

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «СОШ №12
с.п. Инарки им А.М.Котиева»

Саутиева А.И.
25.08.2023г.

Должностная инструкция учителя технологии

Общие положения

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы.

1.2 Учитель должен иметь 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.

1.3. 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.

1.4. Учитель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; Послание президента «Дети России», 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; требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС; методики оценивания достижений планируемых результатов: личностных, метапредметных, предметных, используя комплексный подход и работу по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 5-х классов, требования к минимальному оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним в соответствии с требованиями ФГОС; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; 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; правила по охране труда и пожарной безопасности. – знание методики преподавания предметов и воспитательной работы, программ и учебников, отвечающих требованиям ФГОС, методики оценивания достижений планируемых результатов: личностных, метапредметных, предметных, используя комплексный подход и работу по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся 5-х классов.

Должностные обязанности

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, специфики ФГОС ООО, обеспечение соответствия учебных программ, а также внеучебной деятельности ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в соответствии с требованиями ФГОС ООО в каждой параллели классов на учебную четверть 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 (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 (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (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, электронный журнал, 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» № 273, Конвенции о правах ребёнка.

2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Проходит курсы повышения квалификации по проблеме «Теория и методика преподавания предмета в условиях введения ФГОС второго поколения» объемом не менее 108 часов и не реже 1 раза в 5 лет. 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. По решению администрации школы может быть включен в состав рабочей группы, Совета по введению ФГОС ООО и иные временные творческие коллективы.

2.13. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками.

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. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

2.19. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.

2.20. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

2.21. Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. Учитель технологии и ОБЖ

2.24. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики предметов;

2.25. 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.

2.26. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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.

2.27. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, 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 с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.28. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам, 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.

2.29. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

2.30. Осуществляет 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).

2.31. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе. Участвует в деятельности педагогического совета, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.32. Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса.

2.33. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

2.34. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:

2.35. Совместно с завхозом школы выполняет работу по обеспечению кабинета технологии исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, а также за нормальное санитарно-гигиеническое состояние мастерских;

2.36. Разрабатывает и вывешивает на обозрение инструкции по технике безопасности при работе на каждом оборудовании, рабочем месте по каждому виду проводимых работ после утверждения их директором и профкомом школы;

2.37. Проводит инструктаж учащихся по технике безопасности при выполнении всех видов работ и использовании инструментов и оборудования с обязательной регистрацией в классном журнале;

2.38. Не допускает установки в кабинете технологии оборудования, не предусмотренного типовыми перечнями, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения;

2.39. Следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) оборудования.

2.40. Не допускает учащихся к проведению работ или занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивает комплектование аптечки первичными средствами медицинской помощи;

2.41. Приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом директору школы, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи,

произошедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;

2.42. Немедленно извещает директора школы о каждом несчастном случае;

2.43. Добивается обеспечения мастерских первичными средствами пожаротушения и организует эвакуацию учащихся при пожаре;

2.44. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.

2.45. Допускает в соответствии с Уставом Школы представителей администрации Школы на свои уроки в целях осуществления контрольно-инспекционной деятельности администрации;

2.46. Привлекается администрацией Школы к замене уроков отсутствующих учителей в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

2.47. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, в случае отмены для обучающихся учебных занятий, изменения режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям учитель технологии привлекается администрацией Школы к организационно-педагогической, методической, воспитательной деятельности;

2.48. Соблюдает Устав Школы, Коллективный Договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты Школы, приказы и распоряжения администрации Школы.

2.49. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.

2.50. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, не реже 1 раза в 5 лет проходит курсы повышения квалификации;

2.51. В соответствии с графиком дежурства по Школе осуществляет дежурство во время перемен между уроками.

2.52. Не реже 1 раза в 1 год проходит бесплатное медицинское обследование, ежегодно – флюорографическое обследование;

2.53. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.54. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в школе, разрабатывает предложения по совершенствованию воспитательного процесса;

2.55. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств воспитания;

2.56. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации классных руководителей;

2.57. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы классных руководителей. Обобщает и распространяет положительный опыт;

2.58. Принимает участие в работе управляющего совета школы в соответствии с Положением.

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 длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом.

3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам школы.

3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этой школы.

3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

Ответственность

4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с ФГОС ООО.

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время УВП и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами.

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 ознакомлены: _____ / _____ / « ____ » _____ 2021г.