

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Н.В. Желтова  
«05» 11 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ лицея №2 г. Сердобска  
З.Н. Савелова  
«05» ноября 2013 г.

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ

Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя ОУ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

#### 1. Общие положения

1.1. Учитель лицея назначается и освобождается от работы приказом директора лицея из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета 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;
- требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### 2. Должностные обязанности

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

2.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету и рабочий план на каждый урок.

2.3. 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 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 правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда.

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.

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

за работой.

2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

2.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

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

2.12. 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.

2.13. В соответствии с графиком дежурства по лицее дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по лицее. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 15 минут после их окончания.

2.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

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

2.16. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

2.17. Немедленно сообщает администратору лицея о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.18. 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 лицея.

2.19. 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 соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

2.20. 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).

### **2.21. Учитель информатики:**

2.21.1. Контролирует наличие учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в лицее порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.21.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного – двух раз в учебную четверть.

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

2.21.4. Формирует сборные команды лицея для участия в районной, краевой, региональной олимпиадах.

2.21.5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по МОУ лицей №2 г. Сердобска.

2.21.6. Разрабатывает инструкцию по технике безопасности.

### **3. Права**

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

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

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

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

- 3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.5. На оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения лицей №2 г. Сердобска.
- 3.7. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.

#### 4. Ответственность

- 4.1. За реализацию не 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 192 ТК РФ.
- 4.5. 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.

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а):

06.11.13г.  
(дата)

*[Подпись]*  
(подпись)

*[Подпись]*  
(Ф.И.О.)

7.11.13г.  
(дата)

*[Подпись]*  
(подпись)

*[Подпись]*  
(Ф.И.О.)