|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция учителя начальных классов с учетом требований

**ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.**

## 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.
1. **Должностные обязанности**

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

* 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.

* 1. 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. Составляет рабочие программы по предметам, тематическое планирование, планы внеурочной (внеучебной) деятельности, рабочий план на каждый урок и занятие.
	3. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
	4. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1– 4-х классах - ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
	5. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.
	6. Проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.
	7. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.
	8. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
	9. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.
	10. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями (законными представителями) внеклассное чтение обучающихся.
	11. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности. Реализует лично выбранную программу внеучебной деятельности в рамках требований ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.
	12. Работает в тесном контакте с другими учителями, педагогом-психологом, родителями (лицами, их заменяющими).
	13. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.
	14. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.
	15. Организует оформление портфолио достижений обучающихся своего класса.
1. **Права.**

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОУ-лицея №13 п. Краснообск, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

1. **Ответственность**
	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.
	1. 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.
	2. 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.
1. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлены:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

12.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция

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

1. **Общие положения.**
	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.
	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.
	3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.
	4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов, учителя-предметники и педагоги дополнительного образования.
	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.

### Основные направления деятельности.

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

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

### Должностные обязанности.

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

* 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 внеучебной деятельности.
	1. 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.
	1. 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 внеучебной 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 внеучебной 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.

* 1. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.

### Права

**З**аместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

* 1. Присутствовать на любых учебных занятиях, уроках.
	2. Давать обязательные распоряжения педагогам, младшему обслуживающему персоналу.
	3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном локальным актом о поощрениях и взысканиях.
	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, ОВЗ;
	+ в подборе и расстановке педагогических кадров.
	1. 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.
	1. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности ОУ.
	2. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.
	3. 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. Повышать свою квалификацию.

### Ответственность.

Заместитель директора по УВР несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ:

* 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, ОВЗ;

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

за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения и реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и несоответствие качества полученных результатов ФГОС.

* 1. 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».
	2. 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.
	3. 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.

### Порядок работы и связи

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

* 1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
	2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором лицея не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
	3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.
	4. Получает от директора лицея информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
	5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса.
	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.
	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.
	8. Передает директору информацию, полученную на выездных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а):

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция учителя физической культуры

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

### 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

* 1. [Учитель физкультуры](http://mir02.ru/) образовательного учреждения назначается и освобождается от работы приказом директора из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.
	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.
	3. Учитель физкультуры должен знать:
* Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребѐнка;
* основы общетеоретических дисциплин в объѐме, 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.

### ДОЛЖНОСТЕНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учѐтом 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.

* 1. 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, ОВЗ;
	2. 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.
	1. Ведѐт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаѐт администрации необходимые отчѐтные данные.
	2. Заменяет уроки отсутствующих учителей физкультуры по распоряжению администрации.
	3. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
	4. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребѐнка.
	5. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
	6. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
	7. 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.
	8. 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.
	9. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
	10. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
	11. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
	12. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
	13. Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
	14. 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, ОВЗ.

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.

* 1. Учителю физкультуры запрещается:
		1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;
		2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
		3. удалять учащегося с урока;
		4. курить в помещении школы.
	2. При выполнении учителем обязанностей заведующего кабинетом учитель:
		1. проводит паспортизацию спортивного зала;
		2. постоянно пополняет зал спортивным инвентарем, методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы;
		3. в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
		4. разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности.

### ПРАВА.

* 1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
	2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.
	3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
	4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение еѐ в случае успешного прохождения аттестации.
	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.
	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.
	7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
	8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом.
	9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

* 1. За реализацию не в полном объѐме образовательных программ;
	2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
	3. За нарушение прав и свобод учащихся, определѐнных законодательством РФ, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.
	4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
	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):

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция

**учителя музыки с учетом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

### Общие положения

* 1. .Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
	2. **.**Учитель музыки назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.
	3. **.**В своей деятельности учитель музыки руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), 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](http://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### Учитель музыки должен знать:

