

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

вчителя фізики _____

1. Загальні положення.

- 1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.95 р. №1463/1268 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики, Міністерством юстиції. Під час розробки інструкції враховано рекомендації з організації служби охорони праці в освітніх закладах системи Міністерства освіти України.
- 1.2. Вчитель призначається і звільняється з посади відділом освіти Миргородської райдержадміністрації з подання директора школи.
- 1.3. Вчитель повинен мати вищу чи середню педагогічну освіту (без вимог до стажу педагогічної роботи).
- 1.4. Вчитель підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.
- 1.5. Вчителю фізики безпосередньо підпорядковується лаборант.
- 1.6. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією і Законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, цією Інструкцією), трудовим договором, (контрактом). Вчитель дотримується положень Конвенції про права дитини.

2. Функції.

Основними напрямками діяльності вчителя є:

- 2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмета і віку школярів.
- 2.2. Стимулювання соціалізації учнів, формування в них загальної культури забезпечення свідомого вибору ними професії та формування готовності до функціонування в ринкових умовах.
- 2.3. Забезпечення дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному закладі.

3. Посадові обов'язки

Вчитель виконує такі посадові обов'язки:

- 3.1. Здійснює навчання і виховання учнів із урахуванням специфіки навчального предмета, проводить уроки й інші навчальні заняття в закріплених за ним класах згідно з розподілом навчального навантаження, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.
- 3.2. Реалізує прийняті в школі освітні програми відповідно до навчального плану, власного поурочного плану і розкладу занять; використовує при цьому різноманітні прийоми, методи й засоби навчання.
- 3.3. Забезпечує рівень підготовки учнів, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту.
- 3.4. Виконує правила і дотримується норм охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.
- 3.5. Оперативно повідомляє керівників школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долі карської допомоги.
- 3.6. Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома завідувача кабінету, адміністрації про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують працездатність учнів.
- 3.7. Проводить інструктаж учнів з правил безпеки праці під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі реєстрації інструктажів.
- 3.8. Організовує вивчення учнями правил охорони праці.
- 3.9. Здійснює контроль за дотриманням правил (інструкції) з охорони праці.
- 3.10. Веде в установленому порядку класну документацію, здійснює поточний контроль за відвідуванням і успішністю учнів за прийнятою в школі системою, виставляє оцінки в класний журнал і щоденник учня, своєчасно подає адміністрації школи звітні дані.
- 3.11. Бере участь в установленому порядку в підсумковій атестації учнів.
- 3.12. Допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи з метою контролювання й оцінювання своєї діяльності.
- 3.13. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно з розпорядженням заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

3.14. Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, інших локальних правових актів школи.

3.15. Створює умови для дотримання законних прав і свобод учнів.

3.16. Готується до проведення занять, систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у діяльності методичного об'єднання та інших формах методичної роботи, які прийняті в школі.

3.17. Бере участь у роботі педагогічної ради школи і нарадах, які проводяться адміністрацією школи.

3.18. Чергує по школі відповідно до графіку чергувань на перервах між заняттями, а також за 20 хв. до початку і протягом 20 хв. після закінчення занять.

3.19. Підтримує постійний зв'язок з батьками учнів (особами, які їх замінюють).

3.20. Проходить періодичне медичне обстеження.

3.21. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу вчителя, в школі, побуті, в громадських місцях.

3.22. Учитель фізики:

- відповідає за безпечне проведення навчально-виховного процесу, проводить вступний інструктаж, первинний та цільовий інструктажі з учнями з охорони праці під час навчальних занять відповідно до положення про організацію та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;
- несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;
- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю;
- забороняє використання обладнання, що не передбачене типовим переліком;
- здійснює навчання та інструктаж учнів з охорони праці на початку навчального року з реєстрацією в журналі обліку навчальних знань;
- повідомляє директора школи про кожний нещасний випадок, організовує надання першої допомоги потерпілим;
- організовує евакуацію учнів з приміщення у випадку пожежі або інших аварійних ситуацій;
- один раз на три роки проходить навчання на курсах підвищення кваліфікації з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією.

4. Права

Вчитель має право на:

4.1. Участь в управлінні школою в порядку, передбаченому Статутом школи.

4.2. Захист професійної честі й гідності.

4.3. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.

4.4. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням вчителем норм професійної етики.

4.5. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

4.6. Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і матеріалів, підручників, методик оцінювання знань учнів.

4.7. Підвищення своєї кваліфікації.

4.8. Проходження атестації на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.

4.9. Давання учням під час занять і перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках, передбачених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку школи.

5. Відповідальність

5.1. У визначеному законодавством України порядку вчитель несе відповідальність за:

- реалізацію в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу занять;
- збереження життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;
- дотримання прав і свобод учнів.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших

локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, вчитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.3. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і/чи психічним насиллям над особистістю учня, а також споєння іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України "Про освіту".

5.4. За завдані школі чи учасникам навчального процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки учитель несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, визначених трудовим і/чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Учитель:

6.1. Працює в режимі виконання встановленого йому навчального навантаження відповідно до розкладу навчальних занять, бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах, самостійно планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

6.2. У період канікул, які не збігаються з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчального навантаження до початку канікул. Графік роботи вчителя під час канікул затверджується наказом директора школи.

6.3. Замінює в установленому порядку тимчасово відсутніх вчителів на умовах погодинної оплати і згідно з тарифікацією (залежно від тривалості заміни)

6.4. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж спеціальності чи вчителями, які мають відставання з навчального плану у викладанні предмета в цьому класі.

6.5. Одержує від адміністрації школи матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи.