



Приказ

08.09.2016г.

№ 58

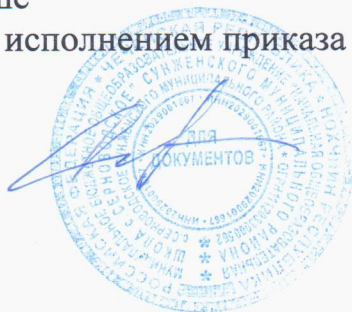
Об утверждении новых должностных инструкций педагогических работников, Положения о системе оценок и Положения о текущем контроле, в связи с подготовкой введения ФГОС НОО с обучающимися ОВЗ

В целях исполнения Плана основных мероприятий по введению ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МБОУ «НОШ с.Серноводское» на новый учебный год, утвержденного приказом №57 от 08.09.2016г.

Приказываю:

1. В связи с переходом с 08.09.2016г. на ФГОС НОО ОВЗ ввести новые должностные инструкции заместителя директора по УВР, учителя начальных классов, социального педагога.
2. Утвердить новую должностную инструкцию заместителя директора по УВР (Приложение №1).
3. Утвердить новую должностную инструкцию учителя начальных классов (Приложение №2).
4. Утвердить новую должностную инструкцию социального педагога (Приложение №3).
5. Утвердить «Положение о системе оценок формах и порядке проведения промежуточной аттестации» (Приложение №4).
6. Утвердить «Положение о текущем контроле в ОО» (Приложение №5).
7. Ознакомить с новой должностной инструкцией педагогических работников, указанных выше
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




Х.У.Дунгурова

МБОУ «НОШ с.Серноводское» Сунженского муниципального района ЧР


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 /М.А. Султанова /

01.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы  /Х.У. Дунгурова/
приказ №37/1 от 01.09.2016г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ (далее - заместитель директора по УВР) назначается директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по УВР его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, должен иметь высшее профессиональное образование.

1.3. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по УВР, курирующему деятельность по введению ФГОС ОВЗ, непосредственно подчиняются:

- учителя начальных классов;
- классные руководители.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, ФГОС ОВЗ; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, 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 (контрактом). Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по УВР, курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ, являются:

2.1. Организация образовательного процесса и методической работы в школе, руководство ими и контроль за развитием этих процессов в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.

2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе школы.

3. Должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- Проблемы учебного процесса и методической работы в школе в условиях ФГОС ОВЗ.
- Результаты учебно-воспитательной работы школы.
- Перспективные возможности педагогов начальной школы в области учебно-методической работы.
- Ход и развитие учебного процесса и методической работы школы.
- Форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности в начальной школе с учетом требований ФГОС ОВЗ.

3.2. Прогнозирует:

- Тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития школы.
- Последствия запланированной учебно-воспитательной работы в школе.

3.3. Планирует и организует:

- Текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива школы в соответствии с ФГОС ОВЗ.
- Участие в процессе разработки и реализации образовательной программы школы.
- Разработку необходимой учебно-методической документации.
- Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками.
- Просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса.
- Контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- Правильное ведение классных журналов и другой установленной отчетной документации.
- Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов по введению ФГОС ОВЗ.
- Оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения; пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
- Работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

3.4. Координирует:

- Работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.

- Разработку необходимой учебно-методической документации;

3.5. Руководит:

- Методической работой в школе;

3.6. Контролирует:

- Правильность и своевременность оформления журналов и другой отчетной документации педагогами в соответствии с учебным планом и программами.
- Работу педагогов по соблюдению правил для обучающихся.
- Качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.
- Учебную нагрузку обучающихся.

3.7. Консультирует:

- Участников образовательного процесса по принципиальным методическим вопросам.

3.8. Оценивает и экспертирует:

- Стратегические документы школы (образовательную программу, учебный план и

т.п.).

- Предложения по организации учебно-методической работы и установлению связей с внешними партнерами.

4. Права

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее, чем накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения учителям, классным руководителям, обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

- В разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов в условиях перехода на ФГОС нового поколения.

- В разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы школы.

- В ведении переговоров с партнерами школы по учебно-методической работе.

- В аттестации педагогов и работе педагогического совета.

- В подборе и расстановке педагогических кадров.

4.5. Вносить предложения:

- По совершенствованию учебно-методической работы.

- О поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно-методической деятельности.

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-методической работы в школе.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив в рабочую документацию лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить приемку учебно-методических работ для школы, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций).

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной методической работы в школе.

4.10. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. 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, в том числе за неиспользование прав, представленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель

директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.


С инструкцией ознакомлен(а)

И.И. Серебрякова (подпись, Ф.И.О.) 01.09.2016 (дата)

(подпись, Ф.И.О.)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 М.А.Султанова/
01.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы  Х.У.Дунгурова/
приказ №37/1 от 01.09.2016г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учителя начальных классов, работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя начальных классов образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». При составлении инструкции учтены Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

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 начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное 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:

- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;

- 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;
- 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;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей;
- 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;
- трудовое законодательство;
- 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), психологопедагогической 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 выработать 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:

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС ОВЗ, 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;
- соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;
- 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;

- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися основной образовательной программы начального общего образования по следующим параметрам:
 - **личностным**, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;
 - **метапредметным**, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;
 - **предметным**, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.
- **духовно-нравственное** развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;
- создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществляет **системно-деятельностный** подход, который предполагает: воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;
- в оценке деятельности учащихся учитывает 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;
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, электронного журнала и дневников обучающихся), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в

образовательном учреждении;

- осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
- 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, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

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». 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 привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ:

7.1. 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;

7.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

7.3. заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

7.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

7.6. 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;

7.7. самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждый триместр.

