

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никольская основная общеобразовательная школа Шебекинского района  
Белгородской области»

ПРИКАЗ

От 30.08.2011г.

№ 57/1

Об утверждении переработанных и  
новых должностных инструкций

На основании Приказа Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 218н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказа Минздравсоцразвития России от 14.08.2009 г. № 593 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказа Минобрнауки от 06. 10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» , Приказа ОУ «О переходе на обучение по ФГОС НОО» и целях обеспечения эффективного введения ФГОС на начальной ступени обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в должностную инструкцию заместителя директора по УВР в связи с переходом ОУ на обучение в соответствии с ФГОС НОО.
2. Ввести новую должностную инструкцию учителя начальных классов в связи с переходом 1-го класса на обучение в соответствии с ФГОС НОО.
3. Ознакомить с новыми должностными инструкциями заместителя директора по УВР, учителя начальных классов МБОУ «Никольская ООШ»
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

ОА. Столярова

С приказом ознакомлены:

**Согласовано  
председатель профкома**

---

**С.Д.Сергиенко**

**Утверждено  
директор школы**

---

**О.А.Столярова**

**Приказ от 30.08.2011г. № 62/6**

**Должностная инструкция учителя**

**начальных классов.**

## **1. Общие требования к учителю начальных классов**

### ***1.1. Учитель должен знать:***

- 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 на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### ***2. Должностные обязанности***

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.

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

2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и

домашние работы обучающихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение обучающихся.

2.12. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности.

2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности новым ФГОС.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

### **3. Права.**

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- 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 обучающихся 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.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

**5. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.**

**С инструкцией ознакомлены:**