

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 17»  
\_\_\_\_\_ Б.И.Хаюрина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г

## Должностная инструкция учителя надомного обучения

---

Учителя надомного обучения

### **1. Общие положения**

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

1.3 Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и нормативными актами Первомайского района Алтайского края Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.

Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста, обучающихся и особенностей вызываемых заболеваниями.

2.2. содействие социализации обучающихся формированию у них общей

культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

2.3. обеспечение базового уровня знаний по изучаемым в домашних условиях учебным дисциплинам.

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

### **3. Должностные обязанности**

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия на дому, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

3.2 реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;

3.3. обеспечивает базовый уровень знаний по изучаемым в домашних условиях учебным дисциплинам.

3.4 выполняет правила и нормы охраны труда.

3.6 вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.5 ведет в установленном порядке школьную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;

3.6 участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

3.7 допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

3.8 заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

3.9 соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;

3.10 соблюдает законные права и свободы обучающихся;

3.11 готовится в проведении занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

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

3.13 поддерживает постоянную связь с родителями (лицами их заменяющими) обучающихся;

#### **4. Права.**

Учитель имеет право:

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

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3 знакомится 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 учителем норм профессиональной этики;

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

4.6 повышать квалификацию;

4.7 аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

#### **5. Ответственность.**

5.1 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.

5.2. 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, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Учитель:

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

6.2. 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 каникул; график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;

6.3. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на

условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.4. заменяет на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставания по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

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

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

С инструкцией ознакомлена:

М.А. Дадагова

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

ОТ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать для моего ребенка индивидуальное обучение на дому в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание – медицинская справка, выданная  
\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование медицинского учреждения)

С нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков ознакомлен(а), претензий по организации процесса обучения и содержанию образовательных программ не имею.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)