

ПОЛТАВСЬКА ГІМНАЗІЯ №13
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

«Погоджено»

Голова ПК

Пасішній С.О.



«Затверджую»

Директор гімназії №13

м. Полтави

Орловська Н.В.

від 09.10.19р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ 202 від 09.10.2019

Полтавська гімназія №13

(місце видання)

вчителя початкових класів

(Посада, прізвище, ім'я по батькові спеціаліста)

Загальні положення:

Завдання і обов'язки:

Права:

Відповідальність:

Повинен знати:

Кваліфікаційні вимоги:

Взасмовідносини (зв'язки по посаді):

Керівник структурного підрозділу

Н. Орловська Н.В.
підпис, розшифровка підпису

Посадову інструкцію отримав:

підпис, розшифровка підпису

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВЧИТЕЛЯ ПОЧАТКОВИХ КЛАСІВ

I. Загальні положення

- 1.1. Посадова інструкція розроблена відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України від 10.08.2018 №1143 «Про затвердження професійного стандарту «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року №2145-VIII, «Про загальну середню освіту».
- 1.2. Учитель початкових класів призначається і звільняється з посади директором закладу освіти.
- 1.3. Учитель початкових класів повинен мати документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію молодшого бакалавра, бакалавра, магістра без висування вимог до стажу педагогічної діяльності.
- 1.4. Учитель початкових класів підпорядковується безпосередньо директору закладу загальної середньої освіти.
- 1.5. У своїй діяльності учитель початкових класів керується Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, Державним стандартом початкової освіти, освітньою програмою закладу освіти, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

II. Завдання і обов'язки

Учитель початкових класів виконує такі посадові обов'язки:

- 2.1. Здійснює освітній процес із здобувачами освіти 1-4 класів, проводить уроки та інші навчальні заняття у закріпленому за ним по розподілу навчального навантаження класі, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.
- 2.2. Реалізує освітні програми відповідно до навчальних планів, розкладу уроків (занять), використовуючи для цього різноманітні прийоми, методи і засоби навчання.
- 2.3. Забезпечує рівень загальноосвітньої підготовки у відповідності до вимог Державного стандарту початкової освіти.
- 2.4. Здійснює календарно-тематичне планування змісту освітніх галузей, поурочне планування, планування виховної роботи та планування професійного саморозвитку вчителя. У разі потреби організовує взаємодію із профільними фахівцями щодо планування освітнього процесу.
- 2.5. Організовує та проводить педагогічну діагностику здобувачів освіти використовуючи засоби контролю, перевірки й оцінювання, збір та узагальнення статистичних даних та їх аналіз.
- 2.6. Створює безпечні, психологічно комфортні умови освітнього процесу, змістовне здоров'язбережувальне освітнє середовище, зорієнтоване на особистісний, творчий і духовний розвиток дітей відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти.
- 2.7. Вносить пропозиції щодо поліпшення умов проведення освітнього процесу, а також доводить до відома керівництва недоліки у забезпеченні освітнього процесу, які знижують життєдіяльність та працездатність здобувачів освіти.
- 2.8. Веде у визначеному порядку документацію, здійснює поточний контроль відвідування та успішності здобувачів освіти.
- 2.9. Забезпечує проведення у встановленому порядку державної підсумкової атестації учнів.
- 2.10. Дозволяє відвідувати уроки(заняття), позакласні заходи представниками адміністрації закладу освіти (органів управління освітою) з метою моніторингу діяльності педагога.
- 2.11. Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти. Виконує накази адміністрації, окремі доручення директора закладу освіти.
- 2.12. Добирає доцільні методи, засоби і форми навчання, відповідно до визначених мети і завдань уроку, іншої форми навчання з урахуванням специфіки змісту навчального

матеріалу та індивідуальних особливостей учнів. Використовує в освітньому процесі систему теоретичних знань з освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти.

2.14. Надас батькам (особам, що їх замінюють) поради і рекомендації щодо підтримки освітньої діяльності учня за межами закладу освіти.

2.15. Здійснює аналіз власної професійної діяльності щодо реалізації цілей і завдань закладу освіти, визначення сильних і слабких сторін власної педагогічної діяльності, планує заходи для досягнення цілей щодо власного професійного розвитку.

2.16. Бере участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань учителів початкових класів.

Застосовує в освітньому процесі початкової школи інноваційні підходи, новації та сучасний педагогічний досвід.

2.17. Опрацьовує відповідні джерела інформації для визначення шляхів підвищення ефективності розв'язання власної методичної проблеми та демонструє (поширює) власний педагогічний досвід.

2.18. Бере участь у діяльності педагогічної ради закладу освіти, нарадах, що проводяться адміністрацією.

2.19. Чергує і відповідно до графіка чергувань у перервах між уроками, а також до початку і протягом 20 хвилин після закінчення своїх уроків.

2.20. Проходить періодичні профілактичні медичні обстеження.

2.21. Визначає оптимальне співвідношення навчального навантаження, змісту, характеру та обсягу домашніх завдань протягом тижня, доцільне чергування протягом дня і тижня навчальних предметів, організовує роботу із самообслуговування у приміщенні класу і контролює її.

2.22. Забезпечує збереження майна. Постійно стежить за справністю обладнання.

2.23. Контролює забезпеченість класної кімнати простими медичними та індивідуальними засобами захисту, наочною з питань безпеки життєдіяльності.

