

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Нестеровская средняя школа имени В.И. Пацаева»**

238010 Калининградская область г. Нестеров, ул. Школьная, д.10
тел./факс: 8 (40144) 2-26-75, /8 (40144) 2-12-38 E-mail: Nesterov_school@mail.ru

«Утверждаю»
Директор МАОУ СОШ города Нестерова
имени В.И. Пацаева
И.В. Нагаева

Приказ № 58 - О
от «04» апреля 2024 года

Должностная инструкция учителя начальных классов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность учителя начальных классов (далее - Работник) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Нестеровская средняя школа имени В.И. Пацаева» (далее - Работодатель).

1.2. Работник относится к категории специалистов.

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Работодателя.

1.4. Работник подчиняется непосредственно директору МАОУ СОШ г. Нестерова имени В.И. Пацаева, заместителям директора по УВР.

1.5. Требования к квалификации: 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 образовательной организации.

1.6. Особые условия допуска к работе.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

1.7. Работник в своей деятельности руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями Работодателя;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Нестеровская средняя школа имени В.И. Пацаева»;
- настоящей должностной инструкцией.

1.8. Работник должен знать:

- преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке;
- историю, теории, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- рабочую программу и методику обучения по преподаваемому предмету;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- Конвенцию о правах ребенка;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На Работника возлагаются следующие функции:

2.1. Общепедагогическая функция. Обучение.

2.2. Воспитательная деятельность.

2.3. Развивающая деятельность.

2.4. Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования.

Для осуществления возложенных на него функций Работник выполняет:

2.5. Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы.

2.6. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.7. Участие в реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.

2.8. Планирование и проведение учебных занятий.

2.9. Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению.

2.10. Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися.

2.11. Формирование универсальных учебных действий.

2.12. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ).

2.13. Формирование мотивации к обучению.

2.14. Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

2.15. Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды.

2.16. Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, использование их как на занятии, так и во внеурочной деятельности.

2.17. Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера.

2.18. Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

2.19. Реализация воспитательных программ.

2.20. Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.).

2.21. Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка).

2.22. Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления.

2.23. Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации.

2.24. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.

2.25. Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде.

2.26. Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

2.27. Проектирование образовательного процесса на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной.

2.28. Формирование у детей социальной позиции обучающихся на всем протяжении обучения в начальной школе.

2.29. Формирование метапредметных компетенций, умения учиться и универсальных учебных действий до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования.

2.30. Объективная оценка успехов и возможностей обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста, а также своеобразия динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек.

2.31. Организация учебного процесса с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника.

2.32. Корректировка учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек.

2.33. Проведение в четвертом классе начальной школы (во взаимодействии с психологом) мероприятий по профилактике возможных трудностей адаптации детей к учебно-воспитательному процессу в основной школе.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям.

3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.1.15. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

3.2. Работник вправе:

3.2.1. Требовать от Работодателя оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

3.2.2. Знакомиться с проектами решений Работодателя, касающимися деятельности Работника.

3.2.3. Вносить предложения Работодателю по вопросам своей деятельности.

3.2.4. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2. Работник обязан вести документацию, подготовка к которой осуществляется при реализации основной общеобразовательной программы:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- журнал учета успеваемости;

- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

6.2. Оценка работы:

- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ УЧИТЕЛЯ.

Работник:

7.1. Работает в режиме систематического выполнения объема установленной ему учебной нагрузки согласно расписанию уроков, расписанию дополнительных занятий, элективных курсов, кружков, участвует в плановых общешкольных мероприятиях, педсоветах, заседаниях методического объединения, родительских собраниях, предметных внеклассных мероприятиях, в самопланировании своей деятельности.

7.2. В период каникул, не совпадающие с основным отпуском работника, привлекается администрацией учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего, в общем учебной нагрузки работника до начала каникул.

7.3. Выступает на совещаниях, педагогических советах, заседаниях методических объединений, семинарах, других мероприятиях по профилю преподаваемого предмета.

7.4. Информировывает директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих активную учебную деятельность и работоспособность обучающихся. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению учебно-воспитательного процесса и оптимизации работы учителя.

7.5. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением в кабинете.

7.6. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей. Выполняет замену учителя своего предмета на период временного его отсутствия.

7.7. Получает от администрации учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, приказы директора и вышестоящих организаций, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.

7.8. Систематически обменивается информацией с коллегами по школе и администрацией по вопросам, входящим в его компетенцию.