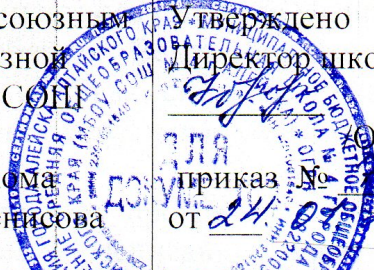


<p>Принято на Педагогическом совете МБОУ СОШ №4 г. Алейска протокол №1 от <u>10.09.14г.</u> Секретарь ПС <u>Дарс</u> <u>Даренских В.Н.</u></p>	<p>Согласовано с профсоюзным комитетом профсоюзной организации МБОУ СОШ №4 г. Алейска Председатель профкома <u>М.Ф.Денисова</u></p> <p>Утверждено Директор школы: <u>О.А.Коренно</u> приказ № <u>374</u> от <u>24.09.2014</u> г.</p> 
--	--

**Должностная инструкция
учителя начальных классов
при переходе на ФГОС нового поколения
(с изменениями и дополнениями)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утверждённой приказом Минобразования и Госкомвуза РФ от 31.08.1995 года № 463/1268 по согласованию с Министерством тру России от 17.08.1995 года № 46). При составлении инструкции также учтены Примерны рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ от 27.08.1995 года № 92. Настоящая инструкция является типовой, и её действие распространяется на всех учителей школы, а на её оснс могут разрабатываться должностные инструкции учителей, ведущих отдельные предме или учителя начальной школы.

Учитель назначается и освобождается директором школы.

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

Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по УВР.

Учителю непосредственно подчиняется лаборант (если учитель выполняет обязанности заведующего кабинетом).

В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и приказами и распоряжениями РОО, и 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 Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора: настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

Знает

- концепцию и содержание ФГОС НОО, а также пакет сопутствующих документ ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательн учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и УМ отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности.

Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требова новых ФГОС, проводит уроки и другие учебные занятия в закреплённых за ним распределению учебной нагрузки классах, обеспечивает во время занятий надлежащ порядок и дисциплину.

учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использует при этом разнообразные приёмы, методы и средства обучения.

Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

Составляет рабочие программы по учебным предметам и внеурочной деятельности на год и рабочий план на каждый урок и занятие.

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

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

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

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

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

Проставляет в классный журнал и дневник обучающегося все оценки, а за контрольные работы - за то число месяца, когда они проводились. Итоговые отметки выставляет в электронном журнале. Ведёт в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, своевременно предоставляет администрации школы отчётные данные.

Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

Контролирует и оценивает уровень сформированности **предметных, метапредметных и личностных результатов.**

Для оценки достижения планируемых результатов использует различные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга:

- стартовые диагностические работы на начало учебного года;
- стандартизированные письменные и устные работы;
- внутришкольный мониторинг;
- комплексные контрольные работы;
- тематические проверочные (контрольные) работы;
- проекты в рамках реализации ФБП;
- практические работы;
- творческие работы;
- самоанализ и самооценка и др. формы и методы оценки.

Проводит промежуточную аттестацию содержанием которой являются две стандартизированные контрольные работы: по математике и русскому языку- и одна интегрированная контрольная работа.

Организует совместно с библиотекарем школы внеклассное чтение учащихся.

Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности.

Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеурочной деятельности новым ФГОС.

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

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