2.24. Не допускає проведення занять, пов'язаних з небезпекою для життя і здоров'я учнів та працівників закладу освіти, повідомляє про це директора закладу освіти. Вносить пропозиції щодо поліпшення умов праці і навчання.

2.25. У разі виникнення аварійної ситуації повідомляє директора закладу і вживає заходів щодо евакуації дітей з приміщення у безпечне місце відповідно до плану евакуації.

III. Права

Учитель початкових класів має право:

3.1. Брати участь в управлінні закладом освіти у порядку, визначеному Статутом.

3.2. На захист професійної честі і гідності.

3.3. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його діяльності, давати по них пояснення.

3.4. Захищати свої інтереси самотійно і (або) через представника, у тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування або службового розслідування, пов'язаного з порушенням учителем норм професійної етики.

3.5. На академічну свободу під час під час провадження педагогічної діяльності.

3.6. Вибирати форми підвищення кваліфікації.

3.7. Давати здобувачам освіти на уроках (заняттях) і перервах обов'язкові розпорядження, що стосуються організації освітнього процесу і дотримання дисципліни.

3.8. Відвідувати уроки (заняття), позакласні заходи інших педагогів свого закладу освіти. Бути присутнім на заняттях, заходах, які проводять для учнів його класу інші заклади чи особи.

3.9. Вносити до педагогічної ради пропозиції про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування до них стягнень, переведення їх до наступного класу.

3.10. Проводити батьківські збори, вносити на батьківських зборах пропозиції щодо покращення умов освітнього процесу.

IV. Відповідальність

- 4.1. У визначеному законодавством України порядку учитель початкових класів несе відповідальність за:
- реалізацію освітніх програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального процесу, невідповідність змісту навчання вимогам державного стандарту;
 - життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу;
 - порушення прав і свобод учнів;
 - дотримання учнями моральних, етичних норм поведінки, Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.
- 4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, законних розпоряджень директора, посадових обов'язків, визначених даною Інструкцією, учитель початкових класів несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 4.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним або психічним насильством над особою учня, а також здійснення іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений із займаної посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».
- 4.4. За спричинення закладу освіти чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків учитель несе матеріальну відповідальність у порядку і у межах, визначених трудовим або цивільним законодавством.

V. Повинен знати

Учитель початкових класів повинен знати:

- 5.1. Законодавчі акти, що визначають діяльність закладів освіти, зокрема Конституцію України, закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конвенцію про права дитини тощо.
- 5.2. Нормативно-правові акти, інструктивно-методичні матеріали, що визначають зміст і завдання освітньої роботи у початковій школі.
- 5.3. Зміст і вимоги Державного стандарту початкової освіти, навчальний план і освітні програми, підручники для 1-4-х класів.
- 5.4. Основи наук в обсязі відповідної фахової освіти, методiku викладання навчальних предметів та організації освітнього процесу у початкових класах.
- 5.5. Анатомо-фізіологічні та психологічні основи розвитку учнів молодшого шкільного віку.
- 5.6. Критерії оцінювання досягнень учнів 1-4-х класів.
- 5.7. Форми і методи роботи з батьками.
- 5.9. Нормативні документи з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 5.10. Річний план роботи закладу освіти, накази адміністрації закладу освіти, що стосуються організації і планування освітнього процесу.

VI. Кваліфікаційні вимоги

Учитель початкових класів зобов'язаний:

- 6.1. Володіти сучасними формами, методами організації освітнього процесу, мати належну професійну компетентність.
- 6.2. Проходити атестацію не рідше 1 разу на 5 років.
- 6.3. Уміти користуватись демонстраційним обладнанням, технічними засобами навчання, а також засобами пожежогасіння.
- 6.4. Уміти надавати першу домедичну допомогу потерпілим, евакуювати дітей із приміщення у разі виникнення загрози для життя й здоров'я учнів, викликати рятувальну службу.

6.5. Володіти вміннями і тактом здійснювати індивідуальну роботу з дітьми, батьками, майстерністю впливу на вихованців, вмінням переконати дорослих.

VII. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

7.1. Учитель початкових класів працює у режимі виконання обсягу встановленого йому навчального навантаження відповідно до розкладу навчальних занять, участі в обов'язкових планових масових заходах і самопланування обов'язкової діяльності, на яку не встановлені норми відпрацювання.

7.2. У період канікул, що не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією до педагогічної, методичної чи організаційної роботи у межах часу, що не перевищує навчального навантаження до початку канікул.

7.3. Замінос у визначеному порядку тимчасово відсутніх учителів на умовах погодинної оплати і за тарифікацією (залежно від терміну заміни).

7.4. Заміняється на період тимчасової відсутності вчителями початкових класів.

7.5. Одержує від адміністрації закладу освіти матеріали нормативно-правового та організаційно-методичного характеру, ознайомлюється під розписку з відповідними документами.

7.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками закладу освіти.

7.7. Надає директору необхідну інформацію щодо відвідування уроків (занять), успішності учнів протягом кожного семестру, про результати державної підсумкової атестації тощо.

7.8. Проходить не рідше 1 разу на 6 місяців інструктаж з питань охорони праці.

РОЗРОБЛЕНО:
член комісії з охорони праці



Ландар Н.Л.

ПОГОДЖЕНО:
заступник директора, який відповідає
за охорону праці



Коваль Н.А.