Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

Управління освіти Луцької міської ради

КЗ «Луцький навчально-виховний комплекс загальноосвітня школа-інтернат І-ІІІ ступенів – правознавчий ліцей з посиленою фізичною підготовкою Луцької міської ради Волинської області»

«Затверджено»

Директор школи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Дудич

Наказ №\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.

**Посадова інструкція № \_\_**

**учителя**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(прізвище, ім 'я, по батькові)*

**І. Загальні положення**

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики учителя. При складанні інструкції враховано «Типове положення про атестацію педагогічних працівників України» із змінами та доповненнями, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 419 від 01.12.98 р., а також «Поло­ження про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р., № 563.

1.2. Учитель призначається і звільняється з посади управлінням освіти міськвиконкому за поданням директора школи.

1.3. Учитель повинен мати вищу або середню фахову освіту без вису­вання вимог щодо стажу педагогічної діяльності.

1.4. Учитель повинен володіти державною мовою в обсязі, необхідно­му для виконання його професійних обов'язків, згідно з Конституцією України (ст. 10) та Закону України «Про мови».

1.5. Учитель підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

1.6. Учителю безпосередньо підпорядковується лаборант (якщо учи­тель виконує обов'язки завідуючого кабінетом, у якому передбачена ця посада).

1.7. У своїй діяльності учитель керується Конституцією, законами України «Про загальну середню освіту», «Про охорону праці», указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, Мініс­терства освіти і науки України, обласного, міського управлінь освіти з питань навчання і виховання учнів, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, Статутом навчального закладу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора школи, даною посадовою інструкцією, трудовою угодою (контрактом).

1.8. Учитель дотримується Конвенції про права дитини.

**II. Завдання та обов'язки**

Основні напрямки діяльності учителя наступні:

2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки предмета, який він викладає, і віку вихованців.

2.2 Сприяння соціалізації учнів, формуванню у них загальної культури, свідомому вибору ними і подальшому засвоєнню професійних освітніх програм.

2.3. Забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки у навчальному процесі.

2.4. Сприяння і заохочення учнів до виявлення природних задатків і здібностей, підтримка і розвиток ініціативи, інтересів і обдаровань вихованців.

2.5. Здійснює навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки предмета, який викладає, проводить уроки та інші навчальні заняття у закріплених ним при розподілі навчального навантаження класах, забез­печує під час занять належний порядок і дисципліну.

2.6. Реалізує застосовувані у школі освітні програми відповідно до навчального плану, власного поурочного планування і розкладу занять; застосовує при цьому різноманітні прийоми, методи і засоби навчання.

2.7. Забезпечує рівень підготовки учнів у відповідності до вимог державного загальноосвітнього стандарту.

2.8. Дотримується правил і норм з охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.

2.9. Оперативно повідомляє керівництво школи про кожний нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги потерпілому.

2.10. Подає пропозиції керівництву школи щодо поліпшення умов проведення навчально-виховного процесу, а також інформує завідуючого кабінетом, про всі недоліки у забезпеченні навчально-виховного процесу, які знижують життєдіяльність і працездатність учнів.

2.11. Проводить інструктаж учнів з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією у клас­ному журналі, і Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці для учнів.

2.12. Організовує вивчення учнями правил з охорони праці та стосов­но дисципліни, яку викладає, здійснює контроль за дотриманням правил (інструкцій) з охорони праці кожним учнем. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу, а також щодо вимог особистої безпеки у побуті.

2.13. Веде згідно з визначеним порядком класну документацію, здійснює поточний контроль відвідування, тематичний контроль успіш­ності учнів за прийнятою у школі системою, виставляє оцінки у класному журналі та учнівських щоденниках, своєчасно подає дирекції школи звітні дані.

2.14. У визначеному порядку учитель бере участь у підсумковій атес­тації учнів.

2.15. Допускає у встановленому порядку на заняття представників дирекції школи з метою контролю і оцінки діяльності педагога.

2.16. Замінює на уроках тимчасово відсутніх педагогів за розпоряд­женням заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

2.17. Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпо­рядку школи, інших правових актів навчального закладу.

2.18. Дотримується законних прав і свобод учнів.

2.19. Готується до проведення занять, постійно працює над удоскона­ленням фахової майстерності, бере участь у діяльності методичних об'єд­нань (кафедр, семінарів) та в інших формах методичної роботи, прийня­тих у школі.

2.20. Бере участь у діяльності педагогічної ради школи і нарадах, які проводяться адміністрацією навчального закладу.

2.21. Відповідно до графіка чергувань учитель чергує по школі на перервах між заняттями, а також за 20 хвилин до початку і протягом 20 хвилин після закінчення уроків.

2.22. Підтримує постійний зв'язок з батьками учнів або особами, які їх заміняють.

2.23. Проходить періодичні медичні обстеження.

