**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Гентинской СОШ

Приказ №\_\_\_\_\_от 29.09.2019г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ахмедов М.М.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома

Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедова А.И.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ЦЕНТРА «ТОЧКА РОСТА» ГЕНТИНСКОЙ СОШ**

**Общие положения:**

**1.1.** Учитель относится к категории специалистов.

**1.2.** На должность учителя принимается лицо: - имеющее 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы; - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке; - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**1.3.** Учитель должен знать: - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; - педагогику, психологию, возрастную физиологию; - школьную гигиену; - методику преподавания предмета; - программы и учебники по преподаваемому предмету; - методику воспитательной работы; - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; - средства обучения и их дидактические возможности; - основы научной организации труда; - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; - теорию и методы управления образовательными системами; - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; - основы экологии, экономики, социологии; - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; - основы трудового законодательства; - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; - правила по охране труда и пожарной безопасности;

**2. Функции**

**2.1.** Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

**2.2.** Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

**3. Должностные обязанности**

Учитель исполняет следующие обязанности:

**3.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических 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. 3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. **3.3.** 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.

**3.4.** 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.

**3.5.** Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

**3.6.** 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.

**3.7.** Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

**3.8.** 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).

**3.9.** Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

**3.10.** Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

**3.11.** Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. **3.12.** Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

**3.13.** Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Права Учитель имеет право:**

**4.1.** Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

**4.2.** По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

**4.3.** Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

**4.4.** Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей. **4.5.** Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

**5. Заключительные положения**

**5.1**. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

**5.2.** Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

**5.3.** Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

**5.4.** Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

**5.5.** Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись. 5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

**5.7.** Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**5.8.** Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

**С Должностной инструкцией ознакомился:**

**Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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