

Приложение к Уставу МОУ СОШ №1
р.п. Лысье Горы Саратовской области
Принят на общем собрании
трудового коллектива МОУ СОШ №1
29.08.2008г.
протокол №1

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

ДИРЕКТОР

(12 – 16 разряд)

Должностные обязанности

Осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ. Обеспечивает системную образовательную (учебно – воспитательную) и административно – хозяйственную (производственную) работу учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы. Совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка учреждения и др. Определяет структуру управления учреждением, штатное расписание.

Решает научные, учебно – методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников учреждения. Осуществляет приём на работу, подбор и расстановку педагогических кадров. Определяет должностные обязанности работников, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально – психологический климат в коллективе. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает их социальную защиту.

Является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.). Принимает меры к созданию условий для поддержания их родственных связей. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, заменяющими их). Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений. Регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций, разрешённых законодательством Российской Федерации. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно – материальной базы,

соблюдение правил санитарно – гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации.

Несёт ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Д о л ж е н з н а т ь :

Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации; решения органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); Конвенцию о правах ребёнка; педагогику, достижения современной психолого – педагогической науки и практики; психологию личности и дифференциальную психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; основы экономики, права, социологии; организацию финансово – хозяйственной деятельности учреждения; административное, трудовое и хозяйственное законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

(11 – 15 разряд)

Должностные обязанности

Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива.

Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно – методической документации. Руководит профессиональным обучением и планирует эту работу. Осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся (воспитанников), работой кружков и факультативов. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно – воспитательную (методическую, культурно – массовую, внеклассную) работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников). Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно – досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление установленной отчётной документации. Оказывает помощь коллективам обучающихся (воспитанников) в проведении культурно – просветительных и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников) в кружках и т. п. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Принимает меры по оснащению учебных кабинетов и лабораторий современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно – методической и художественной литературой, журналами и газетами.

Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников), жилищно – бытовых условий в общежитиях.

Должен знать:

Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); Конвенцию о правах ребёнка; педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого – педагогической науки и практики, основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; основы экономики, права, социологии; организацию финансово – хозяйственной деятельности учреждения; административное, трудовое и хозяйственное законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Планирует внеклассную и внешкольную воспитательную работу, обеспечивает и контролирует её выполнение. Организует учёбу актива школьников по отдельным видам внеклассной работы. Оказывает методическую помощь учителям, классным руководителям, ученическому активу в организации внеклассной и внешкольной работы. Организует обмен опытом работы классных руководителей, обобщает и распространяет передовой опыт воспитательной работы.

Организует вовлечение учащихся в различные кружки и секции в школе и во внешкольных учреждениях, поддерживает связь с руководителями этих кружков и секций.

Должен знать:

Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); Конвенцию о правах ребёнка; педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого – педагогической науки и практики; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; основы экономики, права, социологии; организацию финансово – хозяйственной деятельности учреждения; административное, трудовое и хозяйственное законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

УЧИТЕЛЬ

(7 – 14 разряд)

Должностные обязанности

Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. Способствует социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ. Использует разнообразные приёмы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с учащимися установленное учебным планом количество контрольных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несёт ответственность за их реализацию не в полном объёме.

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

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию до врачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся 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. д.
- осуществления контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

Работает в аттестационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

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

Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

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

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

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

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

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.

В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по

школе. Приходит на дежурство за 30 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

Учителю запрещается:

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

Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

В установленном законодательством РФ порядке учитель несёт ответственность:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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.

За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

Д о л ж е н з н а т ь :

Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образовательного процесса; 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; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права, научной организации труда; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

СТАРШИЙ ВОЖАТЫЙ (6 – 13 разряд)

Должностные обязанности

Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учётом инициативы, интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей). В соответствии с их возрастными интересами и требованиями жизни способствует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно – творческую деятельность. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся (воспитанников, детей) о действующих организациях, объединениях.

Создаёт благоприятные условия, позволяющие обучающимся (воспитанникам, детям) проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время. Заботиться о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся (воспитанников, детей). Организует каникулярный отдых. Изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений. Работает в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическими коллективами учреждений и общественными организациями.

