

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

ПРИКАЗ

«6» октября 2015 г.

№399- Д

г. Оренбург

«О внесении изменений в должностные инструкции заместителей директора по УВР, ВР, учителей начальных классов, воспитателя ГПД, педагога–психолога, социального педагога, учителей физкультуры, учителей музыки, библиотекаря, логопеда»

В целях обеспечения эффективного введения обучения на начальной ступени в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Майоровой Г.А. заместителю директора по УВР:

- внести изменения в должностные инструкции заместителей директора по УВР, ВР, учителей начальных классов, воспитателя ГПД, педагога–психолога, социального педагога, учителей физкультуры, учителей музыки, библиотекаря, логопеда в связи с внедрением ФГОС на начальной ступени для обучающихся с ОВЗ.
- ознакомить с новой должностной инструкцией всех участников процесса обучения по ФГОС НОО ОВЗ в срок до 1 сентября 2016г.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор гимназии:

В.С. Попова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
_____ В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция учителя
начальных классов с учетом требований ФГОС ОВЗ.**

1. Общие требования к учителю начальных классов

1.1. Учитель должен знать:

Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;

основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;

требования ФГОС ОВЗ для умственно отсталых детей и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;

средства обучения и их дидактические возможности;

основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. 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 новых ФГОС ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

2.2. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития учащихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях учащихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает учащимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ. Оформляет на каждого ученика класса карту развития.

2.3. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на учебную четверть (триместр) и рабочий план на каждый урок и занятие.

2.4. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в гимназии порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.5. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.

2.6. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.

2.7. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.8. Проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.9. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

2.10. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.11. Организует совместно с библиотекарем гимназии и родителями внеклассное чтение учащихся.

2.12. Обеспечивает включение учащихся в различные формы внеучебной деятельности. Реализует лично выбранную программу внеучебной деятельности в рамках требований ФГОС ОВЗ.

2.13. Работает в тесном контакте с другими учителями, психологом гимназии, родителями (лицами, их заменяющими).

2.14. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеучебной деятельности ФГОС ОВЗ для обучающихся с умственной отсталостью.

2.15. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

3. Права.

Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Уставом гимназии, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися в соответствии с Уставом учреждения.

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод учащихся, 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 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 учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися (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 учитель 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, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

5. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
В.С.Попова
_____ приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция
заместителя директора по учебно-воспитательной работе с учетом
требований ФГОС ОВЗ.**

I. Общие положения.

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей 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 учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет в педагогической или руководящей должностях, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС начального и общего образования для обучающихся с ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования подчиняется непосредственно директору ГИМНАЗИИ.

1.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ непосредственно подчиняются учителя начальных классов, учителя - предметники среднего звена и педагоги дополнительного образования, работающие начального и основного образования ГИМНАЗИИ.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ руководствуется Конституцией

Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами субъекта Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. Основные направления деятельности.

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ являются:

- 2.1. Организация разработки и реализации АООП начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
- 2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива начальным и основным образованием в ГИМНАЗИИ;
- 2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности в начальном и основном образовании ГИМНАЗИИ для обучающихся с ОВЗ;
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

III. Должностные обязанности.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ в соответствии с ФГОС ОВЗ для обучающихся с ОВЗ;
- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС ОВЗ начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
 - распределяет обязанности между членами рабочей группы;
 - по определению необходимых изменений в целях начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
 - по определению необходимых изменений в учебном плане начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
 - по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС ОВЗ и определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС ОВЗ и определению необходимых изменений;
- по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
- по определению необходимых связей между единичными проектами;
- по согласованию связей между единичными проектами;
- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы начального и основного образования;
- участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ, включающего:
 - организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;
 - организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;
 - организационный механизм выработки решений по корректировке планов;
 - обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся начального и общего образования ГИМНАЗИИ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
 - проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности.

3.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива начального и основного образования ГИМНАЗИИ:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности начального и основного образования ГИМНАЗИИ и принимает участие в их разрешении;

- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива начального и основного образования ГИМНАЗИИ.

