|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***СКВИРСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС***  **«ЗОШ І-ІІІ ступенів №4 – дитячий садок»** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***вчителя*** |  |
|  | (назва) |  |
|  | **навчальний підрозділ** |  |
|  | (місце видання)  2015 р. |  |

***«ПОГОДЖЕНО»*  *«ЗАТВЕРДЖЕНО»***

**Голова профкому Директор Сквирського НВК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.Ю.Удод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д.Вигівська**

**наказ № \_\_\_\_ від 15 серпня 2015 р.**

**Посадова інструкція №**

**вчителя**

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

**навчальний підрозділ**

**2015 р.**

**І. Загальні положення**

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на підставі тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 31.08. 1995 р. № 463/1268. Під час розробки Інструкції враховані рекомендації з організації служби охорони праці в освітніх закладах системи Міністерства освіти і науки України.

1.2. Вчитель призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти Сквирської райдержадміністрації з погодження директора Сквирського НВК.

1.3. Вчитель повинен мати вищу педагогічну освіту за фахом.

1.4. Вчитель підпорядковується безпосередньо заступнику ди­ректора Сквирського НВК з навчальної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією і Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами комплексу (в тому числі правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною Інструкцією), трудовим договором (контрактом).

Учитель дотримується положень Конвенції про права дитини.

**ІІ. Функції**

**Основними напрямами діяльності вчителя є:**

2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмета і віку школярів.

2.2. Формування у школярів розуміння понять з предмета.

2.3. Розвиток мислення, пам’яті, ерудиції.

2.3. Стимулювання соціалізації учнів, формування у них загальної культури, стійкого інтересу до вивчення предмету, свідомого вибору професії, готовності до самостійного життя в умовах інформаційного суспільства.

2.4. Забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в Сквирському НВК.

**ІII. Посадові обов'язки**

**Вчитель виконує такі посадові обов’язки :**

3.1. Здійснює навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмета, проводить уроки в закріплених за ним згідно розподілу навчального навантаження класах, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.

3.2. Реалізує прийняті в Сквирському НВК освітні програми у відповідності з навчальним планом, Державним стандартом базової та повної загальної середньої освіти.

3.3. Вчитель обов’язково повинен вести тематично-календарне планування на кожний семестр навчального року та план-конспект на кожний урок.

3.4. Забезпечує належний рівень підготовки учнів Сквирського НВК з предмета, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту.

3.5. Реалізує розвиваючі, навчальні, виховні функції при викладанні предмета.

3.6. Виконує правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу.

3.7. Відповідає за:

* якісне проведення уроків;
* своєчасне ведення ділової документації;
  + оперативне повідомлення адміністрації Сквирського НВК про кожен нещасний випадок;
* своєчасне заповнення журналів інструктажів;
* організацію вивчення учнями правил охорони праці, техніки безпеки під час проведення уроків;
* здійснення контролю за виконанням правил техніки безпеки, охорони праці, профілактики дитячого травматизму;
* позакласну виховну роботу з навчального предмета;
* життя та здоров’я учнів під час освітнього процесу;
* порушення прав та свобод учнів.

3.8. Вносить пропозиції щодо покращення проведення навчального процесу.

3.9. Веде в установленому порядку ділову документацію, здійснює поточний контроль відвідувань учнями уроків, успішності школярів, виставляє оцінки в класний журнал, щоденники, своєчасно подає адміністрації комплексу звітні дані.

3.10. Впроваджує в практику роботи інформаційно-комунікаційні та інші інноваційні педагогічні технології.

3.11. Допускає до занять представників адміністрації з метою контролю та оцінки своєї діяльності.

3.12. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно розпорядження заступника директора Сквирського НВК з навчальної роботи.

3.13. Здійснює постійно зв’язок з учителями, батьками учнів.

3.14. Дотримується Статуту Сквирського НВК, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Річного плану роботи НВК, інших локальних правових актів комплексу.

3.15. Добросовісно готується до проведення уроків, постійно підвищує свою професійну майстерність та кваліфікацію.

3.16. Бере участь у роботі педагогічної ради, нарад при директорові, заступниках директора, у діяльності методичних об’єднань комплексу та Сквирського району, в інших формах методичної роботи.

3.17. Чергує по Сквирському НВК у відповідно з графіком чергувань на перервах між заняттями, а також за 20 хв. і протягом 20 хв. після закінчення уроків.

3.18. Дотримується санітарних норм і правил організації навчально-виховного процесу.

3.19. Дотримується етичних норм поведінки в комплексі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу вчителя.

3.20. Вчителю забороняється :

* змінювати розклад уроків без згоди з адміністрацією комплексу;
* відміняти, скорочувати уроки.

3.22. Організовує та проводить шкільні олімпіади, конкурси, іншу позакласну роботу з навчального предмета.

3.23. Допомагає готувати навчальний заклад до нового навчального року.

3.24. Проходить постійні медичні огляди.

**IV. Права**

**Вчитель має право:**

4.1. Брати участь в управлінні комплексом в порядку, передбаченому Ста­тутом Сквирського НВК.

4.2. На захист професійної честі та гідності.

4.3. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцін­ку його діяльності, давати відповідні пояснення.

4.4. Захищати свої інтереси самостійно або через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням учителем норм професійної етики.

