

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №20**

357560, Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский ул. Ленина 55
Тел./факс (8-879-3)31-27-11

«28» августа 2023 г.

Приказ № 93/3 ОД

**Об утверждении должностной инструкции
учителя МБОУ лицей №20
в соответствии с изменениями в законодательстве**

Во исполнение части 6 статьи 47 и части 3 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», приказом МУ «Управления образования администрации города Пятигорска» от 31.08.2023 г. № 648/1 «О реализации гарантий на снижение документационной и бюрократической нагрузки на педагогических работников», с целью упорядочивания документооборота в МБОУ лицей №20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в соответствии с новыми требованиями законодательства должностную инструкцию учителя МБОУ лицей №20.
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кочетковой Наталье Михайловне уведомить работников под подпись об изменении должностной инструкции учителя в соответствии с изменениями в законодательстве.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Кочетковой Наталье Михайловне разъяснить педагогическим работникам новые требования законодательства в части снижения документационной нагрузки.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицей №20

С приказом ознакомлена



С.А. Бейтуганова

Н.М. Кочеткова

Согласовано

Председатель ПК МБОУ лицей №20

Бершанская Л.В.

«28» августа 2023 г.



Утверждаю

Директор МБОУ лицей №20

Бендуганова С.А.

«28» августа 2023 г.



Должностная инструкция учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №20 города Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 04.08.2023 года); с учетом изменений внесенных Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; с учетом требований ФГОС: Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 (для V-IX классов образовательных организаций); приказом Министерства просвещения РФ от 18.07.2022 №568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (10-11 классы) (с изменениями и дополнениями на 12 августа 2022 г.); приказом Министерства

просвещения РФ от 22.03.2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей учителя - предметника, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе МБОУ лицей №20.

1.3. Учитель - предметник назначается и освобождается от должности приказом директора лицея. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя, временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора МБОУ лицей №20, изданного с соблюдением требования Трудового кодекса РФ.

1.4. Учитель-предметник относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору лицея и выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

1.5. На должность учителя-предметника принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, вакцинации, а также имеющие

личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований.

1.6. В своей педагогической деятельности учитель - предметник руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
- Уставом МБОУ лицей №20 и локальными правовыми актами лицея, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора общеобразовательной организации;
- требованиями ФГОС основного общего и среднего общего образования и рекомендациями по их применению в лицее;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. Учитель-предметник должен знать:

- приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ;
- требования ФГОС основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»), рекомендации по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в общеобразовательном учреждении, содержание федеральной образовательной

программы основного общего образования», утвержденной Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;

- требования ФГОС среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (10-11 классы) (с изменениями и дополнениями на 12 августа 2022 г.);

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей, основы законодательства о правах ребенка;

- преподаваемые предметы на уровне основного общего и среднего общего образования лица в пределах требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования;

- преподаваемый предмет в пределах требований Федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных программ основного общего и среднего общего образования, их истории и места в мировой культуре и науке;

- особенности региональных условий, в которых реализуется основная образовательная программа основного общего и среднего общего образования;

- современные формы и методы обучения и воспитания школьников;

- историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии поликультурного, продуктивного, дифференцированного и развивающего обучения, реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся лица;

методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разных возрастных категорий, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики

и разрешения;

- основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- рабочую программу и методику обучения предмету;
- программы и учебники по предмету, отвечающие положениям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего и среднего общего образования;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- теорию и методику преподавания своего предмета; основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- теорию и технологию учета возрастных особенностей обучающихся;
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- пути достижения образовательных результатов и способы, формы и методы оценки результатов обучения;
- основы экологии, экономики, социологии;

- основы работы с персональным компьютером, мультимедийным проектором, текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;
- средства обучения, используемые учителем в процессе преподавания предмета, и их дидактические возможности;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;
- правила внутреннего распорядка лицея, правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности, при выполнении работ с учебным, демонстрационным, компьютерным оборудованием и оргтехникой.

1.8. Учитель – предметник должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: исследовательская и проектная деятельность и т.п.;
 - объективно оценивать достижения обучающихся, применять различные формы и методы контроля, взаимно дополняющих друг друга, в том числе проектов, практических, командных, исследовательских, творческих работ, самоанализа и самооценки, взаимооценки, наблюдения, испытаний (тестов), динамических показателей освоения навыков и знаний, в том числе формируемых с использованием цифровых технологий, в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
 - разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого - педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
- проводить учебные занятия по учебной дисциплине, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой основного общего и среднего общего

образования;

- разрабатывать рабочие программы по преподаваемому предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать их выполнение;
- применять современные образовательные технологии при осуществлении учебно-воспитательного процесса, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- организовать самостоятельную деятельность детей, в том числе проектную и исследовательскую;
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех учеников, в том числе с особыми потребностями в образовании: учащихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с учениками актуальные события современности;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе;
- оценивать результаты освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования, предметные и метапредметные результаты на основе комплексного подхода к оценке, а также осуществлять мониторинг личностных результатов обучающихся на уровне основного общего и среднего общего образования;
- использовать современные способы оценивания в условиях информационно -коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников школьников);
- использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам;
- владеть методами убеждения, аргументации своей позиции;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, познавательную, трудовую, туристско – краеведческую, спортивно-

оздоровительную, художественное и социальное творчество, проблемно – ценностное общение с учетом возможностей школы, с учетом историко-культурного своеобразия региона;

- обеспечивать помощь детям, не освоившим необходимый материал (из всего курса учебной дисциплины), в форме предложения специальных заданий, индивидуальных консультаций (в том числе дистанционных);
- осуществлять поэтапный контроль выполнения соответствующих заданий, при необходимости прибегая к помощи других педагогических работников;
- обеспечивать коммуникативную и учебную "включенности" всех учащихся класса в образовательный процесс;
- находить ценностный аспект учебного знания, обеспечивать его понимание обучающимися;
- управлять классом с целью вовлечения детей в процесс обучения, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- защищать достоинство и интересы школьников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях; сотрудничать с классным руководителем и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому учащемуся лица вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- использовать специальные коррекционные приемы обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками МБОУ лицей №20;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- общаться со школьниками, признавать их достоинство, понимая и принимая их;

- поощрять формирование эмоциональной и рациональной потребности детей в коммуникации как процессе, жизненно необходимом для человека;
- владеть общепользовательской, общепедагогической и предметно - педагогической ИКТ-компетентностями.

1.9. Учитель-предметник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией, знать и соблюдать установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены и гигиены труда в лицее.

1.10. Учитель-предметник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в МБОУ лицей №20.

1.11. Учителю-предметнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.

Трудовые функции

Основными трудовыми функциями учителя – предметника являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса на уровне основного общего и среднего общего образования в МБОУ лицей №20:

2.1.1. Общепедагогическая функция. Обучение.

2.1.2. Воспитательная деятельность.

2.1.3. Развивающая деятельность.

2.2. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ:

2.2.1. Педагогическая деятельность по реализации программ основного общего образования.

2.2.2. Предметное обучение.

3. Должностные обязанности учителя - предметника

3.1. В рамках трудовой общепедагогической функции обучения выполняет обязанности:

- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования;
- разрабатывает и реализует программы по учебной дисциплине в рамках основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- участвует в разработке и реализации программы развития лица в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- осуществляет планирование и проведение учебных занятий; проводит систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению; осуществляет организацию, контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования обучающимися;
- формирует универсальные учебные действия, функциональную грамотность обучающихся;
- формирует навыки, связанные с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ);
- формирует у детей мотивацию к обучению;
- осуществляет объективную оценку достижений обучающихся, применяет различные формы и методы контроля, взаимно дополняющих друг друга, в том числе проектов, практических, командных, исследовательских, творческих

- работ, самоанализа и самооценки, взаимооценки, наблюдения, испытаний (тестов), динамических показателей освоения навыков и знаний, в том числе формируемых с использованием цифровых технологий, в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- проводит контрольно-оценочную работу при обучении с применением новейших методов оценки в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся и пр.).

3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- осуществляет регулирование поведения учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды на уроках, поддерживает режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;
- реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как на уроках, так и во внеурочной деятельности;
- ставит воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;
- контролирует выполнение учениками правил поведения в учебном кабинете в соответствии с Уставом МБОУ лицей №20 и Правилами внутреннего распорядка лицея;
- способствует реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности школьника (учебной, исследовательской, проектной, творческой);
- способствует развитию у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирует у обучающихся толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- обеспечивает защиту достоинства и интересов обучающихся, помощь обучающимся, оказавшимся в социально – опасном положении, трудных жизненных ситуациях и др.