3.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ, включающего:
 - определение необходимых изменений в целях начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
 - определение необходимых изменений в учебном плане начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
 - анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
 - анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
 - анализ соответствия имеющихся условий реализации АООП новым ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
 - анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов соответствии с ФГОС ОВЗ и определение необходимых изменений;
 - формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
 - процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начального и основного образования ГИМНАЗИИ в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;
- анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- учебную нагрузку обучающихся начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- изучение учащимися начального и общего образования образовательного учреждения правил для учащихся;
- ведение учителями начальной и средней гимназии классных журналов и другой установленной отчетной документации;

- оснащение учебных кабинетов начального и основного образования ГИМНАЗИИ современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
- пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
- разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
- работу по соблюдению в образовательном процессе начального и общего образования ГИМНАЗИИ норм и правил охраны труда;
- безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

3.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения ФГОС начального и общего образования для обучающихся с ОВЗ в ГИМНАЗИИ.

IV. Права Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной и средней гимназии (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

4.2. Давать обязательные распоряжения педагогам начального и основного образования, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся начального и основного образования ГИМНАЗИИ за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии гимназии, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы начального и общего образования ГИМНАЗИИ;
- в ведении переговоров с партнерами гимназии по образовательной и методической работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- в работе педагогического совета, рабочей группе по введению ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
- в подборе и расстановке педагогических кадров начального и основного образования ГИМНАЗИИ.

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов начального и основного образования ГИМНАЗИИ;
- по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности начального и основного образования ГИМНАЗИИ.

4.6. Устанавливать от имени гимназии деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности начального и общего образования ГИМНАЗИИ.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной ступени образовательного учреждения, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.9. Повышать свою квалификацию.

V. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса

(за низкое качество проекта введения ФГОС ОВЗ общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения;

за несвоевременное представление рабочей группе по введению ФГОС ОВЗ отчетов о ходе введения новых ФГОС ОВЗ общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения;

за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС ОВЗ общего образования на начальной и основной ступенях общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС ОВЗ) заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной и основной ступенях образовательного учреждения 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 физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной и основной ступенях образовательного учреждения 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-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной и основной ступенях образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной и основной ступенях образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

VI. Порядок работы и связи

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе начального и основного образования ГИМНАЗИИ:

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

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора гимназии информацию нормативно-правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора гимназии по вопросам организации образовательного процесса на начальной ступени образовательного учреждения.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начального и основного образования ГИМНАЗИИ, заместителями директора, рабочей группе по введению ФГОС для обучающихся с ОВЗ.

6.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом гимназии на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
_____ В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция воспитателя группы продленного дня с
учетом требований ФГОС ОВЗ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Воспитатель в группе продленного дня назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя в группе продленного дня его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. На должность воспитателя в группе продленного дня назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель в группе продленного дня подчиняется заместителю директора по воспитательной работе начальной ступени обучения, и, непосредственно, директору учреждения, во время отсутствия директора учреждения подчиняется заместителю, временно исполняющему обязанности директора учреждения.

1.4. В своей деятельности воспитатель в группе продленного дня руководствуется Конституцией Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании»; Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении»; указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и

нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарными нормами и правилами, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения, в том числе Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящей инструкцией; трудовым договором; приказами директора учреждения. Воспитатель в группе продленного дня соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5 Воспитатель в группе продленного дня исполнения должностных обязанностей должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; требования ФГОС для обучающихся с ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении, педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ; формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); 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.

1.6 Воспитателю в группе продленного дня необходимо знать методы формирования основных составляющих компетентности педагогических работников общеобразовательного учреждения:

Профессиональная компетентность - качество действий работника, 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.

Информационная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее 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 педагога 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.

Коммуникативная компетентность - качество действий работника, 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.

Правовая компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности воспитателя в группе продленного дня являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня, руководство им и контроль над развитием этого процесса;

2.2. Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня.

2.4 Обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Воспитатель в группе продленного дня:

- 3.1 Осуществляет деятельность по воспитанию детей в группе продленного дня
- 3.2 Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3 Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника.
- 3.5. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.
- 3.6. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.7. Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям; ФГОС ОВЗ .
- 3.8. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства в соответствии с ФГОС для обучающихся ОВЗ
- 3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников;
- 3.10. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 3.12. Разрабатывает план (программу) внеучебной воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, с учетом специфики требований ФГОС ОВЗ начальной ступени. Реализует программы внеучебной деятельности, в соответствии с планом работы ГПД.
- 3.13 Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.14. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

3.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.16. 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).

3.14 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.15 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.16 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.17. Планирует и организует прогулки обучающихся.

3.19. Изучает с учениками правила для учащихся.

3.20. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям.

Обеспечивает своевременное и аккуратное заполнение журнала группы продленного дня.

