

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
г.Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35»

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 35


Е.В.Чупошева

« 09 » 2014 г.

«Утверждаю»
Директор МАОУ СОШ № 35


Л.И.Нахомова

« ___ » 2014 г.

Должностная инструкция учителя русского языка и литературы

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.28 п.3, ст.46, ст.47.ст.48, ст.49;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Зарегистрирован в Минюсте РФ 6.10. 2010 г. Регистрационный N 18638; с изменениями и дополнениями от 31 мая 2011 г.,
- Профессионального стандарта педагога (приказ Минтруда РФ от 18.10.2013 г. N 544н Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». Зарегистрирован в Минюсте РФ 6.12.2013 г. Регистрационный N30550);
- Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных,
- Трудового кодекса РФ.
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения г.Улан-Удэ "Средняя общеобразовательная школа №35 ".

1.2. Учитель относится к категории педагогических работников.

1.3. Требования к квалификации.

На должность учителя математики назначается 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 организации без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Особые условия допуска к работе.

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

1.5. Назначение на должность учителя и освобождение от нее производится приказом директора

1.6. Во время отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора образовательной организации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 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;

- требования ФГОСООО, ФГОС СОО и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

- педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- школьную гигиену;

- цели и задачи обучения и воспитания учащихся, а также структуру, требования к результатам, к условиям реализации, определённые основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования образовательной организации;

- методику преподавания предмета, отвечающую требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- программы и учебники по преподаваемому предмету, соответствующие требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО, рекомендованные или допущенные Министерством образования и науки РФ на текущий учебный год;

- методику воспитательной работы, отвечающую требованиям ФГОС;

- 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 (в том числе метод проектов, технологию критического мышления), 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 МАОУ "СОШ №35";

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

- Теория и методика преподавания русского языка и литературы
- Специальные подходы и источники информации для обучения предмету детей, для которых русский язык не является родным и ограниченно используется в семье и ближайшем окружении

1.8. В своей деятельности учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Указами президента Российской Федерации;
- Решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Бурятия, Министерства образования и науки РБ и администрации г.Улан-Удэ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования;
- Образовательной программой МАОУ г.Улан-Удэ "СОШ №35";
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами МАОУ г.Улан-Удэ "СОШ №35" (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).
- Учителем соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.9. В рабочее время учителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

2. Должностные обязанности

2.1. Учитель обязан:

1) осуществлять обучение и воспитание учащихся на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов с учетом психолого-физиологических особенностей учащихся и специфики преподаваемого предмета;

2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

3) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования образовательной организации;

- разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных (авторских) программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность, развитие мотивации, познавательных интересов, способностей;

- организовать самостоятельную деятельность учащихся, в том числе проектную и исследовательскую, реализовать проблемное обучение;

- осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с учащимися актуальные события современности;

4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования разнообразные формы, методы и средства обучения и воспитания в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО, требованиями возрастной психологии и школьной гигиены; современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

5) обеспечивать достижение и подтверждение учащимися уровня основного общего образования;

6) осуществлять аналитическую и контрольно-оценочную деятельность эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы, а также современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся);

разрабатывать контрольно-измерительные материалы (тесты, тематические контрольные работы, проверочные работы в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО);

7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий учащимися, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся и других участников образовательных отношений;

8) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

9) способствовать формированию общей культуры личности и социализации учащихся;

10) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

11) обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

12) осуществлять связь с родителями учащихся (законными представителями), вести просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО и программ по преподаваемому предмету;

13) систематически повышать свой профессиональный уровень;

14) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

15) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в случае отсутствия квалификационной категории;

16) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

17) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

18) соблюдать устав образовательной организации, правила по охране труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;

19) аккуратно и своевременно вести школьную документацию (дневники учащихся, журналы, отчеты по предмету, мониторинговые исследования в рамках внутришкольного контроля и плана работы образовательной организации), своевременно сдавать отчеты заместителю директора по УВР;

20) осуществлять работу с одарёнными и мотивированными на творчество учащимися (подготовка, организация и проведение олимпиад по предмету, интеллектуальных игр, конкурсов, турниров, соревнований и т.п. мероприятий различных уровней).

2.2. Обязанности учителя по разработке рабочей программы по предмету (курсу):

- разрабатывать рабочую программу по учебному предмету (курсу) на основе примерной (авторской) рабочей программы;

- руководствоваться Положением о рабочей программе образовательной организации;

- представлять рабочую программу заместителю директора по УВР не позднее мая месяца года, предшествующего реализации данной программы, в электронном виде;

- представлять заместителю директора по УВР примерную (авторскую) рабочую программу (брошюра), на основе которой составлена рабочая программа;

- вносить изменения в календарно-тематическое планирование утверждённой рабочей программы только с разрешения заместителя директора.

2.3. Обязанности учителя по ведению школьной документации:

- строго соблюдать правила Положения о ведении классного журнала, журналов элективных курсов, факультативов, занятий по внеурочной деятельности, кружков, индивидуально-групповых занятий, и другое;

- своевременно выставлять отметки в дневник учащегося;

- осуществлять мониторинг в соответствии с Положением о школьном мониторинге результативности образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО, своевременно предоставлять информацию заместителю директора по УВР;

- своевременно представлять руководителю методического объединения отчеты о результатах усвоения учащимися преподаваемого предмета и результатах административных контрольных работ.

2.4. Учитель русского языка и литературы:

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

2.4.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5-й класс – I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

- 5-й класс – II полугодие – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;

- 6-8-е классы – ежедневно проверяются работы слабых учащихся и наиболее значимые у всех остальных;

- 9-11-е классы – ежедневно проверяются работы слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены два раза в месяц.

2.4.3. По литературе:

- В 5-8-х классах проверка тетрадей два-три раза в месяц.

- В 9-11-х классах – два-три раза в месяц.

2.4.4. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

2.4.5. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

2.4.6. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку;
- изложение - через 2-3 дня после проведения работы;
- сочинение - через неделю после проведения работы.

2.4.7. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.4.8. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

2.4.9. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

2.4.10. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.

2.4.11. Формирует команду для участия в городской и республиканской олимпиадах.

3. Права

3.1. Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения, а также Коллективным договором.

3.7. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения.

3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. Ответственность

4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ.

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

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

С должностной инструкцией ознакомлены на заседании педагогического совета протокол №1 от 05.09.2014г.