Должен знать:

Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка; возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности обучающихся (воспитанников, детей); специфику работы детских организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей), основы творческой деятельности; методику поиска и поддержки талантов, досуговой деятельности, отдыха и развлечений; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

БИБЛИОТЕКАРЬ

Библиотекарь должен:

Осуществлять руководство работой школьной библиотеки; принимать активное участие в учебно – воспитательной деятельности школы, создавать выставки литературы, совместно с учителями русского языка и литературы проводить диспуты по прочитанным книгам; помогать учащимся в организации чтения в целях успешного изучения ими учебных предметов, лучшего усвоения основ общеобразовательных знаний, развития познавательных интересов и способностей; прививать учащимся навыки самостоятельной работы с книгой, знания основ библиотечно – библиографической грамотности, культуры чтения; оказывать помощь учителям в подборе научно – методической литературы, в их самообразовании, систематически информировать педагогический коллектив о новых поступлениях; комплектовать книжный фонд художественной, общественно – политической, отраслевой литературой, школьными учебниками; проводить подписку на периодические издания для фондов библиотеки; организовывать и проводить совместно с педагогическими коллективами разностороннюю массовую работу по пропаганде книг, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы и искусства, родителей; оказывать совместно с классными руководителями помощь родителям по руководству внеклассным чтением учащихся; создавать читательский актив и руководить его работой с книгой; разрабатывать каталоги, картотеки и оформлять рекомендательные списки литературы; проводить индивидуальную работу по пропаганде книги; вести справочно – библиографическую работу с учащимися и учителями; поддерживать связь с детской и другими библиотеками, обслуживающими учащихся и учителей; осуществлять учёт, обработку, охрану книжных фондов.

К Л А С С Н Ы Й Р У К О В О Д И Т Е Л Ь

Для объединения воспитательных усилий учителей, работающих в том или ином классе, для достижения единства в их требованиях в каждом классе (1 – 11) назначается классный руководитель.

При назначении учителя классным руководителем директор школы учитывает его личные качества, желание самого учителя, его взаимоотношения с классом. Обязательным условием при назначении классного руководителя является его преподавательская работа в классе.

На одного учителя может быть возложено руководство только одним классом. Им, как правило, он руководит до выпуска из школы.

Главной функциональной обязанностью классного руководителя является общее педагогическое руководство классом и координация учебно – воспитательной деятельности учителей, работающих в этом классе.

Классный руководитель – организатор детского коллектива; он хорошо знает условия жизни учащихся, постоянно изучает их интересы, запросы, наклонности и индивидуальные особенности.

Классный руководитель обязан постоянно следить за учёбой, трудом и досугом детей, организуя детский коллектив на борьбу за высокую успеваемость, производительность труда и культурное поведение, на выполнение «Правил для учащихся»; формировать высокие моральные качества и сознательность учащихся; заботиться о всестороннем развитии детей, о расширении их кругозора, развитии творчества, инициативы и самостоятельности; воспитывать интерес к науке, технике, спорту; организовывать общественно – полезный труд детей по самообслуживанию, благоустройству школы, по озеленению села.

Классный руководитель имеет право посещать уроки учителей и внеклассные занятия в своём классе; присутствовать на занятиях учащихся в условиях производства; по согласованию со всеми учителями оценивать поведение учеников класса, объявлять благодарность классу в целом и отдельным ученикам за успехи в учёбе, труде, общественно – полезной работе и поведении, а также объявлять выговор учащимся за допущенные проступки, выносить на рассмотрение педагогического совета предложения о поощрении учащихся, а также об исключении из школы отдельных учеников за серьёзные проступки; вызывать родителей учащихся для совместного разрешения вопросов, связанных с улучшением учебной и трудовой деятельности школьников и их воспитания, проводить собрания родителей в классе один раз в четверть.

План классного руководителя утверждает директор школы.

Классный руководитель должен знать глубоко свой предмет, владеть методикой его преподавания и постоянно повышать свой культурный уровень, любить и уважать детей.

ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧЕБНЫМ КАБИНЕТОМ

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 учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов;
- обеспечивает надлежащую сохранность оборудования, приборов, наглядных пособий.