Рассмотрено «Утверждаю»

на п/с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Директор школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Костина

**Должностная инструкция учителя физики**

**МОУ «СОШ п.Свободный Базарно-Карабулакского**

**муниципального района Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех учителей школы, а на ее основе могут разрабатываться должностные инструкции учителей, ведущих отдельные предметы, или учителя начальной школы.

1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
2. Учитель должен иметь 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.
3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
4. Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).
5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом «Об образовании» Саратовской области, Типовым положением общеобразовательного учреждения РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Основные составляющие компетен­тности**

**2.1. профессиональная**

2.1.1. эффективное решение профессио­нально-педагогических проблем и ти­пичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуаци­ях педагогической деятельности, с ис­пользованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

2.1.2. владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической

коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

2.1.3. использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построе­ния современных занятий с учащими­ся, осуществление оценочно-ценност­ной рефлексии.

**2.2. коммуникативная**

2.2.1. эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;

2.2.2. установление контакта с учащимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;

2.2.3. умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

2.2.4. умение убеждать, аргументировать свою позицию;

2.2.5. владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов пре­зентации.

**2.3. информационная**

2.3.1. эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;

2.3.2. формулировку учебной проблемы различными информационно-комму­никативными способами;

2.3.3. квалифицированную работу с раз­личными информационными ресурса­ми, профессиональными инструмен­тами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогичес­ких проблем и практических задач;

2.3.4. использование автоматизированных рабочих мест учителя в образователь­ном процессе;

2.3.5. регулярную самостоятельную позна­вательную деятельность, готовность

к ведению дистанционной образова­тельной деятельности;

2.3.6. использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифро­вых образовательных ресурсов в об­разовательном процессе;

2.3.7. ведение школьной документации на электронных носителях.

**2.4. правовая**

2.4.1.эффективное использование в про­фессиональной деятельности законо­дательных и иных нормативных право­вых документов органов власти, а так­же локальных актов и иной школьной документации для решения соответс­твующих профессиональных задач.

**3. Функции**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

 3.1.обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

 3.2.содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

 3.3.обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

**4. Должностные обязанности**

Учитель школы выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. 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, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

 4.2.обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

 4.3. 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;

 4.4. 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, 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 современности;

 4.5.обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

 4.6.оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), 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;

 4.7.соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

4.8. 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);

4.9. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

4.10. участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, повышает квалификацию;

 4.11.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

 4.12.осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

 4.13.выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

 4.14.допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

 4.15.заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе с оплатой замены в установленном порядке;

 4.16.дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании сво­их уроков;

 4.17.проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

 4.18.соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

4.19. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;

контролирует целевое использование кабинета; организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

разрабатывает и периодически пересматривает (не реже одного раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

 4.20. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок

 4.22. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

 4.23. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении 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 (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
* осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

 4.24. Ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

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

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

 4.27. 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.

 4.28. Учителю запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
* удалять учащегося с урока;
* курить в помещении школы.

 4.29. 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 соответствие с приказом директора «О проведении инвентаризации» описывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
* разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
* принимает участие в смотре учебных кабинетов.

 4.30. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

 4.31. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

 4.32. соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.

 4.33. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более  —  через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

 4.34. Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

 4.35. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

 4.36. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.

 4.37. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

 4.38. Руководит работой лаборанта кабинета физики.

 4.39. Разрабатывает и представляет на утверждение директору «Инструкцию по охране труда при работе в кабинете».

**5. Права**

Учитель имеет право:

 5.1.участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

 5.2.на защиту профессиональной чести и достоинства;

 5.3.знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

 5.4.защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

 5.5.на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5.6. свободно выбирать и использовать:

методики обучения и воспитания;

учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой и списком учебников и учебных пособий, определенных школой; методы оценки знаний обучающихся;

5.7. повышать квалификацию;

5.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.9 давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, применять к обучающимся меры педагогического воздействия в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

**6. Ответственность**

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

 6.3.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 и Законом Российской Федерации «Об образовании».

 6.4.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей учитель песет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**7. Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель:

 7.1.работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

 7.2.в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;

 7.3.заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

7.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директорапо учебно-воспитательной работеМОУ «СОШ п.Свободный» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| С инструкцией ознакомлен\_\_\_:«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |