



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХНЕ-НОЙБЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1»  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома   
от 01 сентября 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы  
 /Алиева Л.М./



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
Учителя надомного обучения

**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 Первомайского района Алтайского края 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.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

МБОУ «В-Нойберская СШ №1» Нуреева Э. Р.

С инструкцией ознакомлена: Эмиль