

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

« 02 » / 09 2024 г.

Едок Л.Я.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.А. Кругликова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
УЧИТЕЛЯ- ПРЕДМЕТНИКА 5-11 КЛАССОВ

**І. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя. При составлении инструкции учтены «Типовое положение об охране труда участников учебно-воспитательного процесса учреждениях и заведениях образования», Закона ДНР «Об образовании».

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической деятельности.

1.4. Учитель должен владеть государственным языком в объеме, необходимом для выполнения его профессиональных обязанностей, согласно Конституции Донецкой Народной Республики (ст. 10 п.1).

1.5. Учитель подчиняется непосредственно директору учебного учреждения, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе

1.6. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом, в котором предусмотрена эта должность).

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об охране труда», Законами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Департамента образования по вопросам обучения и воспитания учащихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, Уставом учебного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

1.8. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**ІІ. Задачи и обязанности**

2.1. Основные направления деятельности учителя следующие:

2.1.2. осуществляет содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры, сознательного выбора ими и последующего усвоения профессиональных образовательных программ;

2.1.3. обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе.

2.1.4. содействует и поощряет обучающихся к выявлению природных задатков и способностей, поддерживает и развивает инициативы, интересы и дарования воспитанников;

2.1.5. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики предмета, который преподает, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленных им при распределении учебной нагрузки кабинетах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

2.1.6. реализует применяемые в школе образовательные программы согласно учебного плана, собственного поурочного планирования и расписания занятий; применяет при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.

2.1.7. обеспечивает уровень подготовки обучающихся в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;

2.1.8. придерживается правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;

2.1.9. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему;

2.1.10. подает предложения руководству школы по улучшению условий проведения учебно-воспитательного процесса, а также информирует заведующего кабинетом, обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;

2.1.11. проводит инструктаж обучающихся по охране труда и безопасности жизнедеятельности во время учебных занятий с обязательной регистрацией в классном журнале и Журнале регистрации инструктажей по охране труда для обучающихся;

2.1.12. организует изучение обучающихся правил по охране труда и по дисциплине, которую преподает, осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда каждым учеником. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма среди обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, а также относительно требований личной безопасности в быту;

2.1.13. ведет в соответствии с определенным порядком классную документацию, мониторинг качества знаний, осуществляет текущий контроль посещаемости, тематический контроль успеваемости учащихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классном журнале и ученических дневниках, своевременно подает администрации школы отчетные данные;

2.1.14. в определенном порядке учитель участвует в государственной итоговой аттестации обучающихся;

2.1.15. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы с целью контроля и оценки деятельности педагога;

2.1.16. заменяет на уроках временно отсутствующих педагогов по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

2.1.17. придерживается Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных правовых актов учебного учреждения;

2.1.18. придерживается законных прав и свобод обучающихся;

2.1.19. готовится к проведению занятий, постоянно работает над совершенствованием профессионального мастерства, участвует в деятельности методических объединений (кафедр, семинаров) и в других формах научно-методической работы, принятых в школе.

2.1.20. участвует в деятельности педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией учебного учреждения;

2.1.21. согласно графика дежурств учитель дежурит по школе в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут после окончания уроков.

2.1.22. поддерживает постоянную связь с родителями обучающихся или лицами, которые их заменяют;

2.1.23. проходит периодические медицинские обследования;

2.1.24. придерживается этикета, норм поведения в школе, быту, общественных местах согласно общественного статуса педагога;

2.1.25. при выполнении учителем обязанностей заведующего кабинетом:

- руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;

- контролирует использование кабинета по назначению;

- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другими материалами, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по документам,

обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

- разрабатывает и периодически (1 раз в 3 года) пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарными средствами, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, наглядностью 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, директора школы;

- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для исключения в соглашение по охране труда;

2.1.26. организует питание детей и следит за соблюдением обучающимися санитарно-гигиенических требований во время приема пищи.

2.1.27. работает в Системе в своём личном кабинете на страницах электронных журналов классов, учебных групп, обучающихся по индивидуальным учебным планам, которым он преподаёт свой предмет; ежедневно отмечает посещаемость учеников, проверяя и оценивая знания обучающихся, выставляет оценки (отметки) в электронный (-ые) журнал(-ы), заполняет темы уроков, в соответствии с календарно-тематическим планированием. В графе «Домашнее задание» записывает содержание домашнего задания и характер его выполнения.

