

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации  
МКОУ СОШ №20 г.о.Нальчик

МХ.Тлупова

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МКОУ СОШ №20  
г.о.Нальчик  
от «31» августа 2018 г.№410  
М.Д.Асланова

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **УЧИТЕЛЯ МАТЕМАТИКИ**

#### **1.Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

1.3.Требования к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Учитель математики подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности учитель математики руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и КБР и органом управления образованием всех уровней 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), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее по тексту ФГОС ООО) и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении; учитель математики соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Учитель математики должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- 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 на ступени основного общего образования;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предметов;

- программы и учебники по преподаваемым предметам, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее по тексту ФГОС);
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- 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;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2.Функции**

- Основными направлениями деятельности учителя являются:
- 2.1.организация учебно-воспитательного процесса и других мероприятий с учащимися, руководство и контроль за развитием образовательного процесса;
  - 2.2.обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и освоения надпредметных курсов и программ учащимися в рамках ФГОС;
  - 2.3.обеспечение организации образовательного процесса, направленного на формирование у обучающихся метапредметных компетенций (регулятивных, познавательных, коммуникативных), способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике, к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построению индивидуальной образовательной траектории;
  - 2.4.обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе и других видах урочной и внеурочной деятельности с учащимися; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
  - 2.5.распределение внеурочной деятельности учащихся в соответствии с интенсивностью труда (с учетом реабилитации возможных перегрузок), а также индивидуальным выбором учащегося;
  - 2.6.тьюторское сопровождение внеучебной деятельности школьников, оказание помощи в формировании индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, в том числе по индивидуальным образовательным программам (ИОП).

## **3.Должностные обязанности**

Учитель математики выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:*
  - административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок представляет по ним отчет непосредственному руководителю;
  - результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета в разрезе непрерывного мониторинга динамики достижений каждого ученика.
- 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.

*планирует и организует:*

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, обеспечивает выполнение рабочей программы по предмету, 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 предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- обучение и воспитание 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 том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках ФГОС, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися, тьюторское сопровождение с учетом введения стандартов нового поколения;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;
- контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (введение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся), своевременно в соответствии с графиком проводит установленные программой и учебным планом контрольные работы, работу над ошибками после проверки контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии занятия;
- проверку рабочих тетрадей обучающихся в соответствии со школьным положением о проверке тетрадей учащихся;
- оснащение закрепленного за учителем учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой, дидактическими и справочными материалами, инструктивно-методическими пособиями по профилю преподаваемого предмета;
- просветительскую работу с родителями (законными представителями) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету, воспитания и культуры поведения учащихся;
- работу с учащимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;
- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе свою временную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения инструктивно-методическими пособиями.

*3.4. координирует:*

- работу учеников по освоению ФГОС ООО, учебных программ по предмету;
- взаимодействие учащихся во время уроков и внеклассных мероприятий;
- учебную исследовательскую и проектную деятельность учащихся;
- свою работу с родителями (законными представителями).

*3.5. контролирует:*

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий; проставляет в классный, электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

*3.6. корректирует:*

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

*разрабатывает:*

- рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;
- инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ.

*3.8. консультирует:*

- учащихся по преподаваемому предмету;
- слабоуспевающих учащихся (не менее 1 раза в неделю);
- готовит к конкурсам, олимпиадам, конференциям;
- учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным программам;
- родителей по уровню обученности и воспитанности учащихся;
- других работников школы по направлению своей деятельности, где достигнуты положительные результаты, распространяет опыт на уровне кафедры, образовательного учреждения, региона.

*3.9. оценивает:*

- эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам (курсам, программам), 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;
- текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету;
- ключевые (базовые), предметные и надпредметные компетенции;
- социально-личностные компетенции, внеурочные достижения учащихся.

*3.10. обеспечивает:*

- включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности по предмету;
- достижение и подтверждение обучающимися соответствующего уровня основного общего образования;
- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных и электронных журналов;
- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

*3.11. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы*

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

*3.13. составляет рабочие программы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебные четверти и рабочий план на каждый урок и занятие.*

*3.14. хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года*

*3.15. предоставляет возможность:*

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися;
- ознакомление с итогами своей деятельности путем тиражирования опыта, публикаций в СМИ, на образовательных сайтах.

-принимает участие в работе:

-педагогического совета школы, МО и т.п. (не менее 2 часов в месяц).

3.17. четко выполняет требования ФГОС ООО к структуре и результатам освоения образовательной программы, к условиям ее реализации.

3.18. повышать:

-свою квалификацию (1 раз в 3 года)

#### 4.Права

Учитель имеет право:

На материально-технические условия, необходимые для введения ФГОС ООО и реализации Образовательной программы; брать на себя ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ, формирование УУД, социализации, профориентации, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы.

4.1. выбирать:

- и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации (с пояснительной запиской), утвержденные педагогическим советом образовательного учреждения.

4.2. давать:

- обязательные распоряжения ученикам во время занятий.

4.3. привлекать:

-к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. принимать участие:

- в разработке программы развития школы;

- в разработке учебного плана и образовательной программы;

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

4.5. вносить предложения:

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

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

-об изменении соотношения аудиторной и внеаудиторной нагрузки учащихся (с обоснованием);

-в регламент распределения фонда заработной платы работников образовательного учреждения;

4.6. запрашивать:

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

4.7. 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.

4.8. требовать:

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

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

4.9. выдвигать:

-свою кандидатуру в члены Управляющего Совета школы.

4.10. представлять:

-материалы для публикации в педагогических и методических пособиях, сборниках для размещения в СМИ, Интернет.

#### 5.Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений руководителя образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного

учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

5.3. 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.

5.4. 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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

### Учитель математики

6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения;

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

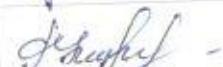
6.3. получает от руководителя образовательного учреждения (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с другими педагогами;

6.5. исполняет обязанности других учителей и заместителей директора в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом МКОУ СОШ №20 на основании приказа директора;

6.6. передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлены (а), второй экземпляр инструкции получил (а):

№№ п/п	Ф.И.О. учителя	Предмет	Дата	Подпись
1.	Атласкирова Рита Абусадиновна	математика	01.09.2018г.	
2.	Шомахова Софьят Хабасовна	математика	01.09.2018г.	
3.	Джабермесова Рита Хамишевна	математика	01.09.2018г.	
4.	Шокуева Ф.Г.	математика	01.09.2018г.	