

Утверждена»  
Директор МОУ СОШ  
№51

\_\_\_\_\_ И.К.Афанасьева

Пр. № 170 от 31 »  
августа 2016 г.

**Должностная инструкция  
учителя начальных классов  
с учетом требований  
ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.**

**1. Общие требования к учителю начальных классов**

1.1. Учитель начальных классов должен знать:

Конституцию РФ; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования (далее – ФГОС НОО); Федеральные государственные образовательные стандарты образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья от 19.12.2014 г. № 1598; Федеральные государственные образовательные стандарты образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19.12.2014 г. № 1599 (далее – ФГОС ОВЗ);

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- 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, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Должностные обязанности**

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ, несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. 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. Оформляет на каждого ученика класса карту развития.

2.3. Составляет рабочие программы по предметам, тематическое планирование, планы внеурочной (внеучебной) деятельности, рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах - ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями (законными представителями) внеклассное чтение обучающихся.

2.12. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности. Реализует лично выбранную программу внеучебной деятельности в рамках требований ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.

2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, педагогом-психологом, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

2.16. Организует оформление портфолио достижений обучающихся своего класса.

### **3. Права.**

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОУСОШ №51

, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

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

5. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлены:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

\_\_\_\_\_ И.К.Афанасьева

Пр. № 170 от « 31» августа 2016г.

**Должностная инструкция**  
**заместителя директора по учебно-воспитательной работе**  
**с учетом требований ФГОС НОО, ООО и ФГОС ОВЗ**

**I. Общие положения.**

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должности, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов, учителя – предметники и педагоги дополнительного образования.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **II. Основные направления деятельности.**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются:

- 2.1. Организация разработки и реализации основной общеобразовательной программы школы, АООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ;
- 2.2. Руководство и внутришкольный контроль деятельности педагогического коллектива;
- 2.3. Контроль условий, процессов и результатов обучения учащихся с ОВЗ;
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной и электробезопасности в образовательном процессе.

## **III. Должностные обязанности.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС ОВЗ;

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС ОВЗ;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- по определению необходимых изменений в целях общего образования;
- по определению необходимых изменений в учебном плане образовательного учреждения;
- по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия используемых образовательных технологий ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы ОУ;
- по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
- по определению необходимых связей между единичными проектами;
- по согласованию связей между единичными проектами;
- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы образования ОУ;
- участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, включающего:
- организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

- организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;
- организационный механизм выработки решений по корректировке планов;
- обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся в соответствии законодательством РФ в области образования;
- проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеурочной деятельности.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива по следующим направлениям деятельности образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива;
- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности, принимает участие в их разрешении;
- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива образовательного учреждения.

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, включающего:
  - определение необходимых изменений в целях общего образования ОУ;
  - определение необходимых изменений в учебном плане образовательного учреждения;
  - анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия имеющихся условий реализации АООП ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
  - анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов в соответствии с ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и определение необходимых изменений;
- формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы образовательного учреждения;
- разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- процесса реализации проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;
- анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- способов реализации и условий учебной и внеурочной деятельности образования ОУ;
- учебную нагрузку обучающихся ОУ;
- изучение учащимися образовательного учреждения правил для учащихся;
- ведение учителями классных журналов и другой установленной отчетной документации;

- оснащение учебных кабинетов ОУ современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов;
- пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
- разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеурочной деятельности ОУ;
- работу по соблюдению в образовательном процессе ОУ норм и правил охраны труда; пожарной и электробезопасности;
- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ.

#### **IV. Права**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых учебных занятиях, уроках (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), заранее предупредив педагога.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном локальным актом о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы;
- в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе;
- в работе педагогического совета, рабочей группе по введению и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ;
- в подборе и расстановке педагогических кадров.

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов;
- по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности.



4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности ОУ.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.9. Повышать свою квалификацию.

## **V. Ответственность.**

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ;

за несвоевременное представление рабочей группе по введению ФГОС ОБЗ отчетов о ходе их введения;

за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОБЗ и несоответствие качества полученных результатов ФГОС заместитель директора по УВР несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами Российской Федерации.

## **VI. Порядок работы.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора, рабочей группой по введению и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

6.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на выездных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

\_\_\_\_\_ И.К.Афанасьева

Пр.№170 от «31» августа 2016г

**Должностная инструкция**  
**воспитателя группы продленного дня**  
**с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Воспитатель в группе продленного дня назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора МОУ СОШ № 51. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя в группе продленного дня его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. На должность воспитателя в группе продленного дня назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование или среднее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель в группе продленного дня подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, и, непосредственно, директору учреждения, во время отсутствия директора учреждения подчиняется заместителю, временно исполняющему обязанности директора учреждения.

1.4. В своей деятельности воспитатель в группе продленного дня руководствуется Конституцией Российской Федерации; Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарными нормами и правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения, в том числе Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящей инструкцией; трудовым договором; приказами директора учреждения. Воспитатель в группе продленного дня соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5 Воспитатель в группе продленного дня для исполнения должностных обязанностей должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную

гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; требования ФГОС НОО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении, педагогическую этику; теорию и методiku воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами, отвечающие требованиям ФГОС; формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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.

1.6 Воспитателю в группе продленного дня необходимо знать методы формирования основных составляющих компетентности педагогических работников общеобразовательного учреждения:

Профессиональная компетентность - качество действий работника, 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 (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

Информационная компетентность - качество действий работника, 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 педагога в образовательном процессе; 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.

Коммуникативная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим

человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) 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.

Правовая компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности воспитателя в группе продленного дня являются:

- 2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня, руководство им и контроль над развитием этого процесса;
- 2.2. Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня.
- 2.4 Обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Воспитатель в группе продленного дня:

- 3.1 Осуществляет деятельность по воспитанию детей в группе продленного дня
- 3.2 Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3 Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника.
- 3.5. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.
- 3.6. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.7. Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ.

3.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства в соответствии с ФГОС НОО, ОВЗ

3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников;

3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

3.12. Разрабатывает план (программу) внеурочной воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, с учетом специфики требований ФГОС начального уровня образования.. Реализует программы внеурочной деятельности, в соответствии с планом работы ГПД.

3.13 Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.14. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

3.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.16. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.14 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.15 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.16 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.17. Планирует и организует прогулки и экскурсии обучающихся.

3.19. Изучает с учениками правила для учащихся.

3.20. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям.

Обеспечивает своевременное и аккуратное заполнение журнала группы продленного дня.

Допускает уход учащихся из группы только с родителями (законными представителями) или одних, но по письменному заявлению родителей (законных представителей).

#### **4. ПРАВА**

4.1. Воспитатель в группе продленного дня имеет право в пределах своей компетенции:

Давать обязательные распоряжения обучающимся класса, школы.

Сообщать директору или его заместителям о всех дезорганизующих учебно-воспитательный процесс проступках обучающихся, неисполнении или ненадлежащем исполнении ими Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы.

Ходатайствовать перед директором о поощрении обучающихся за высокие результаты в образовательной и общественной деятельности.

Проходить квалификационную аттестацию в установленные сроки.

Реализовывать в полном объеме права, закрепленные в Трудовом кодексе РФ, Законе «Об образовании в Российской Федерации», Уставе школы и ее нормативно-правовых документах.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Воспитатель в группе продленного дня несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За удаление обучающихся с занятий.

5.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5.5. За жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время осуществления им образовательного процесса, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса, правил действий при чрезвычайных ситуациях.

5.7. За сохранность и эффективность использования имущества учреждения.

5.8. Дисциплинарные взыскания применяются в виде замечания, выговора, увольнения. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора учреждения.

5.9. Воспитатель в группе продленного дня несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Воспитатель в группе продленного дня работает в соответствии с учебной нагрузкой по графику (расписанию) занятий, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели (на 1 ставку), утвержденному директором образовательного учреждения.

Самостоятельно планирует свою работу на каждый триместр, учебный год на основе годового графика работы, утвержденного директором.

Представляет на утверждение директору календарно-тематическое планирование до 03 сентября текущего года.

Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о прохождении программы в течение трех дней по окончании каждой учебной четверти, учебного года.

Получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором, его заместителями, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся.

С инструкцией ознакомлена:

---

---

---



«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

\_\_\_\_\_ И.К.Афанасьева

Пр.№ 170 от «31» августа  
2016г

**Должностная инструкция  
учителя физкультуры  
с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Учитель физкультуры образовательного учреждения назначается и освобождается от работы приказом директора из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

**1.2.** В своей деятельности учитель физкультуры руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации; 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), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**1.3.** Учитель физкультуры должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; 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;
- требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**2.1.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении.

**2.2.** Учитель физкультуры обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. Программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО, ОБЗ;

**2.3.** 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 доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**2.4.** 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.

**2.5.** Заменяет уроки отсутствующих учителей физкультуры по распоряжению администрации.

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

**2.7.** Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка.

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

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

**2.10.** 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.

**2.11.** В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

**2.12.** Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

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

**2.14.** Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

**2.15.** Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

**2.16.** Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.

**2.17.** Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня начального общего образования. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО, ОБЗ.

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 осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

**2.18.** Учителю физкультуры запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;

**2.19.** При выполнении учителем обязанностей заведующего кабинетом учитель: проводит паспортизацию спортивного зала;

постоянно пополняет зал спортивным инвентарем, методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы;

в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности.