## **2.2. Запрещается:**

2.2.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

2.2.2. отменять, удалять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;

2.2.3. удалять обучающегося с урока;

2.2.4. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики;

2.2.5. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Законами Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 (ст. 45 «Закона об образовании») учитывается при прохождении ими аттестации.

## **III. Права**

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики.

3.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов и приемов обучения и воспитания;

3.1.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских

программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;

3.1.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе организациях;

3.1.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики или локальными нормативными актами;

3.1.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этого учебного учреждения;

3.1.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены Законодательством Донецкой Народной Республики;

3.1.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

3.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Донецкой Народной Республики;

3.2.4. право на досрочное назначение трудовой ли пенсии по возрасту в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики;

3.2.5. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законами и Законодательными актами Донецкой Народной Республики.

3.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (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 обучающимися.

3.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным

нормативным актом школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового Законодательства и с учетом особенностей, установленных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении экзаменов в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения экзаменов, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым Законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

#### **IV. Ответственность**

4.1. Педагогические работники обязаны:

4.1.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.1.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.1.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

4.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы и приемы обучения и воспитания;

4.1.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.1.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

4.1.11. проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республике порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской обороны;

4.1.12. соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка школы .

4.2. Педагогический работник организации школы в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учебном учреждении организации.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими или психическим насилием над личностью учащегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

## **V. Должен знать**

5.1. Законодательные акты, определяющие цель и содержание деятельности школы, в частности Конституцию Донецкой Народной Республики, Закона «Об образовании» и Конвенцию о правах ребенка.

5.2. Нормативно-правовые акты (приказы, решения коллегии), инструктивно-методические материалы, определяющие содержание, задачи учебно-воспитательного процесса по предмету.

5.3. Содержание и требования государственного стандарта образования по данной дисциплине, содержание программ, учебников, учебных пособий по предмету, который преподает.

5.4. Современные методики обучения, передовой педагогический опыт преподавания конкретного предмета.

5.5. Новейшие исследования, теоретические обоснования, достижения в науках, связанных с предметом, который преподает.

5.6. Основную и дополнительную литературу, первоисточники по данному предмету.

5.7. Основы возрастной физиологии и психологии детей и подростков, закономерности развития психологии личности и основы психологии межличностных отношений.

5.8. Критерии и нормы оценивания учебных достижений обучающихся по предмету.

5.9. Педагогические технологии обучения и воспитания, в частности компоненты учебного процесса, структуру деятельности педагога, структуру процесса усвоения знаний обучающимися, закономерности и принципы обучения, суть педагогической технологии формирования личности школьника.

5.10. Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы школы, приказы, распоряжения членов администрации, касающихся планирования и организации учебно-воспитательного процесса.

5.11. Нормативные документы по вопросам безопасности жизнедеятельности участников учебно-воспитательного процесса, требования по соблюдению техники безопасности на рабочем месте учителя.

5.12. Правила оповещения и эвакуации учеников в случае опасности, пользования средствами пожаротушения и оказания доврачебной медицинской помощи.

5.13. Правила безопасности при эксплуатации электроприборов, технических средств обучения.

## **VI. Квалификационные требования**

6.1. Планировать учебный процесс на основе содержания образования, требований нормативных документов, рекомендаций педагогических наук и с учетом конкретных условий деятельности образовательного учреждения, анализа результатов обучения и реальных достижений обучающихся.

6.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в соответствии с психолого-педагогическими требованиями, рекомендациями педагогической науки.

6.3. Использовать вспомогательные средства обучения, формы и методы работы для достижения поставленных целей и задач.

6.4. Осуществлять контроль и анализировать результаты учебной деятельности школьников, вносить коррекцию и применять методы заинтересованности обучающихся в получении знаний.

6.5. Строить учебный процесс на принципах гуманизации с учетом сознательной дисциплины обучающихся, влиять на формирование положительных черт, школьников словом, собственным примером, подходить к каждому ученику индивидуально, учитывая учебные возможности, интересы, мотивы обучения детей и подростков.

6.6. Организовывать внеклассную работу для повышения интереса обучающихся к предмету, развития их мировоззрения, склонностей, дарований.

6.7. Анализировать эффективность использования технологий обучения, результаты собственной педагогической деятельности, осуществлять самоанализ проведенных занятий.

6.8. Заключать и реализовывать программу самообразования, повышать свой профессиональный уровень, организовывать передачу собственного педагогического опыта другим учителям.

6.9. Организовывать исполнение приказов, распоряжений, решений членов администрации.

6.10. Проводить инструктаж обучающихся по технике безопасности при работе с инструментами, приборами, материалами на уроках, во время учебных экскурсий, походов и вести учет проведенных инструктажей.

6.11. Пользоваться демонстрационным оборудованием, техническими средствами обучения, соблюдая требования по эксплуатации и требования техники безопасности.

6.12. Владеть средствами оповещения спасательных и аварийных служб об опасных ситуациях, вызывающих угрозу жизни и здоровью учащихся, организовывать эвакуацию детей, подростков в безопасное место, оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

6.13. Раз в 5 лет проходит обучение на курсах повышения квалификации и один раз в 3 года - по вопросам безопасности жизнедеятельности с последующей проверкой знаний.

## **VII. Взаимоотношения (связи по должности)**

7.1. Учитель работает в режиме выполнения определенного объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий (уроков, факультативов, консультаций и др), участвует в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самостоятельного планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы отработки.

7.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя во время каникул утверждается приказом директора школы.

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

7.4. Учитель заменяется на период временного отсутствия специалистами того же предмета.

7.5. Получает от членов администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, под подпись знакомится с соответствующими документами.

7.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы (заведующим кабинетом, руководителем ПНМК, классными руководителями) и администрации школы.

7.7. Самостоятельно планирует свою учебную работу на полугодие, согласовывает планирование с руководителем ПНМК, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и подает на утверждение директору школы в установленные сроки.

7.8. Не менее 2 раз в год проходит инструктаж по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

7.9. В своей работе учитель подотчетен директору школы, а в решении вопросов организации учебно-воспитательного процесса непосредственно подчинен заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственному за преподавание предмета.

7.10. Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе предусмотренную отчетность о результатах контрольных работ по текстам администрации, государственной аттестации по предмету, данные об успеваемости учащихся за семестр и учебный год, а также результаты мониторинга качества знаний обучающихся.

ЛИСТ –ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
с должностными инструкциями учителя –предметника 5-11 классов

№ п/п	ФИО педагогического работника	Дата	Подпись
1.	Александрович Денис Владимирович		
2.	Бакуменко Анна Сергеевна		
3.	Бисарева Наталья Николаевна		
4.	Бойко Татьяна Яковлевна		
5.	Бутенко Наталья Николаевна		
6.	Бутырина Наталья Александровна		
7.	Васильконов Клим Геннадиевич		
8.	Васильченко Виктория Михайловна		
9.	Герасименко Елена Александровна		
10.	Гладкоскок Вита Ивановна		
11.	Дядя Владислав Викторович		
12.	Жданова Елена Анатольевна		
13.	Жеромская Татьяна Васильевна		
14.	Злыдина Александра Ивановна		
15.	Кибенко Виктория Олеговна		
16.	Клименко Алла Викторовна		
17.	Клочек Татьяна Ивановна		
18.	Кравченя Диляра Шарифуллаевна		
19.	Лыхошва Юлия Викторовна		
20.	Мельник Анатолий Николаевич		
21.	Мотин Александр Анатольевич		
22.	Наумченко Зоя Викторовна		
23.	Недопрядко Ирина Николаевна		
24.	Некрасова Анжела Викторовна		
25.	Охмуш Ирина Николаевна		
26.	Плешаков Валерий Владимирович		
27.	Половин Сергей Николаевич		
28.	Саватеева Виолетта Валерьевна		
29.	Самусенко Андрей Николаевич		
30.	Цыбатова Екатерина Евгеньевна		
31.	Чубарь Елена Владимировна		
32.	Якименко Светлана Юрьевна		