

659363, Алтайский край,  
Бийский район, с. Первомайское  
МБОУ «Первомайская средняя  
общеобразовательная школа»,  
тел: +7 3854 381-147,  
E-mail: pervschool@yandex.ru



Утверждаю директор  
МБОУ «Первомайская  
средняя общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Беляева  
Приказ № 182-П§2  
«16» ноября 2020 г.

## Должностная инструкция учителя структурного подразделения Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

### 1. Общие положения

1.1. На должность учителя назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.2. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации,
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке,
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4. Назначение на должность учителя, а также освобождение от нее производится приказом директора.

1.5. Учитель должен знать:

1.5.1. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология; школьная гигиена; методика преподавания предмета);

1.5.2. Программы и учебники по преподаваемому предмету;

1.5.3. Теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности;

1.5.4. Современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

1.5.5. Методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения;

1.5.6. Основы экологии, экономики, социологии;

1.5.7. Правила внутреннего распорядка;

1.5.8. Основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;

1.5.9. Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики;

1.5.10. Научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;

1.5.11. Основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;

1.5.12. Нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);

1.5.13. Основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;

1.5.14. Социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;

1.5.15. Правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды.

1.6. Учитель подчиняется непосредственно руководителю Центра и директору школы.

1.7. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБОУ «Первомайская СОШ»,
- Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» при МБОУ «Первомайская СОШ»,
- настоящей должностной инструкцией,
- Трудовым договором и другими нормативными документами школы.

## **2. Трудовые функции**

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего образования

## **3. Должностные обязанности**

3.1. В обязанности учителя входит:

3.1.1. Педагогическая деятельность по реализации программ начального, основного и среднего общего образования:

- Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы;
- Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- Планирование и проведение учебных занятий;
- Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- Формирование универсальных учебных действий;
- Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ);
- Формирование мотивации к обучению;
- Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

3.1.2. Воспитательная деятельность:

- Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности;

- Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;
- Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;
- Проектирование и реализация воспитательных программ;
- Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);
- Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления;
- Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации;
- Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

### 3.1.3. Развивающая деятельность:

- Выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития;
- Оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе;
- Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- Освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
- Оказание адресной помощи обучающимся;
- Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
- Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
- Освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу.

## 4. Права

### 4.1. Учитель имеет право:

- 4.1.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности;
- 4.1.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию);
- 4.1.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- 4.1.4. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности Центра;
- 4.1.5. Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

## 5. Ответственность

5.1. Учитель несет ответственность:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013г. №544н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

6.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

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

6.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.  
(подпись) (фамилия, инициалы)

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.  
(подпись) (фамилия, инициалы)

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.  
(подпись) (фамилия, инициалы)