

ПОГОДЖЕНО  
Голова ПК СШ № 134  
О.В. Переверзева

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор СШ № 134  
Л.М. Кульбач

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 2 ВЧИТЕЛЯ (код КП - 2320)

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана посадова інструкція вчителя розроблена на основі Тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя загальноосвітнього навчального закладу II-III ступенів, затвердженої наказом МОН України від 01.06.2013 р. № 665, Закону України «Про освіту», Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 р. № 255, Типового положення "Про атестацію педагогічних працівників України", затвердженого наказом МОН України від 06.10.10 р. № 930 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН, молоді та спорту №1473 від 20.12. 2011 р., наказом МОН №1135 від 08.08.2013р.).

1.2. Вчитель належить до професійної групи «Викладачі середніх навчальних закладів» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» — 2320).

1.3. Вчитель призначається і звільняється з посади за наказом директора школи.

1.4. Вчитель повинен мати вищу або спеціальну педагогічну освіту без пред'явлення вимог до стажу роботи.

1.5. Вчитель підпорядковується безпосередньо заступникові директора школи з навчально-виховної роботи.

1.6. У своїй діяльності учитель школи керується Конституцією України і Законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти усіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, адміністративним, трудовим законодавством, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки, а також Статутом, наказами директора школи, внутрішнім трудовим розпорядком школи; дотримується у своїй роботі Конвенції з прав дитини.

## 2. ФУНКЦІЇ

Основними напрямками діяльності вчителя є:

2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки предмету, що викладає вчитель і віку школярів.

2.2. Стимулювання соціалізації школярів, формування в учнів загальної культури, національної самосвідомості, свідомого обирання ними професії.

2.3. Забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в позакласній та позашкільній роботі з учнями, забезпечення заходів протипожежної безпеки.

2.4. Організація і проведення позаурочної навчальної роботи з предмета.

2.5. Користування сучасними формами та методами організації навчально-виховного процесу, забезпечення результативності та якості своєї роботи, розвиток педагогічної майстерності.

## 3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Учитель виконує наступні обов'язки:

3.1. Планує і здійснює навчання та виховання учнів відповідно до програми предмета, згідно методичним рекомендаціям, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.

3.2. Реалізує освітні програми відповідно до навчального плану, поурочного плану і розкладу занять затвердженого директором школи.

3.3. Використовує різноманітні прийоми, методи і засоби навчання, ефективно застосовує професійні знання в практичній педагогічній діяльності.

3.4. Вивчає індивідуальні особливості школярів, піклується про розвиток їх здібностей, талантів на основі завдатків і дарувань, сприяє становленню особистості учня.

3.5. Проводить індивідуальну позакласну роботу з учнями з предмету.

3.6. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність учнів, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

3.7. Вимагає від учнів дотримання учбової дисципліни, Статуту навчального закладу.

3.8. Виконує правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.

3.9. Організовує вивчення учнями інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правил поведінки в кабінеті.

3.10. Своєчасно повідомляє адміністрацію школи про кожен нещасний випадок, що стався під час проведення уроку або під час чергування, терміново надає першу долікарську допомогу постраждалому.

3.11. Веде у встановленому порядку класну документацію, здійснює кожного уроку контроль відвідування і успішності учнів, виставляє оцінки в класний

журнал та щоденник учня, своєчасно надає адміністрації закладу документацію і звітність.

3.12. Приймає участь у встановленому порядку в підсумковій атестації школярів.

3.13. Допускає на заняття представників адміністрації школи з метою контролю і оцінки своєї діяльності.

3.14. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх учителів згідно із розпорядженням заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

3.15. Виконує Статут школи, Правила внутрішнього трудового розпорядку, накази директора школи, дану посадову інструкцію.

3.16. Дотримується прав і свобод учнів школи.

3.17. Приймає участь у педагогічних радах, шкільних конференціях та семінарах, виробничих нарадах, нарадах при директорі, предметному тижні, діяльності методичного об'єднання та інших формах методичної роботи, які прийняті у школі.

