

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 16»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы-интерната
03.02.2022 г. №18

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3.6.1
ДЛЯ УЧИТЕЛЯ МАТЕМАТИКИ**

1. Общие положения.

- 1.1. Должность «учитель математики» относится к должности педагогических работников.
- 1.2. Учитель имеет соответствующее педагогическое образование, необходимый уровень профессиональной подготовки, осуществляет педагогическую деятельность, обеспечивает эффективность и качество своей работы.
- 1.3. Учитель назначается на должность и увольняется согласно действующему законодательству ДНР, приказом директора школы-интерната.
- 1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора.
- 1.5. В своей работе учитель руководствуется Конституцией ДНР, Конвенцией о правах ребенка, требованиями Государственного стандарта основного общего образования, законодательными актами об образовании, приказами и инструкциями Министерства образования и науки ДНР, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, приказами и распоряжениями директора школы-интерната, этой должностной инструкцией.

Должен знать:

- законодательные акты в области образования и нормативно-правовые документы по вопросам образования, правам ребенка;
- основы трудового законодательства;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методики, прогрессивные педагогические технологии обучения и воспитания учащихся;
- содержание, принципы организации обучения детей предмету;
- программы, учебники, учебные пособия;
- правила и нормы охраны труда;
- 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 электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

2. Задачи и обязанности.

Учитель выполняет должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках Государственного стандарта основного общего образования.

- 2.3. Современные образовательные технологии, включая информационные, цифровые образовательные ресурсы.
- 2.4. 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.
- 2.5. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с рабочей программой по предмету и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 2.6. Организует самостоятельную деятельность обучающихся.
- 2.7. Осуществляет связь обучения предмету с практическим применением знаний обучающихся в дальнейшем.
- 2.8. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии в своей деятельности.
- 2.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 2.10. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе.
- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе-интернате.
- 2.12. Участвует в деятельности педагогического совета, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.14. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).
- 2.15. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 2.16. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы с оплатой замены в установленном порядке.
- 2.17. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств.
- 2.18. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
- 2.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 2.11. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
5-й класс - I полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
5-й класс - II полугодие - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы;
6-9-е классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных.
- 2.12. Своевременно заполняет график проведения контрольных работ.
- 2.13. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.
- 2.14. Проверяет все виды контрольных и самостоятельных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 2.15. Выставляет в классный журнал все оценки за контрольные, самостоятельные работы за то число, когда они проводились.

2.16. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.17. Организует совместно с коллегами внеклассную работу по предмету.

3. Права

Учитель при выполнении профессиональных обязанностей имеет право:

3.1 участвовать в управлении школой-интернатом, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3.2 свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, ученики, утвержденные Министерством образования и науки ДНР;

3.3 получать от администрации школы-интерната информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.4 на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

3.5 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

3.6 на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

3.7 повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию один раз в 5 лет.

4. Ответственность

Учитель несет ответственность:

4.1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством;

4.2 за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

4.3 за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством;

4.4 за реализацию не в полном объеме образовательных программ по предмету;

4.5 за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.6 за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

4.7 за изменение по своему усмотрению расписания занятий; отмену, удлинение или сокращение продолжительности уроков (занятий) и перемен между ними.

Разработано:

Заместитель директора

М.А. Скирта

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета школы-интерната

И.А. Линник

Должностную инструкцию получила
и с её содержанием ознакомлена:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2022 г.