Допускает уход учащихся из группы только с родителями (законными представителями) или одних, но по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. ПРАВА

4.1. Воспитатель в группе продленного дня имеет право в пределах своей компетенции:

Давать обязательные распоряжения обучающимся класса, гимназии.

Сообщать директору или его заместителям о всех дезорганизующих учебно-воспитательный процесс проступках сотрудников, неисполнении или ненадлежащем исполнении ими Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии.

Ходатайствовать перед директором о поощрении обучающихся и их родителей (законных представителей) за высокие результаты в образовательной и общественной деятельности.

Проходить квалификационную аттестацию в установленные сроки.

Реализовывать в полном объеме права, закрепленные в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Типовом положении об общеобразовательном учреждении, Уставе гимназии и ее нормативно-правовых документах.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Воспитатель в группе продленного дня несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав.

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

5.3. За удаление обучающихся с занятий.

5.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5.5. За жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время осуществления им образовательного процесса, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил организации учебно-воспитательного процесса, правил действий при чрезвычайных ситуациях.

5.7. За сохранность и эффективность использования имущества учреждения.

5.8. Дисциплинарные взыскания применяются в виде замечания, выговора, увольнения. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора учреждения.

5.9. Воспитатель в группе продленного дня несет иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Воспитатель в группе продленного дня работает в соответствии с учебной нагрузкой по графику (расписанию) занятий, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели (на 1 ставку), в группах продленного дня в специальных коррекционных классах – исходя из 25-часовой рабочей недели (на 1 ставку) и утвержденному директором.

Самостоятельно планирует свою работу на каждую четверть(триместр), учебный год на основе годового графика работы, утвержденного директором.

Представляет на утверждение директору календарно-тематическое планирование до 03сентября текущего года.

Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе начальной ступени письменный отчет о прохождении программы в течение трех дней по окончании каждой учебной четверти(триместра), учебного года.

Получает от директора и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором, его заместителями, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся.

Исполняет обязанности других воспитателей в группе продленного дня в период их временного отсутствия по приказу директора или в соответствии с утвержденными директором изменениями в графике (расписании) занятий.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
_____ В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция
учителя физкультуры с учетом требований ФГОС ОВЗ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учитель физкультуры гимназии назначается и освобождается от работы приказом директора гимназии из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель физкультуры 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; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. Учитель физкультуры должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;

- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. ДОЛЖНОСТЕННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.2. Учитель физкультуры обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебную четверть и рабочий план на каждый урок. Программы и учебники, отвечающие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для обучающихся с ОВЗ (далее по тексту ФГОС ОВЗ);

2.3. Отвечает за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:

- безопасное проведение образовательного 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 учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

2.4. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

2.5. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию гимназии на свои уроки в целях контроля за работой.

- 2.7.** Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
- 2.8.** Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.9.** Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.
- 2.10.** Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.11.** Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.12.** Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.13.** В соответствии с графиком дежурства по гимназии дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по гимназии. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
- 2.14.** Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
- 2.15.** Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 2.16.** Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
- 2.17.** Немедленно сообщает администратору гимназии о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.18.** Учитель, ведущий последний урок в классе, провожает детей в гардероб и следит за порядком.
- 2.19.** Если график питания учащихся совпадает с концом урока, то он обязан проводить класс до столовой и передать классному руководителю или осуществлять контроль самому.
- 2.20.** Уходя из гимназии, смотрит и доводит до сведения учащихся изменения в расписании на следующий день.
- 2.21.** Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня начального общего образования. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС ОВЗ.

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, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.22. Учителю физкультуры запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;

удалять учащегося с урока;

курить в помещении гимназии.

2.23. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

проводит паспортизацию своего кабинета, спортивного зала;

постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;

организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;

в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;

разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности;

принимает участие в смотре учебных кабинетов.

3. ПРАВА.

3.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом гимназии, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

3.3. На повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

3.7. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.8. На участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения.

3.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ;

4.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

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

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

Приложение 5

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
_____ В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция
учителя музыки с учетом требований ФГОС ОВЗ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от « 26 » августа 2010 г. № 000н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Учитель гимназии назначается и освобождается от работы приказом директора гимназии из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.3. В своей деятельности учитель 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; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Учитель музыки должен знать:

2.1. Конституцию РФ; законы РФ и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в начальной гимназии;

Конвенцию о правах ребенка; Концепцию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.2. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, индивидуальные особенности развития детей.

