

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 52
_____ Т.Ю.Стрельцова
«02» сентября 2024 г

Должностная инструкция учителя физики

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией РФ, Российской Федерация Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 01.07.2020г, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; ФЗ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», трудовым законодательством; 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.

1.2. Учитель физики назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель должен иметь профессиональное образование или специальную подготовку. При приеме на работу учитель должен быть ознакомлен со следующими документами:

- Уставом школы
- Коллективным трудовым договором
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»
- Должностными инструкциями учителя – предметника и классного руководителя.

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителям директора.

1.5. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.6. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию кабинета;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодёжи;
- 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 (законными представителями), 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;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- проходить периодические медицинские обследования.

1.7. Учителю запрещается:

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

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности учителя физики являются:

- 2.1. организация учебно-воспитательного процесса на уроках и внеклассных мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ учащимися;
- 2.3. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на уроках и других видах деятельности с учащимися.
- 2.4. обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель физики выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует

- результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета;
- административные и срезовые контрольные работы по физике - в трёхдневный срок;

3.2. прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;
- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств;

3.3. планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением домашних заданий;
- работу с учащимися по подготовке к экзаменам;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по физике;
- овладение учащимися рациональными способами и приёмами учебной деятельности;
- оснащение закреплённого за ним учебного кабинета физики наглядными пособиями, учебно-методической и научно-публицистической литературой;

3.4. координирует:

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по физике;
- взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;

3.5. контролирует

- качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;

- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- выполнение инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.
- наличие у обучающихся тетрадей по физике, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного - двух раз за учебную четверть;
- соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: проводит контрольные, лабораторные и практические занятия в соответствии с рабочей программой по физике,
- своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ по физике;
- проверяет у всех учащихся все виды контрольных работ, выставляет оценки в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа; работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один - два урока после ее выполнения;
- проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года;

3.6. корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания учащихся по преподаваемому предмету;

3.7. разрабатывает инструкции для учащихся по проведению практических (лабораторных) работ;

3.8. консультирует учащихся по преподаваемому предмету;

3.9. оценивает текущее и итоговое качество знаний учащихся по физике;

3.10. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчётной документации и её предоставление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и электронных дневников обучающихся в соответствии с Положением о введении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости, учащихся с помощью программного комплекса «Сетевой Город. Образование» в МАОУ СОШ №52). Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились
- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале по ТБ;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния кабинета химии, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- соблюдение требований СанПин к учебному кабинету;
- своевременное информирование заместителя директора и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни

3.11. предоставляет возможность администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

3.12. принимает участие в работе:

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п.;
- участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

3.13. организует

- проведение школьных олимпиад по физике и, по возможности, внеклассную работу;
- Неделю физики;

3.14. **соблюдает**

- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- законные права и свободы обучающихся;
- этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

3.15. Осуществляется педагогическим работником на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022г № 582 следующий Перечень документации при реализации основных общеобразовательных программ

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу).

4. ПРАВА

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

- 4.1. на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.
- 4.2. на повышение квалификации. В этих целях администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.3. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.4. на получение досрочной пенсии по старости (25 лет педагогического стажа), социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.5. на длительный (до 1 года) отпуск: не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются коллективным договором.
- 4.6. на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 4.7. на предоставление отпуска во время учебного года в случае получения санаторной путёвки на лечение
- 4.8. на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
 - защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
 - на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.9. **выбирать и использовать** в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утверждённые школой;
- 4.10. **давать** обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленных Уставом школы и Правилами поведения для учащихся;
- 4.11. **привлекать** к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- 4.12. **принимать участие:**
 - в разработке учебного плана и образовательной программы;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

4.13. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;

- по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;

4.14. **запрашивать** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.15. **приглашать** от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

4.16. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;

- от любых посторонних лиц покинуть закреплённое за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несёт ответственность за:

5.1. реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

5.3. нарушение прав и свобод обучающихся;

5.4. 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, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.7. за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Учитель физики

6.1. работает в режиме выполнения объёма установленной ему учебной нагрузки по расписанию, утверждённому директором школы в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования - обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

6.2. 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. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;

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

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

6.5. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год в соответствии с учебным планом школы и утверждённой программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.6. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.7. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

6.8. исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.9. передаёт своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после её получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.