2.24. Дотримується етикету, норм поведінки у школі, побуті, громад­ських місцях відповідно до суспільного статусу педагога.

2.25. У разі виконання учителем обов'язків завідуючого кабінетом:

* керує роботою лаборанта, закріпленого за кабінетом;
* контролює використання кабінету за призначенням;
* організовує поповнення кабінету обладнанням, приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності (крім меблів) на від­повідальне збереження за документами, забезпечує збереження підзвітного майна, бере участь у визначеному порядку в інвентаризації та списанні майна кабінету;
* розробляє і періодично (1 раз на 3 роки) переглядає інструкції з охорони праці, подає їх на затвердження директорові;
* контролює обладнання навчального кабінету протипожежними засобами, медичними та індивідуальними засобами захисту, наочністю з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;
* не допускає проведення занять, пов'язаних з небезпекою для життя і здоров'я учнів та працівників школи з повідомленням про це заступника директора школи з навчально-виховної роботи, директора школи;
* вносить пропозиції щодо поліпшення умов праці і навчання для включення в угоду з охорони праці.

**III. Права**

Учитель має право:

3.1. Брати участь в управлінні школою у порядку, визначеному Статутом школи.

3.2. На захист професійної честі і гідності.

3.3. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати на них пояснення.

3.4. Захищати свої інтереси самостійно або через представника, у тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням учителем норм професійної етики.

3.5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розсліду­вання, за винятком випадків, передбачених законом.

3.6. Вільно вибирати і використовувати методику навчання і вихо­вання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінювання знань учнів.

3.7. Підвищувати кваліфікацію, вибирати форми її підвищення.

3.8. Атестуватися за бажанням на відповідну кваліфікаційну категорію і встановлення її у разі успішного проходження атестації.

3.9. Давати учням під час занять і на перервах обов'язкові розпоряд­ження, що стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притя­гати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках та в порядку, визначеному Статутом і правилами про заохочення і покарання учнів школи.

3.10. Відвідувати уроки, позакласні заходи в інших учителів за їх згодою, у тому числі бути присутнім на заняттях у членів дирекції школи.

3.11. Вносити на педагогічній раді пропозиції про моральне і матері­альне заохочення учнів, застосування до них стягнень.

3.12. Брати участь у роботі батьківських зборів класів, у яких працює, обговорювати з батьками проблеми навчання і виховання дітей.

3.13. На відшкодування збитків, заподіяних здоров'ю внаслідок недотримання дирекцією трудової угоди щодо забезпечення нормальних умов для здійснення професійної діяльності.

3.14. На компенсацію (грошову чи надання додаткових вихідних днів) за залучення до роботи у святкові, вихідні дні та понад визначені тари­фікаційним навантаженням час.

3.15. Щорічно проходити безкоштовний медичний огляд.

**IV. Відповідальність**

4.1. У встановленому законодавством України порядку учитель несе відповідальність за:

а) життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

б) порушення прав і свобод учнів;

в) реалізацію не у повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу занять, невідповідність змісту навчання вимогам державного стандарту.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи, інших нормативних актів, посадових обов'язків, визначених даною інструкцією, учитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і(або) психічним насильством над особистістю учня, здійснення аморального вчинку учитель може бути звільнений з посади, яку займає, у відповідності з трудовим законодавством і Законом України «Про загальну середню освіту». Звільнення за даний проступок не є заходом дисциплінарної відповідальності.

4.4. За спричинення школі чи учасникам навчально-виховного про­цесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків учитель несе матеріальну відповідальність у порядку і у межах, визначених трудовим і(або) цивільним законодавством.

**V. Повинен знати**

Учитель повинен знати:

5.1. Законодавчі акти, що визначають мету і зміст діяльності школи, зокрема Конституцію України, закони «Про загальну середню освіту», «Про мови» та Конвенцію про права дитини.

5.2. Нормативно-правові акти (накази, рішення колегії), інструктивно-методичні матеріали, що визначають зміст, завдання навчально-вихов­ного процесу з предмета.

5.3. Зміст і вимоги державного стандарту освіти з даної дисципліни, зміст програм, підручників, навчальних посібників з предмету, який викладає.

5.4. Сучасні методики навчання, передовий педагогічний досвід викладання конкретного предмета.

5.5. Новітні дослідження, теоретичні обґрунтування, досягнення у науках, пов'язаних з предметом, який викладає.

5.6. Основну і додаткову літературу, першоджерела з даного пред­мета.

5.7. Основи вікової фізіології і психології дітей та підлітків, законо­мірності розвитку психології особистості і основи психології міжособистісних відносин.

5.8. Критерії і норми оцінювання навчальних досягнень учнів з предмета.

5.9. Педагогічні технології навчання і виховання, зокрема компоненти навчального процесу, структуру діяльності педагога, структуру процесу засвоєння знань учнями, закономірності і принципи навчання, суть педагогічної технології формування особистості школяра.

