

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Иркутского районного муниципального образования  
"Усть-Кудинская средняя общеобразовательная школа"

Согласовано:  
Председатель профкома  
*Вдовина И.И.*  
«30» 11 2016 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ИЗО**  
(реализующего ФГОС)

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 н.

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

1.3. В своей деятельности учитель ИЗО 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 школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**1.4. Учитель ИЗО 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, по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее по тексту ФГОС);
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в организации, осуществляющей общеобразовательную деятельность;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, методы реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций в образовательной деятельности, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии, основы научной организации труда;
- трудовое законодательство;
- Устав, правила внутреннего трудового распорядка организации, осуществляющей общеобразовательную деятельность, другие локальные акты;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;

- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Функции учителя ИЗО**

Основными направлениями деятельности учителя являются: обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС; организация учебно-воспитательной деятельности и других мероприятий с обучающимися, руководство и контроль за развитием и направлением этого процесса; обеспечение социализации, формирование общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению надпредметных курсов и программ обучающимися; обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебной деятельности и других видах урочной и внеурочной деятельности с обучающимися; самостоятельное распределение внеурочной деятельности в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок).

### **Учитель ИЗО выполняет следующие должностные обязанности:**

**2.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого учебного 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 ФГОС, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

**2.2.** Планирует и осуществляет учебную деятельность в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсам на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает их 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 учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

**2.3.** Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС.

**2.4.** Обеспечивает соответствие рабочих программ по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулям), программ внеурочной деятельности ФГОС, локальным нормативным актам.

**2.5.** Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулям) 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.

**2.6.** Учитывает при оценке успехов и возможностей учеников неравномерность индивидуального психического развития детей школьного возраста, одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями (аутистов, СДВГ и др.), детей с ОВЗ.

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

**2.8.** Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе на основе локальных нормативно-правовых актов образовательной организации с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

**2.9.** Составляет тематические планы работы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулям) и внеучебной деятельности на учебную четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.

**2.10.** Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) 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 соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

**2.11.** Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, проверяет рабочие тетради обучающихся не реже двух раз в учебную четверть, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

**2.12.** Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.

**2.13.** Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

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

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

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

**2.18.** 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.

**2.19.** В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками.

**2.20.** Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

**2.21.** Соблюдает этические нормы поведения, является примером для обучающихся.

**2.22.** Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

**2.23.** Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

**2.24.** Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

**2.25.** Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то учитель обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.

**2.26.** Доводит до сведения обучающихся изменения в расписании на следующий день.

**2.27.** Не позднее первого числа месяца обязан представить зам. директора график проведения контрольных и лабораторных работ на месяц.

**2.28 .**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 обучающимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

**2.29. Учителю запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять обучающегося с урока;
- курить в помещении школы.

**Учитель ИЗО:**

**2.30.** Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения.

**2.31.** Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное с программой и учебным планом количество контрольных работ.

**2.32.** Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяцев, когда они проводились.

**2.33.** Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

**2.34.** Хранит тетради для контрольных работ учащихся в течение года.

**2.35.** Организует проведение школьной олимпиады и внеклассную работу.

**2.36.** Формирует команду для участия в районной олимпиаде.

**2.37.** Принимает активное участие в инновационной деятельности школы.

### **3. Права**

- 3.1.** Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2.** На принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися 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.
- 3.5.** На получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6.** На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.7.** На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- 3.8.** На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.
- 3.9.** На защиту профессиональной чести и достоинства.

### **4. Ответственность**

- 4.1.** За реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 4.2.** За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.
- 4.3.** За нарушение прав и свобод обучающихся, 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.

### **5. Взаимоотношения. Связи по должности Учитель ИЗО:**

- 5.1.** Работает в режиме выполнения объема учебной нагрузки и дополнительной работы в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности.
- 5.2.** 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;
- 5.3.** Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой.
- 5.4.** Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.
- 5.5.** Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами.

Учитель \_\_\_\_\_