* 1. Конституцию РФ; законы Российской Федерации в области образования и иные нормативные правовые акты, регламентирующие [образовательную деятельность](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/) в школе; Конвенцию о правах ребенка; ФГОС НОО, ООО, ОВЗ.
	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](http://pandia.ru/text/category/razvitie_rebenka/).
	3. Требования ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
	4. Методику преподавания предмета и [воспитательной работы](http://pandia.ru/text/category/vospitatelmznaya_rabota/), [образовательные программы,](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/) отвечающие требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;
	5. Требования к оснащению и оборудованию кабинета музыки.
	6. Средства обучения и их дидактические возможности, музыкальные произведения, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.
	7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.
	8. Методы формирования основных составляющих компетентности.
	9. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации подхода развивающего обучения.
	10. Основы права, научной организации труда, проектные технологии, цифровые образовательные ресурсы и эффективные средства делового общения.
	11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного обучения и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

### Должностные обязанности

* 1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.
	2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ и несет ответственность за их реализацию.
	3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, разрабатывает [рабочие программы по музыке](http://pandia.ru/text/category/rabochie_programmi_po_muzike/) на основе примерных основных [общеобразовательных программ](http://pandia.ru/text/category/obsheobrazovatelmznie_programmi/) и программ развивающего обучения.
	4. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся.
	5. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности, принимает участие в организации художественной самодеятельности, организует музыкальные конкурсы.
	6. Использует современные формы, способы обучения, образовательные, технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений обучающихся.
	7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
	8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, воспитательных и других внеклассных мероприятий.
	9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
	10. Ведѐт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаѐт администрации необходимые отчѐтные данные.
	11. Организует внеклассные мероприятия с обучающимися, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
	12. Систематически повышает свой профессионализм через самообразование, курсы повышения квалификации и другие формы методической работы.
	13. Проходит аттестацию раз в пять лет.

### Права

Учитель музыки при исполнении профессиональных обязанностей имеет право: 4.1.Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою

профессиональную честь и достоинство.

* 1. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, [учебные пособия](http://pandia.ru/text/category/uchebnie_posobiya/) и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников.
	2. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.
	3. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
	4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
	5. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

### Ответственность

Учитель музыки несѐт ответственность:

* 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.
	2. За полноту и качество реализации образовательных программ
	3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
	4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, [санитарных норм](http://pandia.ru/text/category/sanitarnie_normi/) и правил.
	5. 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](http://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_obrazovanie/) 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):

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция

**педагога-психолога с учѐтом требований ФГОС НОО, ООО, ОВЗ**

### 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, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

* 1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.
	2. Педагог-психолог должен иметь высшее или среднее психологическое образование либо высшее или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы.
	3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору лицея.
	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 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

### Функции.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

* 1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в лицее;
	2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;
	3. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

### Должностные обязанности.

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
	2. содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
	3. способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
	4. определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
	5. оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
	6. проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
	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;
	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;
	9. ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;
	10. участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учѐтом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС НОО, ООО, ОВЗ;
	11. способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
	12. определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
	13. формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;
	14. консультирует работников школы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);
	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);
	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.;
	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)
	18. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
	19. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
	20. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
	21. участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
	22. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
	23. использует методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
	24. выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

### Права

Педагог-психолог имеет право:

* 1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом лицея;
	2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
	3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
	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;
	5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
	6. свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;
	7. повышать квалификацию;
	8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

### Ответственность

* 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.
	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.
	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.
	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.

### Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

* 1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;
	2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
	3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности каждую четверть и по окончании учебного года;
	4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера;
	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):

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\kaf-lit\Мои документы\Downloads\media\image1.jpegПРИНЯТОПедагогическим советомМАОУ-лицея №13п.КраснообскПротокол №1 от 30 08 2017г | УТВЕРЖДАЮДиректорМАОУ-лицея №13п.Краснообск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Лылова1 09 2017г |

# Должностная инструкция

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

### Общие положения.

* 1. **Социальный педагог должен знать:**
* Конституцию РФ; законы Российской Федерации, решения Правительства 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, регламентиру[ющие образовательную деятельность](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/);
* 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.

### Должностные обязанности:

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся;
	2. изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
	3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
	4. выступает посредником между обучающимися и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
	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.
	6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся и взрослых;
	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;
	8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
	9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
	10. организует разнообразные [виды деятельности](http://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/) 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;
	11. участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
	12. обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
	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;
	14. 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](http://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/), в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся;
	15. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
	16. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### Права.

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, [коллективным договором](http://pandia.ru/text/category/kollektivnie_dogovora/), Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

### Ответственность

* 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.
	1. 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.
	2. 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.

### Требования к квалификации.

Высшее [профессиональное образование](http://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_obrazovanie/) или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен(а)