5.10. Статут школи, Правила внутрішнього трудового розпорядку, річний план роботи школи, накази, розпорядження дирекції, що стосу­ються планування і організації навчально-виховного процесу.

5.11. Нормативні документи з питань безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу, вимоги щодо дотримання техніки безпеки на робочому місці вчителя.

5.12. Правила оповіщення і евакуації учнів у разі небезпеки, користу­вання засобами пожежогасіння та надання долікарської медичної допомоги.

5.13. Правила безпеки при експлуатації електроприладів, технічних засобів навчання тощо.

**VI. Кваліфікаційні вимоги**

Учитель повинен уміти:

6.1. Планувати навчальний процес на основі змісту освіти, вимог нормативних документів, рекомендацій педагогічних наук і з урахуван­ням конкретних умов діяльності навчального закладу, аналізу результатів навчання і реальних досягнень учнів.

6.2. Організовувати навчальний процес відповідно до психолого-педагогічних вимог, рекомендацій педагогічної науки.

6.3. Використовувати допоміжні засоби навчання, форми й методи роботи для досягнення поставлених цілей і завдань.

6.4. Здійснювати контроль та аналізувати результати навчальної діяльності школярів, вносити корекцію і застосовувати методи зацікав­леності учнів в отриманні знань.

6.5. Будувати навчальний процес на засадах гуманізації з урахуванням свідомої дисципліни учнів, виливати на формування позитивних рис школярів словом, власним прикладом, підходити до кожного учня індивідуально, враховуючи навчальні можливості, інтереси, мотиви нав­чання дітей і підлітків.

6.6. Організовувати позакласну роботу для підвищення інтересу учнів до предмета, розвитку їх світогляду, нахилів, обдарувань.

6.7. Аналізувати ефективність використання технологій навчання, результати власної педагогічної діяльності, здійснювати самоаналіз проведених занять.

6.8. Укладати і реалізовувати програму самоосвіти, підвищувати свій професійний рівень, організовувати передачу власного педагогічного досвіду іншим учителям.

6.9. Організовувати виконання наказів, розпоряджень, рішень дирек­ції, колегіальних органів.

6.10. Проводити інструктаж учнів з техніки безпеки під час роботи з інструментами, приладами, матеріалами на уроках, під час навчальних екскурсій, походів і вести облік проведених інструктажів.

6.11. Користуватися демонстраційним обладнанням, технічними засо­бами навчання, дотримуючись вимог щодо експлуатації та вимог техніки безпеки.

6.12. Володіти засобами оповіщення рятувальних та аварійних служб про небезпечні ситуації, що викликають загрозу життю і здоров'ю учнів, організовувати евакуацію дітей, підлітків у безпечне місце, надавати першу медичну допомогу потерпілим.

6.13. Раз на 5 років проходить навчання на курсах підвищення кваліфікації і один раз на 3 роки - з питань безпеки життєдіяльності з наступ­ною перевіркою знань.

**VII. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)**

7.1. Учитель працює у режимі виконання обсягу визначеного навчаль­ного навантаження відповідно до розкладу навчальних занять (уроків, факультативів, консультацій тощо), бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах і самостійному плануванні обов'язкової діяль­ності, на яку не встановлені норми відпрацювання.

7.2. У період канікул, що не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної або організаційної роботи у межах часу, що не перевищує навчального навантаження до початку канікул. Графік роботи учителя під час канікул затверджується наказом директора школи.

7.3. Учитель замінює у визначеному порядку тимчасово відсутніх педагогів на умовах погодинної оплати і за тарифікацією (залежно від терміну заміни).

7.4. Учитель замінюється на час тимчасової відсутності фахівцями того ж предмета.

7.5. Одержує від дирекції школи матеріали нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, під розписку знайомиться з відпо­відними документами.

7.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з педагогічними працівниками школи (завідуючим кабінетом, керівником методичного осередку, класними керівниками) та дирекцією школи.

7.7. Самостійно планує свою навчальну роботу на півріччя, погоджу» планування із керівником методичного осередку, заступником директора з навчально-виховної роботи та подає на затвердження директорові школи у визначені терміни.

7.8. Не менше 2 разів на рік проходить інструктаж з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності. У своїй роботі підзвітний директорові школи, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи, відповідальному за викладання предмета.

7.9. Надає заступникові директора з навчально-виховної роботи передбачену звітність про результати контрольних робіт за текстами дирекції, державної атестації з предмета, дані про успішність учнів за семестр і навчальний рік.

**Розроблено:**

Заступником директора,

з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище, ініціали)*

**Погоджено:**

Заступником директора,

який відповідає за організацію

роботи з безпеки життєдіяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище, ініціали)*

Голова комісії з питань

охорони праці і техніки безпеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище, ініціали)*

Посадову інструкцію отримав(ла)

і з її змістом ознайомлений(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище, ініціали)*