

**Должностная инструкция учителя  
начальных классов с учетом требований  
ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.**

**1. Общие требования к учителю начальных классов**

1.1. Учитель начальных классов должен знать:

Конституцию РФ; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования (далее – ФГОС НОО); Федеральные государственные образовательные стандарты образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья от 19.12.2014 г. № 1598; Федеральные государственные образовательные стандарты образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19.12.2014 г. № 1599 (далее – ФГОС ОВЗ);

основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

средства обучения и их дидактические возможности;

основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**2. Должностные обязанности**

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ, несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ. Оформляет на каждого ученика класса карту развития.

2.3. Составляет рабочие программы по предметам, тематическое планирование, планы внеурочной (внеучебной) деятельности, рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах - ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями (законными представителями) внеклассное чтение обучающихся.

2.12. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности. Реализует лично выбранную программу внеучебной деятельности в рамках требований ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.

2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, педагогом-психологом, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.16. Организует оформление портфолио достижений обучающихся своего класса.

### 3. Права.

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ № 9, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися в соответствии с Уставом учреждения.

### 4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов 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;
- 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.

4.2. 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.

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

5. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлены:

1. Голышева О.М. 
2. Рябова Г. А. 
3. Кастаргина В.В. 
4. Шишкина Н. В. 

**Должностная инструкция**  
**заместителя директора по учебно-воспитательной работе с учетом**  
**требований ФГОС НОО, ООО и ФГОС ОВЗ**

**I. Общие положения.**

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должности, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов, учителя - предметники и педагоги дополнительного образования.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**II. Основные направления деятельности.**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

2.1. Организация разработки и реализации основной общеобразовательной программы школы, АООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ;

2.2. Руководство и внутришкольный контроль деятельности педагогического коллектива;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов обучения учащихся с ОВЗ;

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной и электробезопасности в образовательном процессе.

### **III. Должностные обязанности.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС ОВЗ;

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС ОВЗ;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- по определению необходимых изменений в целях общего образования;
- по определению необходимых изменений в учебном плане образовательного учреждения;
- по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия используемых образовательных технологий ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы ОУ;
- по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
- по определению необходимых связей между единичными проектами;
- по согласованию связей между единичными проектами;
- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы образования ОУ;
- участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, включающего:
  - организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;
  - организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;
  - организационный механизм выработки решений по корректировке планов;
- обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся в соответствии законодательством РФ в области образования;

- проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива по следующим направлениям деятельности образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива;
- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности, принимает участие в их разрешении;
- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива образовательного учреждения.

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, включающего:
  - определение необходимых изменений в целях общего образования ОУ;
  - определение необходимых изменений в учебном плане образовательного учреждения;
  - анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия имеющихся условий реализации АООП ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы образовательного учреждения;
  - разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
  - процесса реализации проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
  - выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;
  - анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
  - способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности образования ОУ:
  - учебную нагрузку обучающихся ОУ;
  - изучение учащимися образовательного учреждения правил для учащихся;
  - ведение учителями классных журналов и другой установленной отчетной документации;
  - оснащение учебных кабинетов ОУ современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
  - повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
  - пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

- разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности ОУ;
- работу по соблюдению в образовательном процессе ОУ норм и правил охраны труда; пожарной и электробезопасности;
- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ.

#### **IV. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых учебных занятиях, уроках (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), заранее предупредив педагога.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном локальным актом о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы;
- в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе;
- в работе педагогического совета, рабочей группе по введению и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ;
- в подборе и расстановке педагогических кадров.

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов;
- по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности.

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности ОУ.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.9. Повышать свою квалификацию.

## **V. Ответственность.**

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;

за несвоевременное представление рабочей группе по введению ФГОС ОВЗ отчетов о ходе их введения;

за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и несоответствие качества полученных результатов ФГОС заместитель директора по УВР несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами Российской Федерации.

## **VI. Порядок работы и связи**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

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

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

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

6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора, рабочей группой по введению и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

6.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на выездных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а):  /Марухова Н.Ю./

## **Должностная инструкция** **учителя физкультуры с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Учитель физкультуры образовательного учреждения назначается и освобождается от работы приказом директора из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

**1.2.** В своей деятельности учитель физкультуры руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 Российской Федерации; 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 (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**1.3.** Учитель физкультуры 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;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **2. ДОЛЖНОСТЕННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**2.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении.

**2.2.** Учитель физкультуры обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. Программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО, ОБЗ;

**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, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

**2.5.** Заменяет уроки отсутствующих учителей физкультуры по распоряжению администрации.

**2.6.** Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

**2.7.** Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка.

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

**2.9.** Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

**2.10.** 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.

**2.11.** 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.

**2.12.** Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

**2.13.** Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

**2.14.** Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

**2.15.** Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

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

**2.17.** 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). Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня начального общего образования. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

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 осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

**2.18.** Учителю физкультуры 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 кабинетом учитель: проводит паспортизацию спортивного зала;

постоянно пополняет зал спортивным инвентарем, методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы;

в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности.

### **3. ПРАВА.**

**3.1.** Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 общеобразовательного учреждения.

3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

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

3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За реализацию не в полном объеме 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, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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 (а): Абрамова /Абрамова А.О./

## **Должностная инструкция**

### **учителя музыки с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от « 26 » августа 2010 г. № 000н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Учитель музыки назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.3. В своей деятельности учитель музыки руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 Российской Федерации; 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 (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### **2. Учитель музыки должен знать:**

2.1. Конституцию РФ; законы Российской Федерации в области образования и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в школе; Конвенцию о правах ребенка; ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

2.2. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, индивидуальные особенности развития детей.

2.3. Требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.4. Методику преподавания предмета и воспитательной работы, образовательные программы, отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;

2.5. Требования к оснащению и оборудованию кабинета музыки.

2.6. Средства обучения и их дидактические возможности, музыкальные произведения, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.

2.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.

- 2.8. Методы формирования основных составляющих компетентности.
- 2.9. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации подхода развивающего обучения.
- 2.10. Основы права, научной организации труда, проектные технологии, цифровые образовательные ресурсы и эффективные средства делового общения.
- 2.11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного обучения и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **3. Должностные обязанности**

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.
- 3.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и несет ответственность за их реализацию.
- 3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, разрабатывает рабочие программы по музыке на основе примерных основных общеобразовательных программ и программ развивающего обучения.
- 3.4. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся.
- 3.5. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности, принимает участие в организации художественной самодеятельности, организует музыкальные конкурсы.
- 3.6. Использует современные формы, способы обучения, образовательные, технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений обучающихся.
- 3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, воспитательных и других внеклассных мероприятий.
- 3.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.10. 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.
- 3.11. Организует внеклассные мероприятия с обучающимися, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 3.12. Систематически повышает свой профессионализм через самообразование, курсы повышения квалификации и другие формы методической работы.
- 3.13. Проходит аттестацию раз в пять лет.

### **4. Права**

Учитель музыки при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### **5. Ответственность**

Учитель музыки несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего и трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.2. За полноту и качество реализации образовательных программ

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки 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, владение музыкальным инструментом.

С инструкцией ознакомлен (а): Ильцова