

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ

0

1. Общие положения

Должность учителя относится к категории специалистов и педагогического персонала.

На должность учителя принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

Учитель принимается и освобождается от должности директором учреждения.

Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы в РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- 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;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта 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, браузерами и мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функциональные обязанности

Учитель:

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- способствует социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению обучающимися профессиональных образовательных программ, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, в т. ч. по индивидуальным учебным планам и ускоренным курсам (в рамках федеральных государственных образовательных стандартов), современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- разрабатывать рабочие программы по преподаваемому предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать их выполнение;
- проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- организует самостоятельную, в т. ч. исследовательскую, деятельность обучающихся;
- реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов):

оценивает эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе) с учетом уровня освоения знаний, овладения умениями, развития опыта творческой деятельности и познавательного интереса обучающихся, используя в своей деятельности компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;

- уважает человеческое достоинство, права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий;
- Ведёт в установленном порядке учебную документацию.

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

- 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);
 - план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).
-
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в т. ч. электронного журнала и дневников обучающихся);
 - контролирует наличие у обучающихся рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных (лабораторных) работ, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Хранит тетради для контрольных работ школьников в течение всего учебного года.
 - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
 - участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, методических объединений и в методической работе в других формах;
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
 - осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Учитель при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники (в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением), методы оценки знаний обучающихся;
- представлять на рассмотрение руководителя учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

Кроме того, учитель имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Учитель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

II. Требования к учителю-предметнику

Учитель русского языка и литературы

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

2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей.

По русскому языку:

5 класс — I полугодие — проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

5 класс — II полугодие — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных — наиболее значимые работы;

6-8 классы — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые — у всех остальных;

9-11 классы — ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературе:

в 5-8 классах — проверка тетрадей 2 раза в месяц;

в 9-11 классах — один раз в месяц.

3. Своевременно по указанию заместителя директора лицея по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение — через 2-3 дня после проведения работы; сочинение — через неделю после проведения работы.

6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

7. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года в лицее.

8. Работает совместно с библиотекарем лицея и родителями по организации внеклассного чтения обучающихся.

9. Организует совместно с коллегами проведение лицейской олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.

1.10. Формирует команды лицея для участия в районной и краевой олимпиадах.

С инструкцией ознакомлена _____ ()
Инструкция на 2-х страницах

« ____ » _____ 2024 г.