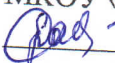


Председатель профкома
МКОУ «Платинская ООШ»
 Ф.Ф. Сайфутдинова

Утверждаю
Директор МКОУ
«Платинская ООШ»
И.И. Диробокова
20.01.2016г
пр. №18/2



Должностная инструкция
Учитель физической культуры, работающий по ФГОС НОО ОВЗ
в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Платинская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Платинская ООШ»)

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761 и «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех учителей школы.
- 1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.
- 1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности учитель руководствуется
 - Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - требованиями ФГОС НОО ОВЗ и рекомендациями по их реализации в МКОУ «Платинская ООШ», методиками преподавания предметов, программами и учебниками, отвечающими требованиям ФГОС НОО ОВЗ;
 - методами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
 - современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения.
 - Реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
 - методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями лицами их заменяющими, коллегами по работе;
 - технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основами экологии, экономики, социологии;

- трудовым законодательством; основами работы с текстовым редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правилам и нормам 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), трудовым договором.
- Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

Учитель должен обладать следующими компетентностями:

2.1. Профессиональная компетентность – качество действий работника (учителя), обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

2.2. Информационная компетентность - качество действий работника (учителя), обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе лица; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

2.3. Коммуникативная компетентность

- качество действий работника (учителя), обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.4. Правовая компетентность - качество действий работника (учителя), обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных

нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

3. Функции Основными направлениями деятельности учителя являются:

3.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающихся;

3.2. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

3.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

4. Должностные обязанности:

4.1. Учитель осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, и требований ФГОС НОО ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

4.2. Использует в своей работе инструментарий, отвечающий требованиям ФГОС НОО ОВЗ;

4.3. Участвует в проектировании Образовательной программы, программы внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ.

4.4. 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 федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

4.5. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Составляет рабочую программу и тематическое планирование по своему учебному предмету и внеурочной деятельности на учебную четверть, полугодие и год, а также рабочий план на каждый урок или занятие в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ. 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.

4.6. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с Образовательной программой НОО МКОУ «Платинская ООШ», разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, 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.

4.7. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Осуществляет поддержку и сопровождение личностного

развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ по предметам.

4.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий;

4.8.1. Ведет электронный классный журнал

4.9. Организует внеклассные мероприятия по своему предмету в период методического предметного месячника. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности по своему предмету.

4.10. Работает в тесном контакте с другими учителями-предметниками, классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом и родителями (законными представителями).

4.11. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), 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.

4.12. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

4.13. 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;

4.14. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, 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, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

4.15. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

4.16. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

4.17. Обеспечивает подготовку к продолжению образования и осознанному выбору профессии;

4.18. Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающемуся, не освоившему программу в пределах государственного образовательного стандарта;

4.19. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса и во внеурочное время;

- 4.20. Оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4.21. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 4.22. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 4.23. Организует изучение обучающимися правил по охране труда;
- 4.24. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- 4.25. Ведет в электронном виде классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в электронный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 4.26. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 4.27. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 4.28. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по УВР;
- 4.29. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты школы;
- 4.30. Соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- 4.31. Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 4.32. Участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 4.33. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 4.34. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

5. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования ФГОС НОО ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

- требования ФГОС НОО ОВЗ к структуре и результатам освоения Образовательной программы НОО учреждения, к условиям ее реализации.
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- разрешения;
- 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.

6. Требования по охране труда.

Учитель физической культуры:

- в своей работе руководствуются Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдают выполнение учебных программ;
- не допускают проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- запрещают выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- не допускают на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;
- обеспечивают безопасную транспортировку снарядов, матов, коврик и другого имущества спортивного зала;
- систематически проверяют знание и выполнение правил техники безопасности, проводят инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале школы при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- разрабатывают инструкции по технике безопасности по всем видам спорта и физических упражнений и лично представляют их на согласование профкому и утверждение директору школы и вывешивают на обозрение учащихся;
- ежегодно обеспечивают своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;
- изучают и соблюдают на производстве требования пожарной безопасности, электробезопасности и санитарно-гигиенические нормы и правила.

- немедленно сообщают директору школы о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- добиваются обеспечения спортивного зала первичными средствами пожаротушения и организуют эвакуацию учащихся при пожаре.

7. Права Учитель имеет право:

- 7.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 7.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 7.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.4. защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- 7.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 7.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 7.7. повышать квалификацию;
- 7.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 7.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.
- 7.10. использовать материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС НОО ОВЗ и Образовательной программы.

8. Ответственность

- 8.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; – нарушение прав и свобод обучающихся.
- 8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 8.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет

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

9. Взаимоотношения. Связи по должности Учитель:

9.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в образовательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

9.2. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала работы. График работы учителя на каникулах утверждается приказом директора школы;

9.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

9.4. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

9.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

9.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.