Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с.Црау

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МКОУ СОШ с.Црау

_____/Болатаева З.М.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ с. Црау

_____ Коциева Ж.В

«09» 01 2014г

Должностная инструкция учителя начальных классов

Газзаевой Ф.С.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н (ред. от 31.05.2011 г.) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
Должность учителя начальных классов относится к категории педагогического персонала.
1.2. На должность учителя начальных классов 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.
1.3. Учитель начальных классов принимается и освобождается от должности руководителем общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).
1.4. Учитель начальных классов должен знать:

– приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

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

– Конвенцию о правах ребенка;

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

– педагогику;

– психологию;

– возрастную физиологию;

– школьную гигиену;

– методику преподавания предмета и воспитательной работы;

– требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (далее – стандарт) и рекомендации по их реализации в ОУ;

– программы и учебники по преподаваемому предмету;

– требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

– 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 компетентностного подхода, развивающего обучения;
– методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта 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, браузерами и мультимедийным оборудованием;
– правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
– правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований стандарта, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям стандарта, несет ответственность за его реализацию.

2.3. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях школьников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает детям в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

2.4. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеурочной деятельности на четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.

2.5. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.6. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся.

2.7. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.8. Проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.9. Проставляет в классный журнал все оценки за диктанты и контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.10. Проводит работу над ошибками после проверки диктантов и контрольных работ.

2.11. Хранит тетради для контрольных работ в течение учебного года.

2.12. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение обучающихся.

2.13. Обеспечивает включение младших школьников в различные формы внеурочной деятельности.

2.14. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (законными представителями).

2.15. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, программ внеурочной деятельности стандарту.

2.16. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные

приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

3. Права

3.1. Учитель начальных классов имеет право:

– участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся;

– представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Учитель начальных классов также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

– за реализацию образовательных программ в полном объеме;

– жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

– соблюдение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами ОУ;

– выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";

– безопасное ведение 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 обучающихся по охране и безопасности труда;

– организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;

– осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен в соответствии с п. 2 ст. 336 ТК РФ.

С инструкцией ознакомлен:

_____/