4.5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розсліду­вання, за виключенням випадків, передбачених законом.

4.6. Вільно обирати і використовувати методики навчання і вихо­вання, навчальні посібники і матеріали, підручники.

4.7. Підвищувати свою кваліфікацію.

4.8. Атестуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію і одержувати її у випадку успішного проходження атестації.

4.9. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках, передбачених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Сквирського НВК.

**V. Відповідальність**

5.1.У визначеному законодавством України порядку **вчитель несе відповідальність за:**

* реалізацію не в повному обсязі навчальних програм у відповідності з навчальним планом і розкладом навчального процесу;
* життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;
* порушення прав і свобод учнів.

5.2. За безпечний та належ­ний санітарний стан приміщення, в якому проводиться урок.

5.3. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку Сквирського НВК, законних розпоряджень директора комплексу та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною Інструкцією, вчитель несе дис­циплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законо­давством.

5.4. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України «Про освіту». Звільнення за цей вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності.

5.5. За проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також записів в класному журналі та «Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів».

5.6. За нанесені школі чи учасникам навчального процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків учитель несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, визна­чених трудовим чи цивільним законодавством.

**VІ. Повинен знати**

**Вчитель повинен знати:**

6.1. Предмет та методику викладання, виховні цілі, особливості змісту навчальних програм з предмета.

6.2. Методику використання ІКТ на уроках.

6.3. Прийоми роботи з учнями над поняттями, термінами, освітнім матеріалом з предмета.

6.4. Навчальні, виховні, розвиваючі, освітні функції організації навчально-виховного процесу при вивченні предмета.

6.5. Вимоги нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу.

6.6. Норми оцінювання знань, умінь і навичок учнів.

6.7. Вимоги до ведення навчальної документації школи.

6.8. Основні теорії методів навчання, їх класифікацію.

6.9. Цілі, принципи, організацію, нормативне забезпечення шкільної освіти, зміст і засоби оптимізації процесу навчання.

6.10. Психологічні основи диференційованого навчання, форми, методи і засоби навчально-виховного процесу.

6.11. Сутність уроку як основної форми процесу навчання і виховання.

6.12. Підходи до вибору форм, засобів і методів навчання з ураху­ванням конкретних умов.

6.13. Основи формування системності знань школярів.

6.14. Особливості функціонування учнівського колективу як засобу виховання школярів.

6.15. Педагогічні основи учнівського самоврядування в школі.

6.16. Методику підготовки, проведення й аналізу виховних заходів та роботи з батьками.

6.17. Сучасні методики навчання.

6.18. Основну і додаткову літературу з даного предмета.

6.19. Форми і методи вдосконалення педагогічної майстерності, уза­гальнення педагогічного досвіду.

6.20. Вимоги до матеріально-технічного оснащення навчально-виховного процесу.

**VIІ. Кваліфікаційні вимоги**

7.1. **Вчитель** повинен мати відповідну вищу освіту з фаху.

7.2. Володіти сучасними формами, методами, прийомами організації навчально - виховного процесу. Проявляти ґрунтовну професійну компетентність.

7.3. Забезпечувати свідому дисципліну школярів на уроках.

7.4. Забезпечувати результативність та якість своєї праці.

7.5. Впроваджувати інформаційно-комунікаційні та інші педагогічні технології, розробляти мультимедійні презентації та програми.

7.6. Раз на 5 років проходити навчання на курсах підвищення кваліфі­кації з предмета і раз на 3 роки - з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією.

7.7. Проводити вступний, первинний, цільовий та позаплановий інструктажі учнів з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією у відповідних журналах.

7.8. Ефективно застосовувати професійні знання в практичній педагогічній діяльності.

7.9. Повинен мати ціннісні орієнтації, спрямовані на культурний, духовний розвиток людини як особистості.

**VIIІ. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)**

**Вчитель:**

8.1. Працює в режимі виконання встановленого йому навчального навантаження у відповідності з розкладом навчальних занять. Бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах, самостійно планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

8.2. В період канікул, які не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул. Графік роботи вчителя під час канікул затверджується наказом директора школи.

8.3. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх учителів на умовах погодинної оплати і згідно з тарифікацією (в залежності від тривалості заміни).

8.4. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж спеціальності чи вчителями, які мають відставання з навчального плану у викладанні предмета в даному класі.

8.5. Одержує від адміністрації школи матеріали нормативно-право­вого і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетентності, з адміністрацією і педагогічними праців­никами школи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Дата, посада керівника підрозділу (організації) (розробника) |  | (особистий підпис) |  | (прізвище, ініціали) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЗГОДЖЕНО:** |  | | | |
| Відповідальний з охорони  праці НВК | |  |  | Романовський К.К. |
|  | | (особистий підпис) |  | (прізвище, ініціали) |
| Заступник директора | |  |  | **Муштрук Н.Г.** |
|  | | (особистий підпис) |  | (прізвище, ініціали) |
| Голова ПК профспілки | |  |  | **Удод Ж.Ю.** |
|  | | (особистий підпис) |  | (прізвище, ініціали) |

З посадовою інструкцією ознайомлений (а) і копію отримав (ла):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (посада) –( професія) |  | (особистий підпис) |  | (прізвище, ініціали) (дата ознайомлення) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |