

**Должностная инструкция
учителей истории МКОУ «СОШ № 11» города Хасавюрта РД**

1. Общие положения

- 1.1. Учитель истории назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Учитель истории должен иметь Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Учитель истории подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.4. В своей деятельности учитель истории руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами, трудовым договором.
- 1.5. Учитель истории соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.6. Учитель истории должен знать основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических научно-методических и организационно-управленческих задач; методику преподавания предмета ; программы и учебники по преподаваемым предметам; методику воспитательной работы; требования к оснащению учебного кабинета ; средства обучения и их дидактические возможности; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установление контакта с обучающимися различного возраста , их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием.
- 1.7. Учителю истории запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность урока (занятий) и перемен между ними;
 - удалять учащихся с урока;
 - курить в помещении школы.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя истории являются:

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемых предметов и возраста учащихся второй и третьей ступеней обучения.
- 2.2. Содействие специализации обучающегося, формирования у учащихся второй и третьей ступеней обучения общей культуры, осознанного выбора профессиональных образовательных программ.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

Учитель истории выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолога – физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 3.2. способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя различные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. обоснованно выбирает программы и учебно- методическое обеспечение.

- 3.4. 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.
- 3.5. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, 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.
- 3.6. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.7. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования.
- 3.8. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся используя компьютерные технологии в своей деятельности.
- 3.9. Соблюдает права и свободы обучающихся поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.10. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно – коммуникативных технологий (ведение электронных форм документации).
- 3.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОУ.
- 3.12. Участвует в деятельности педагогического и иных советов ОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.14. Осуществляет связь с родителями (лицами их заменяющими).
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.15. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе.
- 3.16. Приходит на уроки за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 3.17. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установочного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения единого орфографического режима.
- 3.18. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
- 3.19. Своевременно в соответствии с графиком проводится установленное рабочей программой количество контрольных работ. Проверяет контрольные работы к следующему уроку;
- 3.20. Хранит тетради контрольных работ в течение учебного года.
- 3.21. Допускает в установленном порядке на уроки представителей администрации школы в целях контроля и оценки его деятельности.
- 3.22. По приказу директора заменяет уроки временно отсутствующих учителей.
- 3.23. Проходит периодические медицинские обследования.
- 3.24. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеаудиторную занятость учащихся по предмету.
- 3.25. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по истории.

3.26. Оказывает посильную помощь в организации работы туристско-краеведческой работы в школе.

3.27. Принимает участие в организации работы учащихся в школьном музее.

4. Права

Учитель истории имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения.

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники.

4.5. Повышать квалификацию.

4.6. На стимулирование за качество предоставляемых услуг, согласно портфолио учителя.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке, учитель истории несет ответственность за:

- жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с рабочими программами;

- нарушение прав и свобод обучающихся;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы или иных локальных актов, должностных обязанностей.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершено иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Учитель истории работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием аудиторной и неаудиторной занятости, участия в обязательных плановых мероприятиях и само планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

6.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и тарификации (в зависимости от срока замены).

6.4. Заменяется на период отсутствия учителями гуманитарного цикла.

С инструкцией ознакомлены: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /