

1.6. На время отсутствия учителя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности учителя

2.1. Реализует образовательные программы начального общего образования, осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях; обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

2.2. Разрабатывает и согласует с администрацией школы Рабочую программу по предмету в каждом классе на каждый учебный год и рабочий план на каждый урок (предмет).

2.3. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и воспитательных мероприятий;
- 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 соблюдения правил (инструкций) по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся выпускного класса начальной школы.

2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению (приказу) администрации.

2.8. Осуществляет связь с родителями обучающихся (их законными представителями).

2.9. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Изучает и использует передовой опыт работы, современные педагогические технологий, ИКТ.

2.10. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре и его заместителях, родительских собраний.

2.11. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

2.12. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.13. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

2.14. Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и осуществлять контроль соблюдения порядка.

2.15. Уходя из школы, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.

2.16. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и занятий внеурочной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока.

3. Права учителя

3.1. Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка:

3.2.1. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3.2. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4.3. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5.4. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.5. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.5.6. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

3.5.7. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. Ответственность учителя

4.1. За реализацию в полном объеме образовательных программ;

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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

4.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по статье ТК РФ.

4.6. За соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм в учебном кабинете.

5. Специфические требования к учителю начальных классов

Учитель начальных классов:

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

5.2. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 классах, ежедневно проверяя все классные и домашние работы учащихся.

5.3. Своевременно в соответствии с программой и учебным планом проводит необходимое количество контрольных работ.

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

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

5.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

5.7. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

5.8. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения учащихся.

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

« <u>30</u> » <u>08</u>	20 <u>24</u> г.	<u>[подпись]</u>	<u>Трихорова Я.С.</u>
(дата)		(подпись)	(Ф.И.О.)
« <u>30</u> » <u>08</u>	20 <u>24</u> г.	<u>[подпись]</u>	<u>Тимова А.В.</u>
(дата)		(подпись)	(Ф.И.О.)
« <u>30</u> » <u>08</u>	20 <u>24</u> г.	<u>[подпись]</u>	<u>Белогорова Ч.Т.</u>
(дата)		(подпись)	(Ф.И.О.)
« <u>30</u> » <u>08</u>	20 <u>24</u> г.	<u>[подпись]</u>	<u>Намбатова В.В.</u>
(дата)		(подпись)	(Ф.И.О.)