|  |  |
| --- | --- |
| Cогласовано:  Председатель П.К  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.Х.Закарьяева | Утверждаю  Директор МКОУ «Карломарксовская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Константинова  Приказ №97 от 23.12.2013 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ**

**№36**

**Общие положения**  
**1.1.** Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.  
**1.2.** В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства 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 правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором . Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.  
**1.3.** Учитель должен знать:  
• Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;  
• основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;  
• методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;  
• требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;  
• средства обучения и их дидактические возможности;  
• требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;  
• основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**Должностные обязанности**  
**2.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики требований ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

**2.2**. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.  
**2.2.**Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету и рабочий план на каждый урок.  
**2.3.** Отвечает за выполнение приказов «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 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, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;  
• осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда.  
**2.4.** Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.  
**2.5.** Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.  
**2.6.** Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.  
**2.7.** Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.  
**2.8.** Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.  
**2.9.** Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.  
**2.10.** Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).  
**2.11.** Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.  
**2.12.** Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.  
**2.13.** 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 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.  
**2.14.** Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.   
**2.15.** Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.  
**2.16.** Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.  
**2.17.** Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.  
**2.18.** Учителю 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.  
**2.19.** 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;  
• 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;  
• принимает участие в смотре учебных кабинетов.  
**2.20**. **Учитель информатики:**  
**2.20.1.** Контролирует наличие учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.  
**2.20.2.** Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть.  
**2.20.3.** Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.  
**2.20.4.** Формирует сборные команды школы для участия в районной, краевой, региональной олимпиадах.   
**2.20.5.** Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.  
**2.20.6.** Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.

**Права**  
**3.1.** Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.  
**3.2.** На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.  
**3.3.** На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.  
**3.4.** На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.  
**3.5.** На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
**3.6.** На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.  
**3.7.** На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.  
**3.8.** На защиту профессиональной чести и достоинства.

**Ответственность**  
**4.1.** За реализацию не в полном объёме образовательных программ;  
**4.2.** За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;  
**4.3.** За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.  
**4.4.** В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.  
**4.5.** 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.

С инструкцией ознакомлен