

«Согласовано»
Председатель Профкома
МБОУ «2 ХСОШ им.Е.П.Сивцева
МО «Намский улус»»

_____ Е.П.Новгородова
« ____ » _____ 2020 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «2 ХСОШ им. Е.П. Сивцева МО
«Намский улус»»

_____ А.А. Старков
Пр. №01-02/273 от 31 августа 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя домашнего обучения
МБОУ «2ХСОШ им.Е.П. Сивцева МО «Намский улус»»

1. Общие положения.

1.1. Должность учителя надомного обучения относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность учителя надомного обучения принимается лицо, имеющее 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 в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности учитель надомного обучения должен руководствоваться:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Указами Президента РФ, РС(Я), нормативными актами Правительства РФ, РС(Я) и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);
- трудовым законодательством РФ;
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (проекты программ);
- Профессиональным стандартом (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г. № 544н);
- ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ МО и НРФ от 19.12.2014 № 1598 и приказ МО и НРФ от 19.12.2014 № 1599);
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми учителем надомного обучения, являются:

2.1. осуществление обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) на дому с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов;

2.2. организация, руководство и контроль за учебно-воспитательным процессом обучающихся (воспитанников) на занятиях и других школьных мероприятиях;

2.3. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности и здорового образа жизни;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с обучающимися надомного обучения.

3. Должностные обязанности

3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся (воспитанников) с учетом специфики требований ФГОС. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС и несет ответственность за их реализацию в полном объеме;

3.2. составляет расписание уроков с обучающимися и сдает его заместителю директора по УР на утверждение до 3 сентября текущего года. В дальнейшем занятия проводятся в соответствии с индивидуальным расписанием, утвержденным в начале учебного года. В случае необходимости расписание уроков и режим занятий могут изменяться, о чем учитель ставит в известность администрацию школы. Расписание уроков, дни и время занятий согласовываются с родителями ученика;

3.3. ведет журнал в соответствии с инструкцией и требованиями к ведению классного журнала;

3.4. еженедельно заполняет электронный журнал;

3.5. за неделю до окончания четверти и учебного года должен сообщить итоговые оценки за четверть, за год. По окончании четверти должен сдать тетради на проверку, четвертные контрольные работы, выполненные на двойных листах (в дальнейшем эти работы хранятся) и журнал учета успеваемости;

3.6. за 3 дня до окончания учебного года должен сдать зам. директора по УР следующие документы: журнал учета успеваемости, журнал учета проведенных занятий (табель), отчет о работе с учеником надомного обучения, контрольные работы за год, выполненные на двойных листах (они подшиваются в личное дело обучающегося), характеристику на обучающегося в двух экземплярах, акт обследования жилищно-бытовых условий;

3.7. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ОУ, иные локальные правовые акты учреждения;

3.8. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

3.9. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с адаптированной образовательной программой ОУ, разрабатывает рабочую программу по предмету, ориентируясь на личность обучающегося (воспитанника), развитие его мотивации, познавательных интересов;

3.10. оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся (воспитанников) по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся (воспитанников);

3.11. участвует в деятельности педагогического и иных советов ОУ, в деятельности методических объединений и других формах методической работы; совещаниях, проводимых администрацией ОУ;

3.12. проходит обязательную аттестацию каждые 5 лет для подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (при стаже работы в занимаемой должности не менее двух лет) в соответствии с составленной им ИОПП (индивидуальной образовательной программой педагога);

3.13. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса; организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по технике безопасности, поведения в быту и т.п.;

3.14. своевременно представляет администрации ОУ отчетные данные;

3.15. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.16. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Учитель надомного обучения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; трудовое законодательство;
- требования ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (далее – стандарт) и рекомендации по их реализации в ОУ;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения

- педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач: педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами и мультимедийным оборудованием;
 - методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; средства обучения и их дидактические возможности; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений
 - методику воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися (воспитанниками) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, методику организации различных форм внеурочной деятельности.
 - основы научной организации труда; правила внутреннего трудового распорядка ОУ; режим работы ОУ; правила по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Учитель надомного обучения имеет право:

- участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, цифровые образовательные ресурсы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся (воспитанников);
- принимать участие в разработке Образовательной программы, учебного плана ОУ;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от администрации школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленном порядке добровольную аттестацию на повышение квалификационной категории (первая и высшая);
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Ответственность

В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

5.1. жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем, безопасное ведение образовательного процесса, выполнение приказов “Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности” и “Об обеспечении пожарной безопасности”;

5.2. соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников), определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами ОУ;

5.3. учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случае нарушения Устава ОУ, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов ОУ, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы;

5.4. за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), учитель может быть уволен в соответствии с п. 2 ст. 336 ТК РФ;

5.5. за виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную

ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом, утвержденной рабочей программой, Образовательной программой ОУ. Рабочая программа утверждается непосредственно заместителем директора по учебной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с другими педагогами;

6.4. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией ОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени не превышающей 36 часов в неделю.

6.5. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты по тарификации.

7. Должностные обязанности, в случае перехода на дистанционное обучение.

7.1. оповещение обучающегося о переходе на дистанционное обучение;

7.2. подготовка учебно-методической литературы для ДО;

7.3. оповещение обучающегося о возможном изменении в расписании, в связи с укорачиванием длительности уроков;

7.4. внесение изменений в рабочую программу в разделе «Примечание»;

7.5. подготовка и проверка различных учебных платформ, приложение для обучения.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.