

Согласовано
Руководитель ШМО:

 Т.В. А. Бельхицкая/
Протокол № 2 от 19.10.2017г.

Согласовано
Председатель ПК:

 /Р.Р. Боричевская/
Протокол № 2 от 21.09.2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Красножыльская СОШ»

 /О.В. Кожина/
Приказ № 45 от 22.09.2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИСТОРИИ

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 истории 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 истории соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Учитель истории должен знать:

- Конституцию РФ, законы РФ, решения 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 историческими документами, составление схем, таблиц, написание конспектов, планов, тезисов, сообщений, подготовка компьютерных презентаций, анализ художественных произведений 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 истории

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 и учебном процессе.
- 2.4. Обучение учащихся в условиях пятидневной рабочей недели.
- 2.5. Организует вторичную занятость учащихся.

3. Должностные обязанности учителя истории

- 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 истории 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. Заменяет 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 истории, 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.
- Своевременно 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 истории запрещается:

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

4. Права учителя истории

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 её 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 учредителем 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 истории

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 п. 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. Заменяет 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 истории заменяется 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. ВЗК Белкина О.А.