3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- осуществляет проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды на занятиях по предмету;
- развивает у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, способности к исследованию и проектированию;
- осваивает и применяет в работе психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учеников: одаренные и социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты и дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья и девиациями поведения, дети с зависимостью;
- оказывает адресную помощь учащимся лицам;
- разрабатывает и реализует индивидуальные учебные планы (программы) по своему предмету в рамках индивидуальных программ развития ребенка;
- формирует и реализует программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения.

В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ основного общего и среднего общего образования:

- формирует общекультурные компетенции и понимание места предмета в общей картине мира;
- определяет на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальные (в том или ином предметном образовательном контексте) способы его обучения и развития;
- определяет совместно с учеником, его родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т.д.) зоны его ближайшего развития, разрабатывает и реализует (при необходимости) индивидуальный

образовательный маршрут по предмету;

- планирует специализированный образовательный процесс для класса и/или отдельных контингентов учащихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся лица, уточняет и модифицирует планирование;
- осуществляет организацию олимпиад, конференций, предметных конкурсов и игр в школе, тематических вечеров и др.

3.4. В рамках трудовой функции обучения предмету:

- формирует конкретные знания, умения и навыки в области преподаваемого предмета;
- формирует образовательную среду, содействующую развитию способностей по предмету каждого ребенка и реализующую принципы современной педагогики;
- содействует развитию инициативы обучающихся по использованию знаний по предмету;
- осуществляет профессиональное использование элементов информационной образовательной среды с учетом возможностей применения новых элементов такой среды, отсутствующих в МБОУ лицей №20;
- использует в работе с детьми информационные ресурсы, в том числе ресурсы дистанционного обучения, осуществляет помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов;
- содействует в подготовке обучающихся к участию в олимпиадах по предмету, конкурсах, исследовательских проектах и ученических конференциях;
- формирует и поддерживает высокую мотивацию, развивает способности обучающихся к занятиям по предмету, ведет кружки, факультативные и элективные курсы для желающих и эффективно работающих в них учащихся лица;
- обеспечивает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;
- предоставляет информацию о дополнительном образовании, возможности

углубленного изучения предмета в других образовательных и иных организациях, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

- консультирует обучающихся по выбору профессий и специальностей, где особо необходимы знания преподаваемого предмета;
- содействует формированию у обучающихся позитивных эмоций от учебной деятельности на занятиях по предмету, выявляет совместно с обучающимися недостоверные и маловероятные данные;
- формирует позитивное отношение со стороны всех обучающихся к интеллектуальным достижениям одноклассников независимо от абсолютного уровня этого достижения;
- формирует представления обучающихся о полезности знаний по предмету вне зависимости от избранной профессии или специальности;
- ведет диалог с учащимися или группой обучающихся в процессе решения проблемы (задачи) по теме урока, выявляет сомнительные места, подтверждает правильность суждений;
- сотрудничает с другими учителями-предметниками, осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания учебной дисциплины;
- своевременно проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и его регистрацию в журнале.

3.5. Ведёт в установленном порядке учебную документацию.

3.5.1. Основными документами учителя - предметника, заполняемых им как ежедневно, так и по запросу или по необходимости являются:

- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) журнал учета успеваемости;
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

- 5) характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
- 3.6. Осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, своевременно выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники обучающихся, в т.ч. электронный журнал.
- 3.7. Контролирует наличие у обучающихся рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных (лабораторных) работ, соблюдение установленного в МБОУ лицей №20 порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Хранит тетради для контрольных работ школьников в течение всего учебного года.
- 3.8. Учитель – предметник готовит и использует в обучении различные дидактический материал, наглядные пособия, раздаточный учебный материал.
- 3.9. Своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет и предоставляет для согласования график проведения оценочных работ по учебной дисциплине.
- 3.10. Организует совместно с коллегами проведение школьного этапа олимпиады по своему предмету. Формирует сборные команды лицея для участия в следующих этапах олимпиад по предмету. Организует участие обучающихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защитах исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет, организует внеклассную работу по своему предмету.
- 3.11. Учителю-предметнику запрещается:
- менять на свое усмотрение расписание занятий;
 - отменять занятия, увеличивать или сокращать длительность уроков (занятий) и перемен;
 - удалять учеников с занятий;
 - использовать неисправную мебель, электрооборудование, технические средства обучения, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения;
 - курить в помещениях и на территории МБОУ лицей №20;

- покидать класс во время проводимых учителем занятий и оставлять обучающихся без присмотра.

