



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
«СОШ №3 с.п. Троицкое»
Латырова Х.Б.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики «Учитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (в ред. приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н).

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

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

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, нормативными постановлениями палат Федерального Собрания, нормативными постановлениями Правительства РФ, различными нормативными актами (приказами, инструкциями, положениями и т. п.) федеральных министерств и ведомств (в том числе Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования), других федеральных органов исполнительной власти, других федеральных государственных органов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка. Обязательным к исполнению для учителя информатики является методическое письмо о преподавании учебного предмета «Информатика» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта общего образования.

1.5. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«ООШ №3 с.п. Троицкое»
_____ Латырова Х.Б.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики «Учитель», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (в ред. приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н).

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

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

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, нормативными постановлениями палат Федерального Собрания, нормативными постановлениями Правительства РФ, различными нормативными актами (приказами, инструкциями, положениями и т. п.) федеральных министерств и ведомств (в том числе Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования), других федеральных органов исполнительной власти, других федеральных государственных органов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка. Обязательным к исполнению для учителя информатики является методическое письмо

о преподавании учебного предмета «Информатика» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта общего образования.

1.5. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.7. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету, отвечающие требованиям ФГОС;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности.

1.8. Учителю информатики непосредственно подчиняется лаборант.

2. Функции учителя информатики

2.1. Управление процессами обучения, воспитания, развития, формирования.

2.2. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования.

2.3. Диагностика, прогнозирование, проектирование и планирование учебно-воспитательного процесса. Анализ результативности .

2.4. Учитель выполняет информационную, организационную, оценочную, контрольную и коррекционную функции.

2.5. Координирует работу с родителями или лицами, их заменяющими.

2.6. Осуществляет контроль над посещаемостью учащихся.

2.7. Работает над сплочением детского и родительского коллектива.

2.8. Выявляет и развивает способности обучающихся.

2.9. Формирует необходимые навыки и компетенции.

2.10. Анализирует результативность обучения и воспитания.

2.11. Заведование кабинетом информатики.

3. Должностные обязанности учителя информатики

Учитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

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

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на современные достижения в области информационных технологий, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.4. Проводит уроки и другие занятия, внеклассные мероприятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

3.5. 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.

3.6. Составляет календарно-тематический план работы по предмету в каждом классе на год, учебную четверть и рабочий план на каждый урок, представляя необходимые документы по требованию администрации.

3.7. Может вносить коррекцию в планирование, по необходимости переставлять темы уроков в отдельных разделах программы, согласовывая с замдиректора по УВР.

3.8. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события в современной информатике.

3.9. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.10. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии, внеклассную работу по предмету.

3.11. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.12. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий, уважает человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.13. 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 при условии принятия соответствующего локального акта).

3.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе.

3.15. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и внеклассной работы.

3.17. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими), обеспечивая информационно-консультативную и координирующую функции.

3.18. Выполняет правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности.

3.19. Заведует кабинетом информатики: принимает меры по обеспечению кабинета необходимым оборудованием и приборами, содержит кабинет в соответствии с СанПиН, озеленяет кабинет, принимает меры по обеспечению кабинета учебно-методической литературой, соблюдает график проветривания, обеспечивает уход за имуществом кабинета, сообщает зам. директора по АХЧ(завхозу) о необходимости списания пришедшего в негодность оборудования и другого имущества, организует внеклассную работу по предмету, проводит инструктажи с обучающимися по безопасному поведению в кабинете при работе со специальным оборудованием, создает банк исследовательских работ обучающихся.

3.20. Учитель отвечает за:

- ✓ выполнение приказов по охране труда и соблюдении правил техники безопасности и обеспечению 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 правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- ✓ осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.21. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающимися уроков, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.22. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

3.23. Допускает в соответствии с Уставом учреждения представителей администрации школы на свои уроки в целях контроля за работой.

3.24. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.25. Соблюдает Устав учреждения, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

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

- 3.27. 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.
- 3.28. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель, периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 3.29. Проходит периодическое бесплатное медицинское обследование
- 3.30. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.31. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 3.32. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются еженедельно.
- 3.33. По необходимости организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету(не реже 1 раза в четверть).
- 3.34. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
- 3.35. Учителю запрещается:
- ✓ изменять по своему усмотрению расписание занятий, место их проведения;
 - ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - ✓ удалять учащегося с урока;
 - ✓ курить в помещении и на территории школы.
- 3.36. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
 - в соответствии с приказом директора "О проведении инвентаризации" совместно с завхозом списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
 - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в смотре учебных кабинетов.
- 3.37. Организует работу лаборанта путем прямых указаний и инструкций.

4. Права учителя информатики

Учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. вносить заместителю директора по УВР предложения по формированию и изменению образовательных программ и их учебно-методическому обеспечению;
- 4.2. участвовать в работе методических объединений, творческих групп (в том числе инициировать создание таких групп);
- 4.3. запрашивать у заместителя директора, курирующего школьный ПМПк, документы медицинского, педагогического, психологического и социального характера на обучающихся и использовать их в работе с разрешения заместителя директора;
- 4.4. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.5. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
- 4.6. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.7. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.8. На социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 4.9. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 4.10. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Ответственность учителя информатики

- 5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:
 - ✓ за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - ✓ за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
 - ✓ за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- 5.2. 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 предоставленных прав учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым

законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм в организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности учителя информатики Учитель:

6.1. Работает по расписанию занятий, а также по плану работы школы, утвержденным директором школы.

6.2. Представляет в конце каждой учебной четверти заместителю директора по УВР письменный отчет о прохождении программы и результатах аттестации обучающихся.

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

7. Должностная инструкция действует до утверждения новой.