2.3. Требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

2.4. Методику преподавания предмета и воспитательной работы, образовательные программы, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;

2.5. Требования к оснащению и оборудованию кабинета музыки.

2.6. Средства обучения и их дидактические возможности, музыкальные произведения, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.

2.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.

2.8. Методы формирования основных составляющих компетентности.

2.9. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации подхода развивающего обучения.

2.10. Основы права, научной организации труда, проектные технологии, цифровые образовательные ресурсы и эффективные средства делового общения.

2.11. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований ФГОС ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.

3.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС ОВЗ и несет ответственность за их реализацию.

3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ГИМНАЗИИ, разрабатывает рабочие программы по музыке на основе примерных основных общеобразовательных программ и программ развивающего обучения.

3.4. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности обучающихся.

3.5. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности, принимает участие в организации художественной самодеятельности, организует музыкальные конкурсы.

3.6. Использует современные формы, способы обучения, образовательные, технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений обучающихся.

3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, воспитательных и других внеклассных мероприятий.

3.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.10. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

3.11. Организует внеклассные мероприятия с обучающимися, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

3.12. Систематически повышает свой профессионализм через самообразование, курсы повышения квалификации и другие формы методической работы.

3.13. Проходит аттестацию раз в пять лет.

4. Права

Учитель при исполнении профессиональных обязанностей имеет право:

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. 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.

4.3. Представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность

Учитель музыки несёт ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего и трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.2. За полноту и качество реализации образовательных программ

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

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил

5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей).

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки 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, владение музыкальным инструментом.

Приложение 6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»
(МОБУ «Гимназия № 5»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»
_____ В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция
педагога-психолога с учётом требований ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, на основе квалификационной характеристики педагога-психолога образовательного учреждения, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором гимназии.

1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее или среднее психологическое образование либо высшее или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору гимназии.

1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией и законами российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся (воспитанников); трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), требованиями ФГОС ОВЗ нового поколения и рекомендациями по их реализации. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

- 2.1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в гимназии;
- 2.2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- 2.3. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса;

3. Должностные обязанности.

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- 3.2. содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
- 3.3. способствует гармонизации социальной сферы гимназии и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 3.4. определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- 3.5. оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- 3.6. проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.7. проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- 3.8. составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- 3.9. ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;
- 3.10. участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, обеспечении уровня

подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС ОВЗ;

3.11. способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;

3.12. определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;

3.13. формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;

3.14. консультирует работников гимназии по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);

3.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

3.16. знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; 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 и т.п.;

3.17. участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим)

3.18. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.19. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.20. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.21. участвует в работе педагогического совета гимназии и совещаниях, проводимых администрацией гимназии;

3.22. соблюдает этические нормы поведения в гимназии, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.23. использует методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

3.24. выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

4. Права

Педагог-психолог имеет право:

4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом гимназии;

4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/ или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;

4.7. повышать квалификацию;

4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

(воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог 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.

5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

- 6.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором гимназии;
- 6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет директору гимназии письменный отчет о своей деятельности каждую четверть и по окончании учебного года;
- 6.4. получает от администрации гимназии материалы нормативно-правового и организационно-методического характера;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками гимназии, родителями (законными представителями) обучающихся.

Приложение 7

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ 5»**
(МОБУ «Гимназия № 5»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ
«Гимназия № 5»

В.С.Попова
приказ № 399 от 06.10.15 г.

**Должностная инструкция
социального педагога с учетом требований ФГОС ОВЗ.**

1. Общие положения.

1.1. Социальный педагог должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ, 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 организацию здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально – педагогические и диагностические методики;
- требования ФГОС ОВЗ нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с персональным компьютером, текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями лицами их замещающими, 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. Должностные обязанности:

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей);
- 2.2. изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;
- 2.3. выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.
- 2.4. выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждениями, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- 2.5. 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.
- 2.6. принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;
- 2.7. организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- 2.8. способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- 2.9. содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- 2.10. организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей,

используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

2.11. участвуют в организации их самостоятельной деятельности. В том числе следовательской;

2.12. обсуждают с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности;

2.13. участвуют в осуществлении работы по трудгимназиистроительству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями. Оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

2.14. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, в 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) обучающихся (воспитанников, детей);

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.

2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права.

Социальный педагог имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии, 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.

4. 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 ГИМНАЗИИ;
- 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.

5. Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.