

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Глебовская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области

(305518, Курская обл., Курский р-н, с. Глебово, д. 37,  
р. т.: 55-46-06, сайт - [www.kur-gleb.ru](http://www.kur-gleb.ru), эл. почта - [kurskii82@mail.ru](mailto:kurskii82@mail.ru))

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

  
Я.Э. Одиночкова

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор школы

  
М. Д. Балицкая

Приказом № 01-09/59-а  
от 01.09.2022

Должностная инструкция учителя изобразительного искусства  
МБОУ «Глебовская СОШ»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя ОУ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №5761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или 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.

1.3. Учитель принимается и освобождается от должности директором школы.

1.4. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, отвечающие требованиям ФГОС;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;

- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## II. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики преподаваемого предмета и требований при переходе на ФГОС.
- 2.2. Осуществляет формирование общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.3. Обеспечивает соответствие учебных программ, а также программ внеучебной деятельности по предмету федеральным государственным образовательным стандартам.
- 2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.5. 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. Организует сбор данных о интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах обучающихся, поддерживая разнообразные виды деятельности, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 2.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 2.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий.

- 2.9. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.11. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.12. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 2.13. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по УВР с оплатой замены в установленном порядке.
- 2.14. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а так же за 20 минут до начала и в течение 15 минут по окончании своих уроков.
- 2.15. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
- 2.16. Проходит периодические медицинские обследования, проходит необходимую вакцинацию.
- 2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Учителю запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять обучающегося с урока;
- курить в помещении и на территории школы.

**Требования к учителю изобразительного искусства**

- Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.
- Проверяет каждую работу у обучающихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один - два урока после ее выполнения.
- Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
- Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и внеклассную работу по предмету.
- Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, областной олимпиадах.
- Организует в течение года выставки творческих работ обучающихся.
- Возглавляет комиссию по эстетическому оформлению школы.

### III. Права

**Учитель при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:**

- 3.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. 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.
- 3.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.4. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

- 3.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 3.8. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.9. Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

#### IV. Ответственность

##### Учитель несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.3. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ.
- 4.5. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем.
- 4.6. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

01.09.2022  (Бришова)

В данном документе пронумеровано,

прошито и скреплено печатью

*3/17/11*

Директор

