



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУМЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Д.М. ШИХМУРЗАЕВА»

368859 Республика Дагестан, Ногайский район, с.Кумли, ул.Динашева, №5,

e-mail: nog-kumli05@mail.ru

Согласовано

Председатель ПО

Менлиалиева Ф.О.

Протокол №1 от «06» 09.2023г.



«Утверждаю»

И.о. директора школы

/Абдунасова Ф.К./

Приказ № 26 от «06» 09.2023г.

Должностная инструкция учителя истории и обществознания

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 06.10.2010 г. № 18638.

1.2 Учитель принимается на работу и увольняется с работы на основании приказа директора школы.

1.3 Требования к квалификации.

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

1.4 Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; - средства обучения и их дидактические возможности;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

2. Должностные обязанности правила по охране труда и пожарной безопасности.

- 2.1 Учитель осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.2 Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 2.3 Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.4 Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 2.5 Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
- 2.6 Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

- 2.7Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 2.8Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 2.9Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.10Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.11Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.12Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Требования к учителю истории и обществознания

- 3.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 3.2. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.
- 3.3. Реализовывает образовательные программы, в которых может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы, проводить с обучающимися установленное учебным планом количество творческих, контрольных и практических работ.
- 3.4. Использует в своей работе по предмету разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе ИКТ: интернет, электронные учебники, мультимедиа.
- 3.5. Обеспечивает выполнение учебных программ в полном объеме и качественно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.6. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:
- тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в четверть;
- проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся.
- 3.7. Своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ и проводит в соответствии с графиком установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.
- 3.8. Все виды контрольных работ проверяет у всех обучающихся, соблюдая следующие сроки проверки:
- все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверять к следующему уроку;
- выставлять оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа;
- проводить работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- хранить тетради контрольных работ обучающихся в течение года.
- 3.9. Готовить обучающихся по своему предмету для участия в школьной, муниципальной, республиканской олимпиадах; организует совместно с коллегами

внеклассную работу по предмету.

3.10. Систематически, не реже одного раза в пять лет, повышает свою профессиональную квалификацию.

3.11. Сотрудничает с семьей по вопросам обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций.

3.12. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы.

3.13. Беречь школьное имущество, содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.14. Своевременно заполняет и аккуратно ведет установленную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.15. Приходит на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию, со звонком начинает урок и со звонком его заканчивает, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.16. К началу учебного года должен иметь рабочие программы учебных курсов и дисциплин, на каждый учебный час иметь поурочные планы.

3.17. Допускать, в соответствии с Уставом Учреждения, администрацию учреждения, родителей (законных представителей) на свои уроки в целях контроля за работой и ознакомления с системой работы учителя.

3.18. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, принимать участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, школьных методических объединений.

4.Права

4.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48).

4.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранным в Управляющий совет Учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

- заниматься инновационной и экспериментальной деятельностью.

4.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.4. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

4.6. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 56 + 8 календарных дней, на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. На длительный отпуск сроком до одного года через каждые десять лет непрерывной

педагогической работы в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем, с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.

4.8. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

4.9. На ежемесячную денежную компенсацию в размере, установленном законодательством, на периодические издания и книгоиздательскую продукцию.

4.10. На бесплатное медицинское обследование за счет средств Учреждения.

4.11. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

4.12. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

4.13. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

5.2. В случае нарушения Устава Учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

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

6. Взаимоотношение. Связи по должности.

6.1. Работает согласно расписанию и рабочей нагрузке.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, план работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

6.4. Получает от директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

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

«06» 09.2023  /Ганбулатова М.Я./

