмету;

- методику воспитательной работы;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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;

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

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Учитель в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) общеобразовательной организации;

- настоящей должностной инструкцией;

- иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией учителя.

1.8. Учитель подчиняется непосредственно директору и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. В период отсутствия учителя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Учитель относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н).

2. Функции учителя

К основным функциям учителя относятся:

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности учителя

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. 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 технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3. 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.

3.4. 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, 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.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6. 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.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8. 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).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.14. Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости (в электронной форме, без дублирования бумажного журнала);

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

- характеристику на обучающегося (по запросу).

4. Права учителя

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения, относящихся к его профессиональной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним правдивые объяснения.

4.2. Предоставлять на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению деятельности образовательной организации и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагогического работника.

4.3. Участвовать в разработке программы развития образовательной организации.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. На материально-технические условия, требуемые для выполнения образовательной программы по учебной дисциплине и ФГОС, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором.

4.6. Выбирать и использовать в образовательной деятельности образовательные программы, различные эффективные методики обучения обучающихся своему предмету, учебные пособия и учебники по учебной дисциплине, методы оценки знаний и умений школьников, **рекомендуемые** Министерством просвещения Российской Федерации или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу.

4.7. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.8. Запрашивать и получать от администрации, работников других структурных подразделений и классных руководителей сведения, документы, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.9. Давать обучающимся во время уроков, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

4.10. Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) обучающихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях ими правил поведения, Устава (Положения) и других нормативных актов школы.

4.11. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, поведения, этического поведения, выполнения устава (положения) образовательного учреждения.

4.12. На повышение уровня квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

4.13. На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.15. Педагогический работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом (Положением) школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность учителя

5.1. Учитель привлекается к ответственности:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательному учреждению, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью настоящей инструкции, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

6.2. Один экземпляр должностной инструкции хранится у работодателя, второй - у работника.

С должностной инструкцией ознакомился, один экземпляр получил

« » 2025 г.

/подпись, "

/ФИО работника/