

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

Должностная инструкция учителя

начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью.

1. 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 образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19.12.2014 г. № 1599 (далее – ФГОС Оу/о);

требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС О у/о;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

средства обучения и их дидактические возможности;

основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;

2. Должностные обязанности

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС О у/о, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС Оу/о, несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. 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.

2.3. Составляет рабочие программы по предметам, тематическое планирование, планы внеурочной (внеучебной) деятельности, рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями (законными представителями) внеклассное чтение обучающихся.

2.5. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности. Реализует лично выбранную программу внеучебной деятельности в рамках требований ФГОС Оу/о.

2.6. Работает в тесном контакте с другими учителями, педагогом-психологом, родителями (лицами, их заменяющими).

2.7. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС Оу/о.

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

2.9. Организует оформление портфолио достижений обучающихся своего класса.

3. Права.

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Куженерская основная общеобразовательная школа», коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме адаптированных 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;
- 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлена: _____

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

**Должностная инструкция заместителя директора по учебно-воспитательной работе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская
основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального
государственного образовательного стандарта образования обучающихся с
умственной отсталостью.**

I. Общие положения.

1.1. 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.

1.2. 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 Оу/о и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе непосредственно подчиняются учителя начальных классов, учителя - предметники и педагоги дополнительного образования.

1.4. 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.

II. Основные направления деятельности.

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

2.1. Организация разработки и реализации основной общеобразовательной программы школы, АООП для обучающихся с умственной отсталостью;

2.2. Руководство и внутришкольный контроль деятельности педагогического коллектива;

2.3. Контроль условий, процессов и результатов обучения учащихся с умственной отсталостью

III. Должностные обязанности.

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

3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС О у/о;

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС Оу/о;
- 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 Оу/о и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия используемых образовательных технологий ФГОС Оу/о и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы ФГОС О у/о и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов ФГОС Оу/о и определению необходимых изменений;
- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с Оу/о;
- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы образования ОУ;
- 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.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива по следующим направлениям деятельности образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива;
- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива образовательного учреждения.

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы образования ОУ в соответствии с ФГОС Оу/о
- 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 Оу/о и определение необходимых изменений;
- анализ соответствия используемых образовательных технологий ФГОС Оу/о и определение необходимых изменений;
- анализ соответствия имеющихся условий реализации АООП ФГОС Оу/о и определение необходимых изменений;
- разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью;
- анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью;
- 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

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения и реализации ФГОС Оу/о.

IV. Права

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых учебных занятиях, уроках (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), заранее предупредив педагога.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам, младшему обслуживающему персоналу.

4.3 Принимать участие:

- в работе педагогического совета, рабочей группе по введению и реализации ФГОС Оу/о;
- в подборе и расстановке педагогических кадров.

4.4. 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.

4.5 Повышать свою квалификацию.

V. Ответственность.

5.1. 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 Оу/о;

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

за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения и реализации ФГОС ОВу/о и несоответствие качества полученных результатов ФГОС заместитель директора по УВР несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. 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».

VI. Порядок работы и связи

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.
- 6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса.
- 6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, заместителями директора, рабочей группой по введению и реализации ФГОС Оу/о.
- 6.7. 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.
- 6.8. Передает директору информацию, полученную на выездных совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

**Должностная инструкция учителя физической культуры
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская
основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального
государственного образовательного стандарта образования обучающихся с
умственной отсталостью.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учитель физкультуры образовательного учреждения назначается и освобождается от работы приказом директора из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. 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.

1.3. Учитель физкультуры должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, 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 Оу/о 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.

2. ДОЛЖНОСТЕННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, в соответствии с требованиями ФГОС Оу/о и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.2. Учитель физкультуры обязан иметь тематический план работы по предмету на учебную четверть и рабочий план на каждый урок, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС Оу/о;

2.3. 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.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.7. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.

2.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка.

2.9. Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

2.10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.11. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.

2.12. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.

2.13. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

2.14. 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 уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС ОВУ/о.

2.18. Учителю физкультуры запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

удалять учащегося с урока;

3. ПРАВА.

3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. 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.

3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом .

3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За реализацию не в полном объёме образовательных программ;

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

4.4. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. 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): _____

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

**Должностная инструкция учителя музыки
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская
основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального
государственного образовательного стандарта образования обучающихся с
умственной отсталостью.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от « 26 » августа 2010 г. в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Учитель музыки назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.3. В своей деятельности учитель музыки 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.

2. Учитель музыки должен знать:

2.1. Конституцию РФ; законы Российской Федерации в области образования и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в школе; Конвенцию о правах ребенка; ФГОС Оу/о.

2.2. 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.

2.3. Требования ФГОС Оу/о и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.4. Методику преподавания предмета и воспитательной работы, образовательные программы, отвечающие требованиям ФГОС Оу/о;

2.5. Требования к оснащению и оборудованию кабинета музыки.

2.6. Средства обучения и их дидактические возможности, музыкальные произведения, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.

2.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.

2.8. Методы формирования основных составляющих компетентности.

2.9. Современные педагогические технологии продуктивного обучения по ФГОС Оу/о.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС Оу/о, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.

- 3.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС Оу/о и несет ответственность за их реализацию.
- 3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, разрабатывает адаптированные рабочие программы по музыке.
- 3.4. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся.
- 3.5. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности, принимает участие в организации художественной самодеятельности, организует музыкальные конкурсы.
- 3.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.7.. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

4. Права

Учитель музыки при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников.
- 4.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.4. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность

Учитель музыки несёт ответственность:

- 5.1. 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.
- 5.2. За полноту и качество реализации образовательных программ
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

**Должностная инструкция учителя педагога-психолога
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская
основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального
государственного образовательного стандарта образования обучающихся с
умственной отсталостью.**

1. 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.

1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. 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.

1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. 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 Оу/о и рекомендациями по их реализации. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

2.1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;

2.2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;

2.3. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса.

3. Должностные обязанности.

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;

3.2. содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;

- 3.3. способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 3.4. определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- 3.5. оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- 3.6. проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.7. 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;
- 3.8. 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;
- 3.9. ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;
- 3.10. участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС Оу/о;
- 3.11. способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- 3.12. определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- 3.13. формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;
- 3.14. консультирует работников школы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);
- 3.15. 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);
- 3.16. 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.;
- 3.17. 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)
- 3.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.19 систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

4. Права

Педагог-психолог имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться 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 педагогом-психологом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

5. Ответственность

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

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

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.

С инструкцией ознакомлен (а): _____

Согласовано:
Председатель профкома:
_____/Э.Н.Иванова/
« ____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы:
_____/С.Н.Михайлова/
« 29 » августа 2016 года.
Приказ № 109 от 30.08.2016

**Должностная инструкция учителя социального педагога
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Куженерская
основная общеобразовательная школа» с учетом требований Федерального
государственного образовательного стандарта образования обучающихся с
умственной отсталостью.**

1. Общие положения.

1.1. Социальный педагог должен знать:

- Конституцию РФ; законы Российской Федерации, решения Правительства РФ, нормативные акты Министерства образования и науки РМЭ, 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 Оу/о и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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.

2. Должностные обязанности:

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся;
- 2.2. изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- 2.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- 2.4. выступает посредником между обучающимися и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 2.5. 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.
- 2.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся и взрослых;
- 2.7. 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;
- 2.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 2.9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 2.10. организует разнообразные виды деятельности 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;
- 2.11. участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
- 2.12. обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 2.13. 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;
- 2.15. 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, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся;

2.16. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.17. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права.

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, коллективным договором, 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.

4. Ответственность

4.1. 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;
- безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса;
- 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен(а) _____