

Согласовано
Руководитель ШМО:

 /В.А. Бельшева/
Протокол № 2 от 19.10.2017г.

Согласовано
Председатель МК:

 /Р.Р. Боричевская/
Протокол № 2 от 19.10.2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Красноясельская
СОШ»
 /О.В. Козина/
Приказ № 165 от 22.09.2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ МИРОВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ (МХК)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 31.05.2011г.). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 25.02.1995г. № 92, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы.

1.3. Учитель должен иметь высшее, среднее профессиональное образование или профессиональную переподготовку по профилю без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. В своей деятельности учитель МХК руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1015 от 30.08.2013г.) указами Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами, правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель МХК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Учитель МХК должен знать:

- Конституцию РФ, законы РФ, решение Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования; 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.
- Методики преподавания предмета и прогрессивные педагогические технологии (продуктивное, дифференцированное обучение, реализации компетентного подхода, развивающее обучение; методы убеждения, аргументации своей позиции, основы работы с общеобразовательными документами, составление схем, таблиц, написание конспектов, планов, тезисов, сообщений, подготовка компьютерных презентаций и др.).
- Общеобразовательные программы по предмету, учебники и учебные пособия.
- Требования к оснащению и оборудованию учебного кабинета.
- Средства обучения и их дидактические возможности.

- Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.
- Основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Функции учителя мировой художественной культуры

Основными направлениями деятельности учителя является:

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающегося.
- 2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.
- 2.4. Обучение учащихся в условиях пятидневной рабочей недели.
- 2.5. Организует вторичную занятость учащихся.

3. Должностные обязанности учителя мировой художественной культуры

- 3.1. Учитель обязан систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.2. Обязан проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.3. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 3.4. Учитель МХК обязан иметь рабочую программу по предмету в каждом классе на учебный год и тематический план на каждый урок.
- 3.5. Отвечать за выполнение приказа «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:
 - Безопасное проведение образовательного процесса.
 - Принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае.
 - Проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».
 - Организацию изучения учащимися правил по охране труда и осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 3.6. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневник, своевременно сдает администрации школы необходимые отчетные данные.
- 3.7. Учитель при работе с электронным журналом и электронными дневниками выполняет следующие должностные обязанности:
 - Электронный журнал и электронные дневники заполняются учителем в день проведения урока. В случае отсутствия технической возможности заполнения журнала (по независящим от учителя причинам) допускается 3-х дневный срок выставления оценки по предмету.
 - Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость в электронном журнале и электронных дневниках.
 - В случае длительной болезни учителя оценки, полученные учащимися, передаются классному руководителю для выставления их в электронный журнал и электронные дневники.
 - На странице домашних заданий учитель размещает информацию после каждого урока.
 - При технической невозможности выставления оценок и записи домашних заданий ставит в известность классного руководителя или системного администратора школы.
- 3.8. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся (при необходимости).

3.9. В соответствии с Уставом школы допускает администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

3.10. Замещает уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.11. Выполняет Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

3.12. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.

3.13. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

3.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.15. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре и заместителе директора школы по учебно-воспитательной работе, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

3.16. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 30 минут до начала уроков и уходит через 30 минут после их окончания.

3.17. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

3.18. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- Проводит паспортизацию своего кабинета.
- Постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения.
- В соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность.
- Разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3.19. Контролирует наличие у учащихся рабочих и контрольных тетрадей по мировой художественной культуре, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.20. Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-й класс – тетради проверяются не реже 1 раза в месяц, при проведении домашних или самостоятельных работы – по мере их проведения;

6-8 классы – тетради проверяются 1 раз в четверть, при проведении домашних или самостоятельных работы – по мере их проведения;

9-11 классы – тетради проверяются 1 раз в четверть, при проведении домашних или самостоятельных работы – по мере их проведения.

Своевременное по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняется график проведения контрольных работ.

3.21. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: 5-11 классы – проверяются к следующему уроку.

3.22. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

3.23. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

3.24. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

3.25. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной и региональной олимпиадах.

3.26. Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения.

3.27. Соблюдает требования этики и служебного поведения в школе, быту, общественных местах, не допускает возникновения ситуации «конфликта интересов», соблюдает Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, не совершает действий, влекущих за собой коррупционную составляющую в профессиональной деятельности.

3.28. Учителю МХК запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий.
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними.
- Удалять учащегося с урока.
- Курить в помещениях школы.

4. Права учителя мировой художественной культуры

4.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47 ФЗ № 273), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учреждением и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

4.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

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

4.9. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

5. Ответственность учителя мировой художественной культуры

В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

5.1. Осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемого учебного предмета, курса (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, учебного плана и годового учебного графика.

5.2. Жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.

5.3. Нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

5.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с трудовым законодательством.

5.5. 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.

5.6. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.7. Учителю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, 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 Российской Федерации (ст. 48 ч. 3 ФЗ № 273).

5.8. Учитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей ст. 48 ч. 1 ФЗ № 273, учитывается при прохождении им аттестации.

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 образовательных 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 36 часов в неделю. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.3. Замещает в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены и количества проведенных уроков).

6.4. Учитель мировой художественной культуры замещается на период временного отсутствия, учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.

С инструкцией ознакомлен(а):

«25» сентября 2017 г. Родина, Беломыслова О.Н.