3.12. Учитель – предметник обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время проведения уроков, факультативов и курсов, дополнительных и иных проводимых учителем занятий, а также во время проведения школьного этапа олимпиады по предмету, предметных конкурсов, различных внеклассных предметных мероприятий.

3.13. Информировывает директора МБОУ лицей №20, а при его отсутствии – дежурного администратора лицея о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.14. Согласно годовому плану работы МБОУ лицей №20 принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, внеклассных предметных мероприятиях, предметных неделях, а также в предметных школьных МО и методических объединениях, которые проводятся вышестоящей организацией.

3.15. Осуществляет связь с родителями (законными представителями), консультирует родителей (законных представителей) по вопросам обучения, поведения их детей и другим вопросам.

3.16. Посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания, оказывает консультативную помощь родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).

3.17. Консультирует обучающихся по преподаваемому предмету, оказывает индивидуальную помощь.

3.18. В соответствии с утвержденным директором графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала первого своего урока и уходит через 20 минут после их окончания.

3.19. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка, соблюдает этические нормы и правила поведения, является примером для школьников.

3.20. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

- проводит совместно с заместителем директора по административно – хозяйственной работе паспортизацию своего кабинета;
 - участвует в оснащении закреплённого за ним учебного кабинета наглядными пособиями, учебно-методической литературой и методическими пособиями, интерактивной, компьютерной и другой современной техникой, необходимыми для осуществления учебной программы по предмету, приборами, техническими средствами обучения, дидактическими материалами и наглядными пособиями, следит за их состоянием;
 - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» находится в закреплённом помещении во время инвентаризации, предоставляет все товарно – материальные ценности, списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- сообщает заместителю директора по АХЧ о неисправном состоянии оборудования;
 - разрабатывает инструкции по охране труда для кабинета с консультативной помощью специалиста по охране труда;
 - выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности;
 - обеспечивает сохранность оборудования, мебели и санитарное состояние закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;
 - осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по безопасности труда в учебном кабинете, а также правил поведения в кабинете;
 - проводит вводный инструктаж учащихся по правилам поведения в учебном кабинете, первичные инструктажи при изучении новых тем и работы с учебным оборудованием с обязательной регистрацией в журнале инструктажа;
 - принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

3.21. Своевременно информирует заместителя директора по УВР и

делопроизводителя о невозможности выхода на работу из-за болезни.

3.22. Предоставляет возможность администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее дня, предшествующего урокам и мероприятиям.

3.23. Создает безопасную и психологически комфортную образовательную среду путём обеспечения безопасности обучающихся, поддержания эмоционального благополучия ребёнка в период пребывания в лицее.

3.24. Педагог соблюдает положения должностной инструкции учителя, Устава МБОУ лицей №20 и Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного и трудового договоров, а также локальных актов лицея, приказов директора.

Учитель - предметник ежегодно проходит обязательные периодические медицинские осмотры (профосмотр), раз в 5 лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию, раз в 2 года проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательное обучение оказания первой помощи пострадавшим.

3.25. Соблюдает этические нормы поведения в лицее, быту, общественных местах и в сетях Интернета.

3.26. Обладает компьютерной грамотностью, работает с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

3.27. Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно - гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в МБОУ лицей №20.

3.28. Принимает участие в ГИА (ОГЭ, ГВЭ) и ЕГЭ.

4.

