

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛНОВАХСКАЯ ШКОЛА № 5 ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Едок Л.Я.
« 02 » 09 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.А. Кругликова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя начальных классов

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения. При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Донецкой Народной Республики.

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора 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 или среднее профессиональное образование.

1.4. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, решениями 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

1.5. Учитель начальных классов, должен **знать**:

- требования ГОС и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ГОС;
- приоритетные направления развития образовательной системы - 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.

II. Функции

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

2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствование формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ с использованием разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках государственного образовательного стандарта, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Проведение учебных занятий, с опорой 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 ГОС.

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

III. Основные составляющие компетентности

3.1. *Компетентность* - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а также 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 начальных классов, 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 начальных классов, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

IV. Должностные обязанности

Учитель начальных классов, работающий по ГОС Донецкой Народной Республики, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ГОС, 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. Обеспечивает 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 (одарённых 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 общества.

4.9. В оценке деятельности обучающихся учитывает освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.

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 помощи пострадавшему согласно соответствующей инструкции.

4.18. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства информацию 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. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.23. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.24. Дежурит по школе в соответствии с утвержденным графиком дежурств.

4.25. Дежурный учитель приходит на работу за 20 минут до начала своей основной деятельности (8 часов 05 минут) и уходит через 20 минут после их окончания; дежурит во время перемен между уроками.

4.26. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

4.27. Ежедневно работает в Системе в своём личном кабинете на страницах электронного журнала класса.

4.28. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков, во время конкретных организационно-педагогических периодов (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.);

4.29. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

4.30. Несёт персональную ответственность за своевременное ведение и сдачу документации администрации школы.

V. Права

5.1. Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учитель имеет право:

- на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом, Правилами поведения учащихся;

- на материально-технические условия, необходимые для введения ГОС второго поколения и реализации Образовательной программы;

- брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов за эффективную реализацию программ, формирование УУД, социализации, профориентации, воспитания, здоровье сбережения, коррекционной работы;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;

- принимать участие в разработке программы развития школы, в разработке учебного плана и образовательной программы, в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

- приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

- требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;

- требовать от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- представлять материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- 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;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

VI. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Донецкой Народной Республики учитель начальных классов, работающий по ФГОС, несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- за 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, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, за реализацию не в полном объеме образовательных программ учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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 Донецкой Народной республики «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.6. За принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему согласно соответствующей Инструкции, оперативное извещение руководства школы о несчастном случае, за проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях и воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда учитель-предметник несет ответственность в установленном законодательством ДНР порядке.

VII. Взаимоотношения. Связи по должности

7.1. Учитель работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.

7.2. Прямыми начальниками для учителя являются директор и заместители директора. Непосредственным, т.е. ближайшим прямым начальником для учителя является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Прямые начальники вправе давать учителю устные и письменные распоряжения, обязательные для выполнения.

Директор и заместитель директора вправе давать учителю распоряжения по всем вопросам, связанным с выполнением учителем его должностных обязанностей.

7.4. В случае получения учителем от его прямых начальников распоряжений, выполнение которых не связано с осуществлением должностных обязанностей и (или) реализацией прав учителя, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, учитель вправе отказаться от выполнения такого распоряжения и оспорить его путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в школе.

7.5. При осуществлении своей профессиональной деятельности учитель взаимодействует с другими педагогическими работниками школы, в том числе выполняющими обязанности руководителей методических объединений, классных руководителей, заведующих кабинетами.

7.6. Учитель передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

7.7. Учитель заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

7.8. Учитель заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

7.9. Учитель получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.10. Учитель самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

VIII. Требования к учителю начальных классов

Учитель начальных классов, работающий по ГОС :

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, электронный дневник 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.

ЛИСТ –ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностными инструкциями учителя начальных классов

№ п/п	ФИО учителя	Дата	Подпись
1.	Старченко Елена Владимировна		
2.	Чорная Галина Юрьевна		
3.	Ермоленко Елена Ивановна		
4.	Смыкова Ирина Анатольевна		
5.	Точеных Дарья Владимировна		
6.	Мельник Елена Игоревна		
7.	Соловьева Татьяна Анатольевна		
8.	Лыхошва Татьяна Леонтьевна		
9.	Едок Людмила Яковлевна		