ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

ЧУГУЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

27.12.2013 № 08-04/06

с.Леб'яже

Вчителя загальноосвітнього навчального закладу І ступеня

 (код КП 2331)

 ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Леб'язького навчально-виховного комплексу Чугуївської районної ради Харківської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.І.Середа

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ №08-04/06

вчителя загальноосвітнього навчального закладу

 І ступеня (надалі – вчитель)

Леб'язького навчально-виховного коммплексу

Чугуївської районної ради Харківської області

1. Загальні положення
	1. Вчитель відноситься до категорії «Професіонали».

1.2. Вчитель підпорядковується безпосередньо директору навчального закладу.

1.3 Призначення на посаду вчителя та звільнення з неї здійснюється наказом начальника відділу освіти районної державної адміністрації за поданням директора навчального закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.4. Вчитель в своїй роботі керується Конституцією і законами України, рішеннями вищестоящих органів управління освітою, статутом і наказами закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють в закладі, цією посадовою інструкцією, а також розпорядженнями начальника відділу освіти.

1.5. За відсутності вчителя його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених на неї обов’язків.

1. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Вчитель:

* 1. Здійснює навчання та виховання учнів, сприяє формуванню загальної культури особистості, соціалізації.
	2. Планує навчальний матеріал з української мови, читання, математики та інших загальноосвітніх предметів, які викладає.
	3. Використовує різноманітні форми, прийоми, методи і засоби навчання.
	4. Забезпечує: виконання навчальних програм; освоєння учнями вимог Державного стандарту початкової загальної освіти в повному обсязі.
	5. Вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.
	6. Підтримує навчальну дисципліну, режим відвідування занять, поважаючи гідність, права і свободи учнів відповідно до Закону «Про освіту» та Конвенції про права дитини.
	7. Бере участь у діяльності методичних об’єднань та інших форм методичної роботи.
	8. Здійснює виховну роботу, забезпечує зв’язок з батьками (особами, що їх замінюють).
	9. Бере участь в оснащенні навчального кабінету, дотримується вимог виробничої санітарії, протипожежної безпеки, охорони праці при експлуатації навчального обладнання.
	10. Відповідає за життя і здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу.
	11. Веде необхідну документацію.
	12. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.
	13. Виконує інші доручення керівника навчального закладу.
	14. Зобов’язаний знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

3.Права

Вчитель має право:

1. Захищати свою професійну честь, гідність всіма засобами в межах чинного законодавства.
2. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.
3. У межах своєї компетенції повідомляти керівництву навчального закладу про всі виявлені недоліків діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
4. На захист своїх інтересів самостійно і через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування , пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
5. Конфедеційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
6. Підвищувати у встановленому порядку свою кваліфікацію.
7. Проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової відповідної кваліфікаційної категорії.
8. Залучати учнів для виконання розпоряджень, які стосуються організації навчально-виховного процесу і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності за вчинки, у порядку, визначеному Статутом закладу й Правилами внутрішнього розпорядку закладу.
9. Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.
10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Вчитель несе відповідальність:

* 1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, законних розпоряджень директора навчального закладу та інших локальних нормативних актів, посадових обов’язків, установлених цією Інструкцією, несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
	2. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов’язаних із фізичним або психологічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства.
	3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу вчитель притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.
	4. За завдані закладу чи учасникам навчального процесу у зв’язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов’язків збитки.
	5. За розголошення персональних даних, які йому було довірено, або стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків.
	6. За порушення правил з охорони праці.

1. ПОВИНЕН ЗНАТИ
	1. Конституцію України.
	2. Закони України.
	3. Акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.
	4. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України.
	5. Конвенцію про права дитини.
	6. Основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних, методичних і організаційних завдань: педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну, методики викладання предметів, методику виховної роботи; зміст шкільної початкової освіти.
	7. Вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів, підсобних приміщень.
	8. Основні напрями і перспективи розвитку освіти.
	9. Основи права і наукової організації праці.
	10. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
	11. Правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.
2. Кваліфікаційні вимоги

**Вчитель вищої категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня:** повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя І категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня-не менше 2 років.

**Вчитель І категорії загальноосвітнього навчального закладу I ступеня**: повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу І ступеня - не менше 2 років.

**Вчитель ІІ категорії загальноосвітнього навчального закладу I ступеня:** повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», або дві освіти, одна з яких-неповна вища педагогічна освіта (молодший спеціаліст), або базова вища педагогічна освіта (бакалавр) з цієї ж самої спеціальності, а друга-повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Стаж роботи за професією вчителя загальноосвітнього навчального закладу І ступеня - не менше 1 року.

**Вчитель загальноосвітнього навчального закладу I ступеня:** повна вища педагогічна освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальності «Початкова освіта», допускається середня спеціальна педагогічна освіта, до введення в дію Закону України "Про освіту" (у редакції Закону України від 23.03.96 №100/96-ВР), чи неповна вища освіта (молодший спеціаліст, бакалавр) – після введення в дію зазначеного Закону. Без вимог до стажу роботи.

1. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Працює у тісній взаємодії з учителями, батьками учнів (особами, які їх замінюють); систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією та іншими педагогічними працівниками закладу.

**Заступник директора**

**з навчально-виховної роботи**

З інструкцією ознайомлений (-а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)