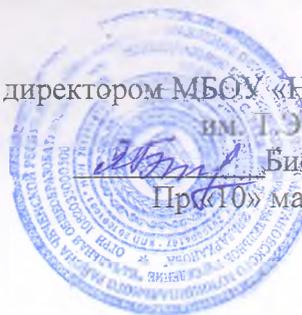


Принято
на заседании педагогического совета

« 10» мая 2016 г. протокол №7

Утверждено
директором МБОУ «НОШ№2 с. Гехи
им. Г.Э. Эльдарханова»
Бисултановой Я.И.
Пр. «10» мая 2016 г. № 35-а



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **учителя (начальных классов), работающего по ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель, реализующий программу коррекционной работы АООП НОО и ОВЗ АООП О у/о, должен иметь высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы. Высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога, логопеда; б) по специальностям "Олигофренопедагогика", "Тифлопедагогика", "Сурдопедагогика", "Логопедия"; в) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки по направлению "Специальное (дефектологическое) образование".

1.4. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; 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. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомио-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками 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.

2. Функции

Основными функциями учителя начальных классов, работающего по ФГОС ОВЗ, являются:

- 2.1. Практическое использование в работе с учащимися апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
- 2.2. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствование формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, при использовании разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в рамках ФГОС ОВЗ, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов.
- 2.3. Проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также с использованием современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.4. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС ОВЗ.
- 2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности

3. Основные составляющие компетентности

- 3.1. **Компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.

3.2. **Профессиональная компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.3. **Информационная компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

3.4. **Коммуникативная компетентность** - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.5. **Правовая компетентность** - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

4.2. Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

4.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками

4.4. Ведет необходимую документацию.

4.5. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

4.6. Реализует образовательные программы.

4.7. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной

самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.

4.8. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

4.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников.

4.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.

4.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, 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).

4.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;

4.14. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

4.15. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

4.16. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

4.17. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

4.18. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;

4.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

4.20. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);

4.21. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4.22. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке

5. Права

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.

6. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.

6.4. За виновное причинение школе 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.

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных классов привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

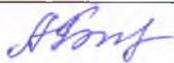
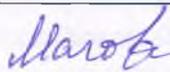
7. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ:

- работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах

- времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

С инструкцией ознакомлен(а):

№	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1	Аслаханова М.Б.		21.07.2016г
2	Алиева Е.А.		21.07.2016г
3	Асаева П.В.		21.07.2016г
4	Магомадова З.И.		21.07.2016г
5	Улиева З.Т.		21.07.2016г
6	Эльдарханова Л.Н.		21.07.2016г