3.18. Підтримує зв'язок з батьками, надає їм консультативну допомогу з питань навчання, виховання та розвитку їх дітей, відвідує батьківські збори на прохання класних керівників.

3.19. Організує шкільну команду учнів для участі у олімпіаді з предмету, у предметних конкурсах та змаганнях.

3.20. Приймає участь у чергуванні в школі відповідно до графіка чергувань затвердженого директором школи на перервах між заняттями, а також за 20 хвилин до початку і протягом 20 хвилин після закінчення занять.

3.21. Проходить періодичне медичне обстеження.

3.22. Дотримується етичних норм поведінки в навчальному закладі та громадських місцях, які відповідають соціальному статусу вчителя школи.

#### 4. ПРАВА

Вчитель школи має право:

4.1. Брати участь в управлінні школою в порядку, визначеному Статутом школи.

4.2. На захист професійної честі і гідності.

4.3. Знайомитись із скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати на них пояснення.

4.4. Захищати свої інтереси самостійно або через представника, у тому числі адвоката, у разі дисциплінарного розслідування або службового розслідування, пов'язаного з порушенням вчителем норм професійної етики.

4.5. Вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінки знань учнів.

4.6. Підвищувати свою кваліфікацію.

4.7. Аtestуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію і отримати її у разі успішного проходження атестації.

4.8. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, що відносяться до організації заняття і дотримання дисципліни.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Вчитель несе відповідальність за життя і здоров'я учнів, порушення їх прав і свобод відповідно до законодавства України, за реалізацію не в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального процесу школи.

5.2. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи, посадових обов'язків, встановлених справжньою Інструкцією, вчитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством України.

5.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насильством над особою учня, а також здійснення іншого аморального проступку вчитель може бути звільнений із займаної посади відповідно до трудового законодавства і Закону України "Про освіту".

5.4. За завдання школі або учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням або невиконанням своїх безпосередніх посадових обов'язків вчитель несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи) цивільним законодавством України.

## 6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

6.1. Вчитель працює за розкладом уроків затвердженим директором школи виходячи з тижневого навантаження по тарифікації. Приймає участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах, самостійно планує свою діяльність згідно його посадовим обов'язкам.

6.2. Заміняє в установленому порядку тимчасово відсутніх учителів на умовах погодинної оплати та відповідно до тарифікації. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж самої спеціальності або вчителями, які мають відставання з навчального плану щодо викладання предмета вчителя у даному класі.

6.3. Самостійно планує свою роботу на кожен навчальний рік. Календарний план роботи затверджується директором школи не пізніше 5 днів з початку навчального періоду.

6.4. У період канікул, які не співпадають із основною відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної або організаційної роботи. Графік роботи вчителя під час канікул розробляється заступником директора з навчально-виховної роботи і затверджується наказом директора школи до початку канікул.

6.5. Отримує від директора школи і його заступників інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться під розписку з відповідними документами.

6.6. Працює в тісному контакті з класними керівниками школи і батьками учнів. Систематично обмінюється інформацією з питань, що входять в його компетенцію, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи.

## 7. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

7.1. Вчитель повинен мати відповідну фахову освіту; забезпечувати нормативні рівні і стандарти навчально-виховної роботи, відповідати загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.

7.2. Раз на 5 років проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету і раз на три роки – з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією і присвоєнням кваліфікаційної категорії.

## 8. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Вчитель повинен знати:

- 8.1. Вимоги чинного законодавства.
- 8.2. Основні напрямки та перспективи розвитку освіти і педагогічної науки.
- 8.3. Державну мову.
- 8.4. Особливості організації навчально-виховного процесу і методи управління ним.
- 8.5. Теорію та методiku навчання і виховання, навчальні плани, програми.
- 8.6. Педагогіку, загальну та вікову психологію, фізіологію дітей та підлітків.
- 8.7. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 8.8. Вимоги до ведення навчальної документації школи.

**Посадова інструкція розроблена відповідальним за охорону праці в школі Ковальчук О.М.**