

Государственное  
учреждение образования  
«Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
учреждения образования  
«Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»  
\_\_\_\_\_М.М. Мищенко  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2018

Должностная инструкция  
18.01.2018 № 1

д.Кляпино  
учителю

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Кодекса Республики Беларусь об образовании, тарифно-квалификационной характеристики учителя, учрежденной Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 03.10.2017 г. № 50, Устава Государственного учреждения образования «Кляпинская средняя школа Кормянского района».

1.2. Учитель школы относится к категории специалистов, назначается на должность и освобождается от должности директором государственного учреждения образования «Кляпинская средняя школа Кормянского района» на основании заключенного с ним трудового договора (контракта) приказом директора школы.

Квалификационные требования: высшее (среднее специальное) образование, соответствующее педагогической деятельности, или высшее (среднее специальное) образование и переподготовка по профилям «Педагогика», «Педагогика. Профессиональное образование», без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора школы по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, указами и декретами Президента Республики Беларусь, иными нормативными правовыми документами в сфере образования, правилами и нормами охраны труда, мер безопасности и противопожарной безопасности, а также локальными правовыми актами школы (приказами и распоряжениями директора, правилами трудового распорядка, трудовым договором), настоящей должностной инструкцией.

## 2. ФУНКЦИИ

Основными функциями учителя школы являются:

обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста учащихся;

содействие социализации учащихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

проведение внеклассной работы по предмету в режиме шестидневной рабочей недели;

обеспечение режима соблюдения норм и правил безопасности в образовательном процессе.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель школы выполняет следующие обязанности:

3.1. осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, в том числе на повышенном уровне, в рамках профильного обучения;

3.2. проводит учебные занятия и внеклассные мероприятия в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем учреждения образования, в указанных учебных кабинетах.

3.3. разрабатывает календарно-тематическое планирование учебных занятий по учебному предмету на учебный год в соответствии с методическими рекомендациями и предоставляет на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

разрабатывает поурочные планы с использованием разнообразных приемов, методов и средств обучения, реализовывает образовательные программы по учебному предмету, проводит с учащимися согласно графику контрольных работ, утверждённому директором школы, учебной программе по учебному предмету контрольные и практические работы, а также необходимые учебные экскурсии;

3.4. обеспечивает выполнение учебной программы по учебному предмету, уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за выполнение учебной программы по учебному предмету;

3.5. принимает участие в работе структурных подразделений школы (заседаниях методических объединений, аттестационной, экзаменационной комиссиях);

3.6. допускает в соответствии с Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка администрацию и членов комиссий, представителей вышестоящих учреждений на учебные занятия и внеклассные мероприятия в целях контроля за состоянием преподавания учебного предмета;

3.7. принимает участие в организации оздоровления обучающихся, работе школьного оздоровительного лагеря и др;

3.8. соблюдает права и свободы учащихся;

3.9. соблюдает Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения;

3.10. участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.10. осуществляет связь с законными представителями учащихся;

3.11. систематически повышает квалификацию (не реже 1 раза в три года), проходит целевое повышение квалификации по вопросу профильного

обучения, работы с высокомотивированными учащимися, организации исследовательской деятельности и др.;

3.12. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае или предпосылках к его возникновению, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.13. обучает учащихся мерам безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательным оформлением протокола либо регистрацией в классном журнале на соответствующей странице;

3.14. изучает современную литературу по педагогике, психологии, методике преподавания предмета;

3.15. участвует в обсуждении информации о новых методах работы, в том числе периодически готовит доклады и выступления, участвует в школьных, районных, областных, республиканских и международных конкурсах, конференциях, выставках, фестивалях;

3.16. ведет в установленном порядке классную документацию, учебно-планирующую документацию (календарно-тематическое планирование, поурочное планирование, план работы по самообразованию, план работы с высокомотивированными учащимися), осуществляет контроль успеваемости (текущий, тематический, итоговый) и посещаемости учащихся на учебных занятиях, выставляет текущие отметки в классный журнал и дневник учащегося, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные, указанные в приказах, поручениях руководителя учреждения образования;

3.17. принимает участие в дежурстве по школе и школьной столовой, несет ответственность за обеспечение безопасных условий для учащихся при организации образовательного процесса, на закрепленной территории школы, принимает меры к обеспечению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и противопожарной безопасности в соответствии с графиком дежурства на перерывах, а также за 20 мин. до начала и после окончания уроков;

3.18. заменяет учебные занятия временно отсутствующих учителей по распоряжению администрации школы;

3.19. организует исследовательскую работу учащихся по преподаваемому предмету;

3.20. принимает участие в разработке авторских программ, внедрении и апробации новых педагогических технологий и другой инновационной деятельности;

3.21. согласно годовому плану работы школы принимает участие в работе педагогического совета, совещаний при директоре, при заместителях директора, родительских собраний, а также методических и иных мероприятиях, проводимых вышестоящей организацией;

3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя, является примером для учащихся;

3.23. контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение Методических рекомендаций по формированию культуры устной и

письменной речи в учреждениях общего среднего образования, хранит тетради для контрольных (лабораторных) работ учащихся в учебном кабинете в течение учебного года;

3.24.соблюдает график проведения контрольных и лабораторных работ, контролирует выполнение практической части учебной программы по окончании каждой четверти;

3.25.своевременно выставляет в классный журнал отметки за письменные работы учащихся (контрольные, лабораторные, обучающие);

3.26.проводит первый этап республиканской олимпиады, предметные олимпиады и конкурсы, в том числе в заочной и дистанционной форме, предметные недели в соответствии с утвержденными директором школы планами, научно-практические конференции, обеспечивает участие учащихся в данных мероприятиях на районном, областном, республиканском и международном уровнях.

**При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:**

3.31.проводит паспортизацию учебного кабинета, ведёт в установленном порядке учебно-планирующую документацию учебного кабинета (анализ работы учебного кабинета, перспективный и календарно-тематический план работы учебного кабинета);

3.32.обеспечивает систематизацию материалов в учебном кабинете, постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;

3.33.принимает участие в смотре учебных кабинетов на различных уровнях.

**3.35.Учитель должен знать:**

законодательные акты Республики Беларусь в области образования и нормативно-правовые документы по вопросам образования и правам ребенка;

основы трудового законодательства;

законодательство Республики Беларусь по вопросам ответственности за жизнь и здоровье детей;

основы педагогики, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

особенности развития личности, элементы коррекции;

методики, современные образовательные педагогические технологии, уметь использовать их в своей работе;

содержание, принципы организации обучения по предмету;

особенности работы с одаренными детьми;

методические приемы по оказанию помощи в преодолении трудностей в изучении предмета учащимися;

программы, учебники, учебные пособия, периодические издания и их особенности;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, основы медицинских

знаний по оказанию первой помощи, порядок действия при стихийных бедствиях, сигналах ГО и т.п.

3.36. Учителю запрещается:

изменять расписание учебных занятий, график контрольных работ без согласования с администрацией школы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен между ними, удалять учащегося с урока.

#### 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.знакомиться с проектами решений администрации учреждений образования, касающимися его деятельности, 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 (служебного) расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.5.на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6.повышать квалификацию не реже 1 раза в три года;

4.7.аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.8.давать учащимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных уставом школы ;

4.9.вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.10 получать от директора и заместителей директора информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.11. требовать от администрации учреждения образования оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### 5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В установленном законодательством Республики Беларусь порядке учитель **несет ответственность за:**

5.1.реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебными планами школы и учебными программами;

5.2.обеспечение безопасных условий для учащихся во время образовательного процесса;

5.3.нарушение прав и свобод учащихся;

5.4.исполнение 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.7. несоблюдение требований санитарных норм и правил «Требования для учреждений общего среднего образования» (Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27.12.2012 г. № 206) работник несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.8. ненадлежащее исполнение должностных обязанностей учитель химии несет ответственность в соответствии с п. 5 и п. 6 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

## 6. ОХРАНА ТРУДА.

### 6.1. Работник имеет право на:

получение от работодателя достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, а также о средствах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

личное участие или участие через своего представителя в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда, проведении в установленном порядке проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания.

отказ от выполнения порученной работы (оказания услуги) в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности.

рабочее место, соответствующее требованиям по охране труда;

обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями, устройствами;

отказ от выполнения порученной работы в случае не предоставления ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. При отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить нанимателю либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа.

### 6.2. Работник обязан:

соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

использовать и правильно применять предоставленные ему средства индивидуальной и коллективной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иное уполномоченное должностное лицо нанимателя;

проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда;

выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

в случае отсутствия средств индивидуальной защиты немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе

О.В.Кудрявец

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
государственного учреждения  
образования «Кляпинская средняя школа  
Кормянского района»

Н.А.Гайкова

Лист ознакомления с должностной инструкцией  
от 18.01.2018 № 1 «Учителю».

№ п/п	Ф.И.О. работника	Подпись работника	Дата знакомления
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			