### **3. ПРАВА.**

**3.1.** Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3.2.** На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

**3.3.** На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

**3.4.** На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

**3.5.** На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.6.** На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

**3.7.** На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

**3.8.** На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом .

**3.9.** На защиту профессиональной чести и достоинства.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**4.1.** За реализацию не в полном объеме образовательных программ;

**4.2.** За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

**4.3.** За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

**4.4.** В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

С инструкцией ознакомлен (а):

---

---

---

---

---

«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

И.К.Афанасьева

Пр. № 170 от «31» августа  
2016г

## Должностная инструкция

### учителя музыки

### с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ

#### 1. Общие положения

1.1. Учитель музыки назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель музыки руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, ТК Российской Федерации; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

#### 2. Учитель музыки должен знать:

2.1. Конституцию РФ; законы Российской Федерации в области образования и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в школе; Конвенцию о правах ребенка; ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

2.2. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, индивидуальные особенности развития детей.

2.3. Требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.4. Методику преподавания предмета и воспитательной работы, образовательные программы, отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;

2.5. Требования к оснащению и оборудованию кабинета музыки.

- 2.6. Средства обучения и их дидактические возможности, музыкальные произведения, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.
- 2.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.
- 2.8. Методы формирования основных составляющих компетентности.
- 2.9. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации подхода развивающего обучения.
- 2.10. Основы права, научной организации труда, проектные технологии, цифровые образовательные ресурсы и эффективные средства делового общения.
- 2.11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного обучения и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **3. Должностные обязанности**

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.
- 3.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и несет ответственность за их реализацию.
- 3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, разрабатывает рабочие программы по музыке на основе примерных основных общеобразовательных программ и программ развивающего обучения.
- 3.4. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся.
- 3.5. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности, принимает участие в организации художественной самодеятельности, организует музыкальные конкурсы.
- 3.6. Использует современные формы, способы обучения, образовательные, технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений обучающихся.
- 3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, воспитательных и других внеклассных мероприятий.
- 3.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.10. 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.

3.11. Организует внеклассные мероприятия с обучающимися, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

3.12. Систематически повышает свой профессионализм через самообразование, курсы повышения квалификации и другие формы методической работы.

3.13. Проходит аттестацию раз в пять лет.

#### **4. Права**

Учитель музыки при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

#### **5. Ответственность**

Учитель музыки несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего и трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.2. За полноту и качество реализации образовательных программ

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки 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, владение музыкальным инструментом.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_



«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

\_\_\_\_\_И.К.Афанасьева

Пр. № 170 от «31» августа

2016г

**Должностная инструкция  
педагога-психолога  
с учётом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

**1. Общие положения.**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики педагога-психолога образовательного учреждения.

1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся (воспитанников); трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), требованиями ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендациями по их реализации. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции.**

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

2.1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;

2.2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;

2.3. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

**3. Должностные обязанности.**

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1.осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- 3.2.содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
- 3.3.способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 3.4.определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- 3.5.оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- 3.6.проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.7.проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- 3.8.составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- 3.9.ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;
- 3.10.участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;
- 3.11.способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- 3.12.определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- 3.13.формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;
- 3.14.консультирует работников школы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);
- 3.15.участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- 3.16. знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; 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 и т.п.;

3.17.участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим)

3.18.выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.19.вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.20.систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.21.участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.22.соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.23.использует методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

3.24.выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

#### **4. Права**

Педагог-психолог имеет право:

4.1.участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2.на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3.знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4.защищать свои интересы самостоятельно и/ или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;

4.5.на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6.свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;

4.7.повышать квалификацию;

4.8.аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

#### **5. Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения.**

Педагог-психолог:

6.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;

6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности каждую четверть и по окончании учебного года;

6.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

«Утверждено»

Директор МОУ СОШ №51

\_\_\_\_\_И.К.Афанасьева

Пр. № 170 от «31» августа  
2016г

**Должностная инструкция  
социального педагога  
с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.**

**1. Общие положения.**

**1.1. Социальный педагог должен знать:**

- Конституцию РФ; законы Российской Федерации, решения Правительства РФ, нормативные акты Министерства образования РФ, Конвенцию о правах ребенка;
  - основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику;
  - педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
  - основы здоровьесбережения и организацию здорового образа жизни, социальной гигиены;
  - социально – педагогические и диагностические методики;
  - требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
  - основы работы с персональным компьютером, текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т. п.;
  - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.

## 2. Должностные обязанности:

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся;
- 2.2. изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- 2.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 2.4. выступает посредником между обучающимися и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 2.5. определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся и взрослых;
- 2.7. организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- 2.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 2.9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 2.10. организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 2.11. участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
- 2.12. обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 2.13. взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с девиантным поведением, а также попавшим в сложные жизненные ситуации;
- 2.15. участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся;
- 2.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 2.17. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Права.**

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, коллективным договором.

Социальный педагог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора социальный педагог несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

### **5. Требования к квалификации.**

Высшее педагогическое образование или средне-специальное педагогическое образование.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_