|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоПредседатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е.МайковаПротокол № 4 от 10.01.2019г. | Утверждено приказом по школе № 6 от 11.01.2019г. Директор МБОУ ООШ с.Марьино-Николаевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Иванова |

## Должностная инструкцияучителя истории и обществознания

1. **Общие положения должностной инструкции**

1.1.Настоящая должностная инструкция учителя истории и обществознания разработана с учетом требований ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
1.2. Учитель истории и обществознания школы назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения.
1.3. Педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.
1.4. Учитель истории и обществознания подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения.
1.5. В своей деятельности учитель истории и обществознания руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.
1.6. Педагог руководствуется должностной инструкцией учителя истории и обществознания в школе, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), Трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
1.7. Учитель истории и обществознания должен знать:

* приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы Российской Федерации;
* требованиями ФГОС основного общего образования и среднего общего образования к преподаванию предмета, рекомендации по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта в общеобразовательном учреждении.
* программы и учебники по предмету, отвечающие положениям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего и среднего общего образования;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
* 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;
* требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
* методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разных возрастных категорий, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* современные формы и методы обучения и воспитания школьников;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
* педагогику, физиологию и психологию;
* основы экологии, экономики и социологии;
* основы работы с персональным компьютером, принтером, мультимедийным проектором;
* основы работы с текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;
* средства обучения, используемые учителем в процессе преподавания предмета, и их дидактические возможности;
* инструкции по охране труда и пожарной безопасности, при выполнении работ с учебным, демонстрационным, компьютерным оборудованием и оргтехникой.

1.8. Учитель должен знать свою должностную инструкцию учителя истории, правила по охране труда и пожарной безопасности в школе, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. **Функции**

Основными направлениями деятельности учителя истории и обществознания являются:
2.1. Обучение и воспитание детей с учетом специфики своего предмета и возрастных особенностей обучающихся, в соответствии с разработанной образовательной программой. Проводить уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
2.2. Содействие социализации школьников, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ.
2.3. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в учебном кабинете во время занятий, внеклассных предметных мероприятий, обеспечение должного контроля выполнения учащимися инструкций по охране труда.
2.4. Организация внеурочной занятости, исследовательской и проектной деятельности учащихся по истории и обществознанию.

3. **Должностные обязанности**

3.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики преподаваемого предмета и требований ФГОС основного общего образования к преподаванию предмета.
3.2. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта основного общего образования.
3.3. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательной программы, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой общеобразовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету 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.
3.5. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности.
3.6. Может осуществлять 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).
3.7. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта. Оценивает эффективность и результаты обучения школьников по истории и обществознанию.
3.8. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, при этом учитывая личные качества каждого обучаемого ребенка. Участвует в разработке качественных образовательных программ по истории и обществознанию.
3.9. Учитель истории и обществознания обязан иметь рабочую образовательную программу, календарно-тематическое планирование на год по предмету в каждой параллели классов и рабочий план на каждый урок.
3.10. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдаёт администрации школы необходимые отчётные данные.
3.11. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.
3.12. Выполняет Устав школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции учителя истории и обществознания, Трудовой договор, а также локальные акты учреждения, приказы директора школы.
3.13. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании» и Конвенции о правах ребёнка, этические нормы поведения, является примером для учащихся и воспитанников.
3.14. Соблюдает этические нормы поведения в образовательном учреждении, общественных местах, соответствующие социально-общественному положению учителя.
3.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся детей во время образовательного процесса, внеклассных предметных мероприятий.
3.16.Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями) и по приглашению классных руководителей посещает родительские собрания.
3.17. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
3.18. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, внеклассных предметных мероприятиях, предметных неделях, а также в предметных МО и методических объединениях, проводимых вышестоящей организацией.
3.19. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
3.20. Проходит периодически обязательные медицинские обследования 1 раз в год.
3.21. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий школьниками.
3.22. Немедленно сообщает дежурному администратору и директору школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим.
3.23. Принимает участие в ГВЭ и ЕГЭ.
3.24. Готовит и использует в обучении различный дидактический материал, наглядные пособия.
3.25. Контролирует наличие у учащихся рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных (лабораторных) работ, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
3.26. Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет и предоставляет для согласования график проведения контрольных работ.
3.27. Хранит тетради для контрольных работ школьников в течение всего года.
3.28. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету. Формирует сборные команды общеобразовательного учреждения для участия в следующих этапах олимпиад по истории и обществознанию.
3.29. Организует участие учащихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защитах исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет и, по возможности, организует внеклассную работу по своему предмету.
3.30. Осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания истории и обществознания.
3.31. Учителю истории и обществознания запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
* удалять учащихся с уроков;
* использовать в учебной деятельности неисправное оборудование или техническое оборудование с явными признаками повреждения;
* курить в помещении и на территории школы.

