## Шаблон должностной инструкции педагога

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

### 1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.
1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя учреждения.
1.3. Учитель подчиняется непосредственно руководителю учреждения.
1.4. На время отсутствия учителя его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
1.5. На должность учителя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы от года.
1.6. Учитель должен знать:
— законодательные и другие нормативно-правовые акты РФ по вопросам образования;
— основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
— педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
— методику преподавания предмета и воспитательной работы;
— средства обучения и их дидактические возможности.
1.7. Учитель руководствуется в своей деятельности:
— законодательными актами РФ;
— Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
— приказами и распоряжениями руководства;
— настоящей должностной инструкцией.

### 2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета.
2.2. Способствует социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ.
2.3. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.
2.4. В специальных (коррекционных) образовательных учреждениях осуществляет работу по обучению и воспитанию обучающихся (воспитанников), направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии с учетом специфики преподаваемого предмета.
2.5. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
2.6. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

### 3. Права

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
3.3. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

### 4. Ответственность

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
4.2. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.