План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

8. Требования к учителю начальных классов

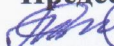
Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ:

- 8.1. контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- 8.2. соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- 8.3. своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- 8.4. проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах к следующему уроку;
- 8.5. проставляет в классный и электронный журнал все текущие оценки и оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- 8.6. проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
8. хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года;
9. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации внеклассного чтения обучающихся.

С приказом ознакомлены:

МБОУ «НОШ с.Серноводское» Сунженского муниципального района ЧР

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

/М.А.Султанова/
01.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы  /Х.У.Дунгурова/
приказ №47/1 от 01.09.2016г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
социального педагога, работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности педагогического работника - социальный педагог, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и в связи с введением в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ МО РФ от 06 сентября 2009 года № 373).

1.2. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на педагога-психолога, учителя начальных классов, из числа наиболее подготовленных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. Социальному педагогу непосредственно подчиняются педагоги по вопросам психологической поддержки учащихся.

1.6. В своей деятельности социальный педагог руководствуется:

- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Семейным кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка; основами общетеоретических дисциплин в объеме,

- необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на ступени начального общего образования;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - методику преподавания предметов, средства обучения и их дидактические возможности;
 - программой и учебниками по преподаваемым предметам, отвечающими требованиям ФГОС ОВЗ; - требованиями ФГОС и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении; - требованиями к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; - современными педагогическими технологиями продуктивного, дифференцированного обучения, методы реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций в образовательном процессе, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии, основы научной организации труда; - трудовое законодательство;
 - Устав, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, другие локальные акты;
 - правилами по охране труда и пожарной безопасности;
 - основами доврачебной медицинской помощи.

1.7. Социальный педагог должен знать: требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении, приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции социального педагога

2.1 Аналитико-диагностическая:

- постановка «социального диагноза» для чего проводится изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения;
- выявление позитивных и негативных влияний на ребенка, подростка, а также

различного рода проблем;

- установление причин отклоняющегося поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи;
- содействие выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии.

2.2 Прогностическая:

- программирование и прогнозирование на основе анализа социально - педагогической ситуации, процесса воспитания и развития личности;
- определение перспектив процесса саморазвития и самовоспитания личности;
- планирование своей социально-педагогической работы на основе серьезного анализа результатов за предыдущий период времени.

2.3 Организационно-коммуникативная:

- способствовать включению в процесс социального воспитания школьников, в совместный труд и отдых не только работников школы, но и общественности, населения микрорайона;
- установление деловых и личностных контактов;
- накопление информации о позитивном и негативном воздействии социума на учащихся;
- формирование демократической системы взаимоотношений в детской и подростковой среде, а также в их личных взаимоотношениях и со взрослыми.

2.4 Коррекционная:

- осуществление коррекции всех воспитательных влияний, оказываемых на детей и подростков, как со стороны семьи, так и социальной среды, в том числе и неформальной;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

2.5 Социально-профилактическая и реабилитационная:

- организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков;
- влияние на формирование нравственно-правовой устойчивости; - организация системы мер социального оздоровления семьи, своевременное оказание социально-правовой и другой помощи семьям и детям групп социального риска.

2.6 Координационно-организационная:

- организация социально значимой деятельности детей и подростков в открытой среде;
- влияние на разумную организацию досуга; - включение учащихся в различные виды полезной деятельности с учетом психолого-педагогических требований.

2.7 Социально-педагогической поддержки и помощи учащимся:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации, самореабилитации, самореализации.

2.8 Охранно-защитная:

- использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности;
 - содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога;
- взаимодействие с органами социальной защиты.

2.9 Психотерапевтическая:

- забота о душевном равновесии ребенка;

- установление доверительных отношений с ребенком, подростком, взрослым;
- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятии депрессивного состояния;-оказание содействия в изменении отношения ребенка, подростка, взрослого к жизни, к окружению, к самому себе;-организации ребенку, взрослому «ситуации успеха».

2.10 Посредническая:

- осуществление связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей);

3.2 изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;

3.3 выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

3.4 выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

3.5 определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.6 принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

4.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

4.2. Планирует свою работу на каждый учебный год под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы.

4.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе школы письменный отчет о своей деятельности в оговоренные сроки.

4.4. Получает от директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

4.6. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.

5. Права

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Социальный педагог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

6. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РФ порядке социальный педагог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых в ОУ;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
- безопасное проведение образовательного и воспитательного процесса; -принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора социальный педагог подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ

С инструкцией ознакомлен(а):

С.А. Сидорова / Сидорова С.А. / 01.09.16г.
(подпись, Ф.И.О.) (дата)