

Посадова інструкція вчителя початкових класів

1. Загальні положення

- 1.1. Під час розробки інструкції враховані рекомендації з організації служби охорони праці в освітніх закладах системи Міністерства освіти і науки України. Дана інструкція є типовою, її дія поширюється на всіх вчителів початкових класів.
- 1.2. Учитель призначається або звільняється з посади управлінням освіти Березнівської райдержадміністрації відповідно до відношення дирекції школи.
- 1.3. Учитель повинен мати вищу або середню спеціальну освіту без вимог до стажу педагогічної роботи.
- 1.4. Учитель підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.
- 1.5. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора школи, даною інструкцією), трудовим контрактом.
- 1.6. Учитель дотримується положень Конвенції про права дитини.

2. Функції

Основними напрямками діяльності вчителя є:

- 2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмету і віку школярів.
- 2.2. Забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному закладі.

3. Посадові обов'язки

Вчитель виконує наступні обов'язки:

- 3.1. Планує і організовує навчальну діяльність учнів та здійснює їх виховання.
- 3.2. Використовує різноманітні прийоми, методи і засоби навчання і виховання школярів.
- 3.3. Планує і проводить з учнями корекційно-розвивальну роботу на основі вивчення їх індивідуальних особливостей.
- 3.4. Забезпечує збереження і зміцнення здоров'я учнів.
- 3.5. Забезпечує рівень підготовки учнів, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту початкової загальної освіти.
- 3.6. Сприяє формуванню в учнів моральних якостей громадянина, формує в них навички культури поведінки, відповідального ставлення до навчання, праці, повагу до прав людини, проводить роботу з профілактики відхилень у поведінці, позбавлення від шкідливих звичок.
- 3.7. Дотримується в стосунках з учнями їх прав і свобод.

- 3.8. Веде у встановленому порядку класну документацію, здійснює поточний контроль відвідування і успішності учнів, виставляє оцінки в класний журнал, щоденник учня, своєчасно надає адміністрації школи звітні дані.
- 3.9. Допускає у визначеному порядку на уроки та позакласні заходи представників адміністрації з метою контролю і оцінки свої діяльності.
- 3.10. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх учителів згідно з розпорядженням заступника директора з навчально-виховної роботи.
- 3.11. Бере участь у роботі педагогічної ради школи.
- 3.12. Проходить періодичний медичний огляд.
- 3.13. Готується до проведення занять, систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь у роботі методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.
- 3.14. Дотримується етичних норм поведінки в школі, побуті, громадських місцях.
- 3.15. Створює умови для безпечного проведення навчального процесу, ретельного дотримання правил техніки безпеки, санітарних та протипожежних правил; негайно ставить до відома адміністрацію закладу про випадки виявлення в учнів зброї, пожежо- і вибухонебезпечних предметів та пристроїв, отрут, наркотичних і токсичних речовин.
- 3.16. Оперативно повідомляє адміністрацію школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.
- 3.17. Чергує в школі відповідно до графіка чергувань на перервах між заняттями, а також за 30 хв до початку і протягом 30 хв після закінчення занять.
- 3.18. Підтримує постійний зв'язок з батьками учнів (особами, які їх замінюють).
- 3.19. Вносить пропозиції щодо поліпшення умов проведення освітнього процесу.
- 3.20. Поводить інструктаж учнів з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі реєстрації інструктажів.

4. Права

Учитель має право:

- 4.1. Брати участь в управлінні школою в порядку, який визначається Статутом школи.
- 4.2. На захист професійної честі й гідності.
- 4.3. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати свої пояснення.
- 4.4. Захищати свої інтереси самотійно чи через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
- 4.5. Підвищувати у встановленому порядку свою професійну кваліфікацію.
- 4.6. Атестуватись на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.
- 4.7. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації навчально-виховного процесу і дотримання дисципліни.

5. *Відповідальність*

- 5.1. Учитель несе відповідальність за життя і здоров'я учнів класу, за порушення їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.
- 5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених даною Інструкцією, несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 5.3. За використання, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю учня, а також вчинення іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України «Про освіту». Звільнення за подібний вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності.
- 5.4. За навмисне спричинення школі чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків вчитель несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи) цивільним законодавством.