

Утверждаю
Директор ГБОУ Школа № 648

Н.В. Горбатовых
« 01 » 09 2014 г.



К. Кольчугина
2014 г.

Должностная инструкция учителя начальных классов, работающего по ФГОС второго поколения

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения, утвержденной 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». При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.
- 1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.3. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.
- 1.4. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, 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. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.
- 1.6. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения, должен знать:
 - требования ФГОС второго поколения и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;

- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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;
- 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;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного 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;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности учителя начальных классов, работающего по ФГОС второго поколения, являются:

- 2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, - способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках федерального государственного образовательного стандарта второго поколения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.2. Проведение учебных занятий, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

- 2.3. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС второго поколения.
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

3. Основные составляющие компетентности.

- 3.1. **Компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а так же готовность нести ответственность за свои действия.
- 3.2. **Профессиональная компетентность** – качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.
- 3.3. **Информационная компетентность** – качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.
- 3.4. **Коммуникативная компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.
- 3.5. **Правовая компетентность** – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения, выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме;
- 4.2. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;
- 4.3. 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;
- 4.4. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 4.5. обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы начального общего образования по следующим параметрам:
 - **личностным**, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;
 - **метапредметным**, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
 - **предметным**, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.
- 4.6. **духовно-нравственное** развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;
- 4.7. создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.8. осуществляет **системно - деятельностный** подход, который предполагает:
 - воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;

- 4.9. в оценке деятельности учащихся учитывает 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;
- 4.10. осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, электронного журнала и дневников обучающихся), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 4.11. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 4.12. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- 4.13. осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.14. участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы;
- 4.15. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4.17. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 4.19. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 4.20. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 4.21. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- 4.22. дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;
- 4.23. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 4.24. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:
 - руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;
 - проводит паспортизацию своего кабинета;
 - контролирует целевое использование кабинета;
 - организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
 - разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
 - не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
 - вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- 4.25. выполняет методические, организационные, хозяйственные работы не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);
- 4.26. проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

5. Права.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения, имеет право:

- 5.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 5.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 5.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 5.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 5.7. повышать квалификацию;
- 5.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.

6. Ответственность.

- 6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения, несет ответственность за:
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся.
- 6.2. 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, учитель

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

- 6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.
- 6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения:

- 7.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- 7.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 7.3. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- 7.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 7.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- 7.6. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- 7.7. Самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждый триместр. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

8. Требования к учителю начальных классов.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения:

- 8.1. контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- 8.2. соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- 8.3. своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- 8.4. проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах к следующему уроку;

- 8.5. проставляет в классный журнал (электронная версия) все текущие оценки и оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- 8.6. проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- 8.7. хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года;
- 8.8. работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись
1.	Абдулхаева Надира Рафиковна	
2.	Белякова Елена Константиновна	
3.	Горячева Ольга Леонидовна	
4.	Дюкина Надежда Георгиевна	
5.	Ермолаева Надежда Владимировна	
6.	Жигалина Светлана Анатольевна	
7.	Каляева Анна Анатольевна	
8.	Камышникова Ольга Викторовна	
9.	Козик Анна Юрьевна	
10.	Константинова Елена Анатольевна	
11.	Кутафина Нина Валерьевна	
12.	Латышева Татьяна Петровна	
13.	Ломоносова Виктория Степановна	
14.	Макарова Татьяна Витальевна	
15.	Марихбейн Надежда Витальевна	
16.	Мельничук Елена Владимировна	
17.	Миланич Ольга Викторовна	
18.	Николаева Наталья Владимировна	
19.	Охотникова Елена Васильевна	
20.	Петрова Светлана Борисовна	
21.	Пищикова Валентина Дмитриевна	
22.	Рожкова Ирина Евгеньевна	
23.	Силакова Юлия Александровна	
24.	Сунцова Ирина Викторовна	
25.	Титова Светлана Юрьевна	
26.	Шевцова Марина Александровна	
27.	Шипигузова Татьяна Николаевна	
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		

34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		