

Согласовано. Председатель первичной профсоюзной организации Исмаилов А.Д.	Утверждаю. Директор школы С.З.Завзанов
« _____ » _____ 201__ г.	Приказ № _____ от « ____ » _____ 2019 г.

**Должностная инструкция
учителя начальных классов .**

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом №273-ФЗ РФ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; с учетом требований ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г. (в ред. на 31.12.2015); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы

3. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе , курирующему начальную школу .

2. Учитель начальной школы должен знать:

- преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами,

мультимедийным оборудованием;

- методику обучения по данному предмету;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственных образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательство о правах ребенка, трудовое законодательство ;

- правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды;

- Конвенцию о правах ребенка .

1. Учитель начальной школы должен уметь:

- использовать в учебном процессе формы и методы обучения, в том числе выходящие за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;

- объективно оценивать знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей;

- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;

- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность;

- Организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона.

1. **Функции** учителя начальных классов

Основными функциями деятельности учителя начальной школы являются:

1. Планирование и проведение учебных занятий.

2. Разработка и реализация рабочих программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы.

3. Участие в разработке и реализации программы развития школы в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.

4. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5. Обучение и воспитание детей с учетом специфики предмета и возрастных особенностей.

6. Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению.

7. Организация и осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися.

8. Формирование универсальных учебных действий.

9. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ).

10. Формирование мотивации к обучению .

11. Объективная оценка знаний обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей .

12. Содействие социализации школьников .

13. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности во время занятий, внеклассных мероприятий, обеспечение должного контроля выполнения учащимися инструкций по охране труда.

1. Должностные обязанности учителя начальных классов

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

1. Проектирует образовательный процесс на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом особенностей развития детей младшего школьного возраста. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям ФГОС.
2. Формирует у детей социальной позиции обучающихся на всем протяжении обучения в начальной школе .
3. Формирует метапредметные компетенции, умение учиться и универсальные учебные действия до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования .
4. Объективно оценивает успехи и возможности обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста, а также своеобразие динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек .
5. Организует учебный процесс с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника .
6. Корректирует учебную деятельность исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек
7. Проводит в четвертом классе начальной школы (во взаимодействии с психологом) мероприятия по профилактике возможных трудностей адаптации детей к учебно-воспитательному процессу в основной школе .
8. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требований профессиональной этики.
9. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, с учётом специфики требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, способствует формированию у детей общей культуры личности.
10. Проводит занятия , используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках ФГОС, эффективно используя современные образовательные технологии, включая информационные и информационно-коммуникационные и цифровые образовательные ресурсы.
11. Планирует учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы , разрабатывает рабочую программу на основе примерных общеобразовательных программ **отвечающих требованиям (ФГОС)** и обеспечивает ее выполнение. **Составляет тематические планы работы по учебной и внеурочной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.**
12. Организует и осуществляет разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность и индивидуальность ребенка, развивает его мотивацию, познавательные интересы, способности , организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую и творческую .
13. Выявляет образовательные запросы и потребности обучающихся, помогает в решении индивидуальных проблем, связанных с трудностями в освоении образовательных программ.
14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся детей во время образовательного процесса, внеклассных и воспитательных мероприятий, экскурсий и поездок .
15. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе локальным актом порядка их оформления, ведения и соблюдение единого орфографического режима.
16. В 1-4-х классах соблюдает следующий временной режим проверки рабочих тетрадей :
 - ежедневно все классные и домашние работы обучающихся ;
 - к следующему уроку контрольные диктанты и контрольные работы по математике с обязательным проведением работы над ошибками .
1. Своевременно в соответствии с утвержденным графиком выполняет установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.
2. Хранит тетради для контрольных работ учеников в кабинете в течение всего учебного года.
3. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещения учащимися занятий , в обязательном порядке выставляет текущие оценки в классный журнал и

дневники (в том числе электронный журнал и электронный дневник), своевременно сдаёт администрации школы необходимые отчётные данные.

4. Организует совместно с библиотекарем школы, родителями внеклассное чтение учащихся.

5. Задействует школьников в различных формах внеурочной деятельности.

6. По возможности заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

7. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные педагогические приёмы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных и воспитательных целей.

8. Постоянно повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методического объединения учителей начальной школы и других формах методической работы, готовит доклады и анализирует свою работу.

9. Учитель начальных классов, в случае отрицательного результата или отказа от прохождения аттестации на определенную квалификационную категорию, в обязательном порядке должен пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности.

10. Согласно годовому плану работы образовательного учреждения принимает участие в педагогических советах, рабочих совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, конференциях, внеклассных мероприятиях начальной школы, методических объединениях учителей начальных классов и классных руководителей, а также в методических объединениях, проводимых вышестоящей организацией.

11. Проходит обязательные медицинские обследования 1 раз в год.

12. В обязательном порядке сообщает дежурному администратору школы о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему.

13. Готовит и использует в обучении различный дидактический и наглядный материал.

14. Организует участие учащихся в различных конкурсах, фестивалях, концертах, ярмарках, соревнованиях, конференциях по защите исследовательских работ, в оформлении стенгазет и т.п.

15. Строго выполняет Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции учителя начальных классов, Трудовой договор с работником, а также локальные акты образовательного учреждения, приказы директора школы.

16. разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для кабинета начальных классов и преподаваемым предметам.

17. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании» и Конвенции о правах ребёнка, этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении и общественных местах, является примером для учащихся и воспитанников.

18. Проводит изучение и инструктаж учащихся по охране труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, антитеррористической безопасности и правилам поведения в школе и общественных местах с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.

19. Принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит классный кабинет к приемке на начало нового учебного года.

20. Учителю школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать время продолжительности уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащихся с уроков или не пускать на урок;
- использовать в учебной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
- курить в помещении или на территории школы.

1. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для осуществления учебной программы по предмету, приборами, техническими средствами обучения, дидактическими материалами и

наглядными пособиями;

- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для кабинета;
- осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по охране труда в учебном кабинете, а также правил техники безопасности и поведения;
- проводит инструктаж учащихся по охране труда и технике безопасности, по правилам поведения в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, осуществляет изучение учениками правил и требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

1. При выполнении учителем обязанностей заведующего кабинетом:

- проводит паспортизацию кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для осуществления учебной программы, приборами, техническими средствами обучения, дидактическими материалами и наглядными пособиями;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для кабинета;
- осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по охране труда в учебном кабинете, а также правил техники безопасности и поведения;
- проводит инструктаж учащихся по охране труда и технике безопасности, по правилам поведения в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, осуществляет изучение учениками правил и требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

1. Права учителя начальных классов

1. Учитель начальных классов пользуется правами, предусмотренными ТК РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. Учитель начальной школы имеет право:

- на принятие адекватных решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы. Давать ученикам во время уроков, занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации учебных занятий и соблюдению ученической дисциплины;
- на повышение квалификации с прохождением курсов в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться, на добровольной основе, на определенную квалификационную категорию и получить её в случае положительного результата;
- информировать с приведением аргументов директора школы, заместителя директора по АХЧ о необходимости приобретения для учебной деятельности технических, электронных обучающих средств, о проведении ремонтных работ оборудования и кабинета;
- вносить аргументированные предложения по улучшению условий учебного процесса в классном кабинете, доводить до директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность учащихся на уроках и повышающих усталость.
- участвовать в управлении учебным заведением в порядке, который определен Уставом;
- выбирать для своей педагогической деятельности образовательные программы, методики обучения и

воспитания учащихся, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний и умений учащихся, рекомендуемые Министерством образования РФ или разработанные самим учителем начальной школы и прошедшие необходимую экспертизу;

- На ознакомление с жалобами и докладными, а также с другим документами в которых присутствует оценка работы учителя, давать по ним письменные объяснения ;
- На поощрения по результатам образовательной и воспитательной деятельности;
- Определять и предлагать учащимся для использования в учебе полезные и интересные ресурсы Интернет;
- На защиту профессиональной чести, достоинства и своих интересов как самостоятельно, так и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования в общеобразовательном заведении, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- На конфиденциальность служебного расследования, кроме тех случаев, которые предусмотрены законодательством РФ.

1. Ответственность учителя начальных классов

1. В установленном в законодательстве Российской Федерации порядке учитель начальных классов несёт ответственность :

- **за выполнение не в полном объёме образовательных программ** в соответствии с учебным планом, расписанием и графиком учебного процесса.
- **за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, внеклассных воспитательных мероприятий, проводимых учителем, экскурсий и поездок согласно приказа ;**
- **за нарушение прав и свобод учащихся, определённых в законодательстве Российской Федерации, в Уставе и локальных актах школы ;**
- **за нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;**
- **за несвоевременное принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, скрытие от администрации школы несчастного случая ;**
- **за нарушение установленного порядка и сроков проведения инструктажа учащихся по охране труда для учебных занятий, воспитательных мероприятий, экскурсий и поездок с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране труда;**
- за организацию изучения детьми инструкций по охране труда и технике безопасности, дорожного движения, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правил поведения с электроприборами и т.д., согласно разработанным и утверждённым в школе инструкциям и правилам ;
- за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда ;
- за разглашение персональных данных обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) .

1. В случае нарушения, **неисполнения или ненадлежащего исполнения без уважительных причин** Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы и **иных локальных нормативных актов** учитель начальных классов подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.

2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п.2 ТК РФ.

3. За причинение школе или участникам образовательного процесса **без уважительных причин** материального ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей – несёт ответственность в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

1. Взаимоотношения . Связи по должности

Учитель начальных классов школы:

1. Работает в режиме систематического выполнения объема установленной в школе учебной нагрузки в соответствии с расписанием уроков, дополнительных занятий, кружков. Принимает активное участие в общешкольных мероприятиях: педсоветах, семинарах, заседаниях методических объединений, общешкольных и классных родительских собраниях, производственных совещаниях и совещаниях при директоре, а также в самостоятельном планировании своей деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

2. Во время школьных каникул, не совпадающих с основным отпуском учителя начальных классов, привлекается администрацией школы к методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего его педагогической учебной нагрузки до начала каникул.

3. Выступает на совещаниях, педагогических советах, заседаниях методических объединений, семинарах, других мероприятиях по профилю и специфике начальной школы.

4. При выявлении недостатков в техническом обеспечении образовательного процесса в классном кабинете, снижающих активную учебную деятельность и работоспособность школьников, информирует директора школы, заместителя директора по административно-хозяйственной работе и вносит свои предложения по устранению таковых недостатков. Также, учитель начальных классов вносит предложения администрации школы по улучшению учебно-воспитательного процесса и оптимизации работы учителя.

5. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов начальной школы на условиях почасовой оплаты.

6. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического содержания, приказы директора и вышестоящих организаций, знакомится под личную подпись с соответствующей предоставленной документацией.

7. Систематически обменивается информацией с коллегами по школе и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию преподавателя начальных классов. **Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, социальным педагогом, библиотекарем, родителями (лицами, их заменяющими).**

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__ 20__ г. _____ / _____

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /

«__»__20__г. _____ / _____ /