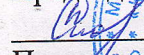


Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Кисловская средняя школа»
(МКОУ «Кисловская СШ»)

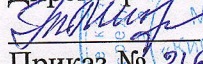
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Г.И. Сидоренко
Протокол заседания Профкома
от 31.08.2023 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Кисловская СШ»

 Т.В. Мельникова
Приказ № 216/3 от 01.09.2023

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с изменениями от 04.08.2023г., квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Минтруда России от 18.10.2013г. № 544н (ред. От 05.08.2016г.) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель). При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92, Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

1.4. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФОП НОО, должен знать:

- требования ФГОС второго поколения и ФОП НОО, рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС и ФОП НОО;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- 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;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя начальных классов, работающего по ФГОС второго поколения и ФОП НОО, являются:

2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, -способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках федерального государственного образовательного стандарта второго поколения и федеральной образовательной программы начального общего образования, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Проведение учебных занятий, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.3. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС второго поколения и ФОП НОО.

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности

3. Основные составляющие компетентности.

- 3.1. Компетентность - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а так же готовность нести ответственность за свои действия.
- 3.2. Профессиональная компетентность - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.
- 3.3. Информационная компетентность - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.
- 3.4. Коммуникативная компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.
- 3.5. Правовая компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФОП НОО, выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС и ФОП НОО, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС и ФОП НОО, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме;
- 4.2. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;
- 4.3. 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;

- 4.4. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 4.5. обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы начального общего образования по следующим параметрам:
- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;
 - метапредметным, включающим освоение обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
 - предметным, включающим освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.
- 4.6. духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;
- 4.7. создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.8. осуществляет системно - деятельностный подход, который предполагает:
- воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;
- 4.9. в оценке деятельности обучающихся учитывает 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;
- 4.10. осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, электронного журнала и дневников обучающихся), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 4.11. соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 4.12. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- 4.13. осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.14. участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы;
- 4.15. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- 4.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4.17. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 4.19. допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 4.20. участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 4.21. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- 4.22. дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;
- 4.23. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 4.24. в случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - контролирует целевое использование кабинета;
 - организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
 - разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
 - контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
 - не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
 - вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;
- 4.25. Учитель, в случае поручения ему работы по классному руководству, обязан:
- осуществлять деятельность по классному руководству на основе устава ОО, иных локальных нормативных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом ОО, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений;
 - создавать условия для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе;
 - способствовать формированию и развитию коллектива класса;
 - создавать благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
 - способствовать формированию здорового образа жизни обучающихся;
 - организовывать системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
 - защищать права и интересы обучающихся;
 - организовывать системную работу с обучающимися в классе;
 - гуманизировать отношения между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
 - формировать у обучающихся нравственные смыслы и духовные ориентиры;

- организовывать социально значимую творческую деятельность обучающихся;
- обеспечивать связи ОО с семьей;
- устанавливать контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывать им помощь в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проводить консультации, беседы с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействовать с педагогическими работниками, а также с учебно-вспомогательным персоналом ОО;
- организовывать в классе образовательный процесс, оптимальный для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности коллектива ОО;
- организовывать воспитательную работу с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулировать и учитывать разнообразную деятельность обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействовать с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- вести документацию (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);
- регулировать межличностные отношения между обучающимися;
- устанавливать взаимодействие между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказывать помощь обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- определять состояние и перспективы развития коллектива класса;
- контролировать успеваемость каждого обучающегося;
- контролировать посещаемость учебных занятий обучающимися;
- использовать при осуществлении классного руководства различные формы работы (индивидуальные, групповые, коллективные);
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

4.26. выполняет методические, организационные, хозяйственные работы не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);

4.27. ежегодно проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

5. Права.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФОП НОО, имеет право:

- 5.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 5.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 5.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 5.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- 5.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 5.7. повышать квалификацию;
- 5.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.

6. Ответственность.

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФОП НОО, несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФОП НОО:

7.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

7.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

7.3. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

7.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

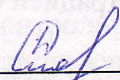
- 7.6. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- 7.7. Самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть.

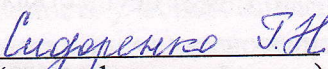
8. Требования к учителю начальных классов.

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС второго поколения и ФООП НОО:

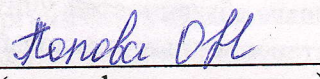
- 8.1. контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- 8.2. соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- 8.3. своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- 8.4. проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах к следующему уроку;
- 8.5. проставляет в классный журнал, электронный журнал все текущие оценки и оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- 8.6. проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- 8.7. хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года;
- 8.8. работает совместно с педагогом-библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения обучающихся.

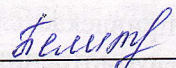
С должностной инструкцией ознакомлены и получили:

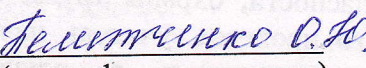

(личная подпись)

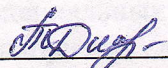

(расшифровка подписи)

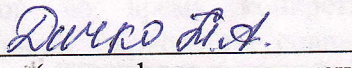

(личная подпись)

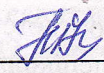

(расшифровка подписи)

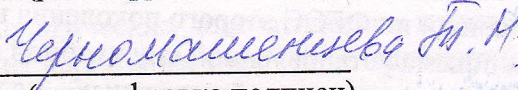

(личная подпись)

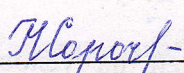

(расшифровка подписи)

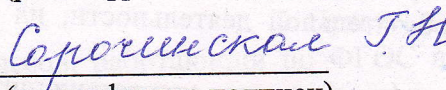

(личная подпись)


(расшифровка подписи)


(личная подпись)


(расшифровка подписи)


(личная подпись)


(расшифровка подписи)

«01» сентября 2023 г.
(дата ознакомления)