

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ / Х.М.Костоева/

Протокол № 01 от 01.09.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

ГБОУ «СОШ № 18 г.Назрань»

\_\_\_\_\_ /Х.А.Измайлова/

Приказ № 8 от 01.09.2021г.

## **Должностная инструкция**

учителя индивидуального надомного обучения

ГБОУ «СОШ № 18 г.Назрань»

### **1. Общие положения**

- 1.1. Учитель школы назначается и освобождается от должности директором школы.
  - 1.2. Учитель должен иметь высшее или среднее [профессиональное образование](#) без предъявления к стажу педагогической работы.
  - 1.3 Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
  - 1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и [нормативными актами](#) Республики Ингушетия, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями [органов управления](#) образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами [охраны труда](#), [техники безопасности](#) и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей [должностной инструкцией](#)), [трудовым договором](#), приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.
- Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся и особенностей вызываемых заболеваниями.
- 2.2. содействие социализации обучающихся формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных [образовательных программ](#);
- 2.3. обеспечение базового уровня знаний по изучаемым в домашних условиях [учебным дисциплинам](#).
- 2.4. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

### **3. Должностные обязанности**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия на дому, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 3.2 реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и [расписанием занятий](#); использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;
- 3.3. обеспечивает базовый уровень знаний по изучаемым в домашних условиях учебным дисциплинам.
- 3.4 выполняет правила и нормы охраны труда.
- 3.6 вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении

образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.5 ведет в установленном порядке школьную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;

3.6 участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

3.7 допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

3.8 заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

3.9 соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные [правовые акты](#) школы;

3.10 соблюдает законные права и свободы обучающихся;

3.11 готовится в проведении занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

3.12 участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.13 поддерживает постоянную связь с родителями (лицами их заменяющими) обучающихся;

#### **4. Права.**

Учитель имеет право:

4.1 участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3 знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4 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;

4.5 на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами;

4.6 повышать квалификацию;

4.7 аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

#### **5. Ответственность.**

5.1 В установленном законодательством РФ порядке учитель 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.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель несет [дисциплинарную ответственность](#) в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Учитель:

6.1. 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;

- 6.2. 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; график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;
- 6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 6.4. заменяет на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставания по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- 6.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.