**Описание: Описание: gerb_ukraine**

**Новообиходівський ліцей Райгородської сільської ради Вінницької області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Новообиходівського ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Собченко

30.08.2021р

**Посадова інструкція**

**вчителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Загальні положення**

1.1. Посадову інструкцію розроблено на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики **вчителя загальноосвітнього навчального закладу,** Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Мета професійної діяльності вчителя полягає в організації навчання та виховання учнів під час здобуття ними повної загальної середньої освіти шляхом формування у них ключових компетентностей і світогляду на основі загальнолюдських і національних цінностей, а також розвитку інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, необхідних для успішної самореалізації та продовження навчання.

1.3. У своїй діяльності вчитель керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України "Про освіту", Законом України "Про охорону праці", Законом України "Про повну загальну середню освіту", Постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 "Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників", Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988 "Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року", Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550, Наказом Міністерства освіти і науки України від від 01.10.2010 №912 "Про затвердження Концепції розвитку інклюзивного навчання", Наказом Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 № 776 "Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти", Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641, Державними стандарти повної загальної середньої освіти (відповідного рівня), Освітньою програмою закладу освіти., Загальними критеріями оцінювання результатів навчання учнів.

1.4. Робоче місце вчителя може бути розташоване в навчальному приміщенні ліцею або визначатися умовами здійснення дистанційного навчання.

Педагогічна діяльність передбачає зайнятість вчителя у приміщенні, що використовується в освітньому процесі, освітню (навчальну та виховну) діяльність за межами будівлі закладу освіти (в тому числі забезпечення дистанційного навчання), методичну, організаційну роботу та іншу педагогічну діяльність, передбачену трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Вчитель безпосередньо підпорядковується не директору закладу, а заступнику директора з навчально-виховної роботи

**2. Умови праці**

Педагогічна діяльність вчителя пов'язана з підвищеним нервово- емоційним та інтелектуальним навантаженням.

Робочий час і час відпочинку, інші умови праці, оплата праці визначаються законодавством про працю, а також законодавством у сфері освіти.

Режим роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, іншими документами закладу освіти

Умови допуску до роботи за професією

Педагогічна освіта, вища освіта та/або професійна кваліфікація.

Вільне володіння державною мовою (для громадян України) або володіння державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства).

Моральні якості, які дозволяють виконувати професійні обов'язки (відповідно до частини другої статті 54 Закону України "Про освіту").

Фізичний та психічний стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки. Необхідне проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

Необхідне попереднє проходження інструктажів, навчання та перевірки знань з питань

**3. Трудові функції (професійні компетентності, що входять до них, якими повинен володіти вчитель)**

1. Навчання учнів предметів (інтегрованих курсів) (мовно-комунікативна компетентність, предметно-методична компетентність, інформаційно-цифрова компетентність)

2. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу (психологічна компетентність, емоційно-етична компетентність, компетентність педагогічного партнерства)

3. Участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища (інклюзивна компетентність, здоров'язбережувальна компетентність, проектувальна компетентність)

4. Управління освітнім процесом ( прогностична компетентність, організаційна компетентність, оцінювально-аналітична компетентність)

5. Безперервний професійний розвиток ( інноваційна компетентність, здатність до навчання впродовж життя,.рефлексивна компетентність)

**4 . 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 долікарської допомоги.

3.6. Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома 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 безпеки життєдіяльності та охорони праці.

3.9. Здійснює контроль за дотриманням правил (інструкції) з безпеки життєдіяльності та 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 у встановленому 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. За згодою 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. Може залучатися ( у відповідному порядку ) до чергування по гімназії відповідно 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 систематичне медичне обстеження.

3.21. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу вчителя .

3.22. Розуміє свою відповідальності за допущення випадків булінгу (цькування) та знає, як діяти, якщо він став учасником булінгу (цькування), його свідком або отримав достовірну інформацію про його вчинення, або підозру про його вчинення за зовнішніми ознаками, а також відповідальність згідно чинного законодавства за дії або бездіяльність щодо випадків булінгу (цькування).

**5. Права**

**Учитель має право на:**

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

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.

**6. 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 скоєння 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.

**7. 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 **гімназії**.

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

6.4. Одержує від адміністрації **гімназії** матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.5. Систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією і педагогічними працівниками **гімназії.**

**6.6.** Під час карантину, викликаного інфекційними захворюваннями:

* Дотримується протиепідеміологічних вимог і рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти під час карантину.
* В межах робочого часу, визначеного графіком, виконує свої професійні обов’язки, організовує та проводить, за розпорядженням керівника, освітній процес, складає або корегує плани професійного розвитку та самоосвіти, розробляє конспекти занять відповідно до освітньої програми тощо.
* Проводить онлайн-занять з дітьми за допомогою дистанційних технологій в режимі реального часу або надсилає їх запис батькам учнів За відсутності технічних засобів, дозволяється використовувати телефонний та поштовий зв’язок.

**РОЗРОБИВ:**

Директор ліцею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Собченко

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник директора

з навчально-виховної роботи,

відповідальна за організацію

роботи з охорони праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Мельник

**З текстом посадової інструкції ознайомлен\_\_\_\_\_\_. Один примірник отрима\_\_\_\_\_\_\_\_:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Підпис) (Ініціали та прізвище) (Дата отримання)