Права

Учитель – предметник имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определенном Уставом МБОУ лицей №20; на материально-технические условия, требуемые для выполнения образовательной программы по учебной дисциплине и Федерального образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, на обеспечении рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 4.2. выбирать и использовать в образовательной деятельности образовательные программы, различные эффективные методики обучения обучающихся своему предмету, учебные пособия и учебники по учебной дисциплине, методы оценки знаний и умений школьников, рекомендуемые Министерством просвещения Российской Федерации или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу;
- 4.3. участвовать в разработке программы развития лицея, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности;
- 4.4. давать обучающимся во время уроков, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учеников к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, которые установлены Уставом МБОУ лице №20 и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- 4.5. приглашать от имени администрации лицея родителей (законных представителей) обучающихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушения ими правил поведения, Устава МБОУ лицей №20 и других нормативных актов лицея;
- 4.6. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, поведения, этического поведения, выполнения Устава МБОУ лицей №20;
- 4.7. требовать от любых посторонних лиц покинуть закреплённое за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации лицея;
- 4.8. знакомиться с проектами решений директора, относящихся к его

профессиональной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним правдивые объяснения;

4.9. предоставлять на рассмотрение администрации лицея предложения по улучшению деятельности МБОУ лицей №20 и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагогического работника;

4.10. на повышение уровня квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе;

4.11. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.12. на конфиденциальность служебного расследования, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, которое связано с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.13. на поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.14. педагогический работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ лицей №20, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ по преподаваемому предмету согласно учебному плану, расписанию и графику учебного процесса;

- за жизнь и здоровье учащихся во время урока, во время сопровождения учеников на предметные конкурсы и олимпиады по учебной дисциплине и другие мероприятия, на внеклассных мероприятиях, проводимых педагогом;

- за несвоевременную проверку рабочих тетрадей и контрольных работ;
 - за нарушение прав и свобод несовершеннолетних, установленных законом Российской Федерации, Уставом МБОУ лицей №20 и локальными актами лицея;
 - за непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации лицея о несчастном случае;
 - за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
 - за отсутствие должного контроля соблюдения школьниками правил и требований охраны труда и пожарной безопасности во время нахождения в учебном кабинете, на внеклассных предметных мероприятиях;
- за несвоевременное проведение инструктажей учащихся по охране труда, необходимых при проведении уроков, внеклассных мероприятий, при проведении или выезде на олимпиады с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей по охране труда.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Устава МБОУ лицей №20 и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, учитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.3. За использование, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм учитель образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение МБОУ лицей №20 или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности учитель – предметник несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.

Взаимоотношения

Связи по должности

6.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для учителя – предметника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов учебной (преподавательской) работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы и является нормируемой частью его педагогической работы. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагога включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с учащимися,

научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями.

6.2. Во время каникул, не приходящихся на отпуск, учитель привлекается администрацией лицея к педагогической, методической или организационной деятельности в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

Учитель – предметник заменяет уроки временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты на основании распоряжения администрации лицея, в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.3. Учитель - предметник получает от директора и заместителей директора

информацию нормативно - правового характера, систематически знакомится под роспись с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

6.4. Учитель – предметник обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации, по вопросам успеваемости обучающихся – с родителями (лицами, их заменяющими).

6.5. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.6. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в учебном кабинете в случае, если является заведующим учебным кабинетом.

6.7. Информировать администрацию лицея о возникших трудностях и проблемах в работе, о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности.

7. **Заключительные положения**

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) и при утверждении новой должностной инструкции.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора лицея, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора МБОУ лицей №20, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Мартirosian А.В.
Васильева Л.Б.
Лесковская О.В.
Петрашова С.А.

Савилов Т.А.
Хасанов Ф.В.
Крылова А.В.
Камкова С.В.
Магантаев В.О.
Костюков А.В.

Беринев Д.Р. 
Кривошеина И.В. 
Кочеткова Г.М. 
Тадришвили Н.А. 
Сарченко Е.Н. 
Бершадская Л.В. 
Геннижская Н.В. 
Ледовский М.И. 
Каранетян А.Е. 
Ризванова Е.Ф. 
Караченникова М.И. 
Гаврилова С.А. 
Зобачева Л.А. 
Неваляная М.И. 
Захаров И.С. 
Смирнитченко И.А. 

Бондаренко О.В. 07.11.2023 

Васильева Л.Б. 
Катунцова Л.В. 
Чуйко Ю.А. 
Василько А.И. 
Куринев Е.В. 
Македанова О.П. 
Дребенникова Л.И. 
Геннижская В.А. 
Ахмедова Т.А. 
Валер Е.А. 

Приказово Н.Н. 