3.32. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

* проводит паспортизацию своего кабинета;
* постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для осуществления учебной программы по истории и обществознанию, приборами, техническими средствами обучения, дидактическими материалами и наглядными пособиями;
* 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 для кабинета;
* осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по охране труда в учебном кабинете, а также правил техники безопасности и поведения;
* проводит инструктаж учащихся по охране труда и технике безопасности, по правилам поведения в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, осуществляет изучение учениками правил и требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
* принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

3.33. Учитель истории и обществознания обязан иметь тематический план работы по предмету и рабочий план на каждый урок.
3.34. 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 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 правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
* осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда.

3.35. Работает в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
3.36. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой.
3.37. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной должностной инструкции для учителя истории и обществознания, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
3.38. 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.
3.39. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Как классный руководитель периодически дежурит со своим классом по школе. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.
3.40. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.
3.41. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
3.42. Участвует в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей собрания.
3.43. Немедленно сообщает директору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

4. **Права**

4.1. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
4.2. Учитель истории и обществознания имеет право:

* На принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Давать ученикам во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации уроков и обязательному соблюдению ученической дисциплины.
* На повышение квалификации. В этих целях администрация школы создает условия, необходимые для обучения педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
* На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения.
* Информировать директора школы, заместителя директора по АХР о приобретении необходимых в учебной деятельности технических и программных средств, ремонтных работах оборудования и кабинета при необходимости.
* Вносить предложения по улучшению условий учебного процесса в кабинете, доводить до директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность учащихся на уроках.
* Участвовать в управлении учебным заведением в порядке, который определяется Уставом общеобразовательного учреждения.
* Выбирать и использовать в своей педагогической деятельности образовательные программы, различные эффективные методики обучения и воспитания учащихся, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний и умений учеников, рекомендуемые Министерством образования РФ или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу.
* На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
* На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
* На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы учителя, на свое усмотрение давать по ним объяснения, писать объяснительные.
* На поощрения, награждения по результатам образовательной деятельности.
* Выбирать и предлагать учащимся полезные для использования в учебе ресурсы Интернет.
* Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования в учебном заведении, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
* На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. **Ответственность**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель общеобразовательного учреждения несёт ответственность:

* за реализацию не в полном объеме образовательных программ по предмету в соответствии с учебным планом, расписанием и графиком учебного процесса;
* за жизнь и здоровье школьников во время образовательного процесса и внеклассных предметных мероприятий, тематических экскурсий и поездок, проводимых учителем общеобразовательного учреждения, а также на закрепленной территории дежурства, согласно утвержденного директором графика дежурства педагогических работников;
* за нарушение прав и свобод обучающихся, определённых законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения;
* за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации общеобразовательного учреждения несчастного случая;
* за отсутствие контроля соблюдения учащимися инструкций по охране труда и правил поведения во время занятий, а также во время дежурства учителя.

5.2. В случае нарушения Устава общеобразовательного учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции, приказов директора школы учитель истории и обществознаня подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации.
5.3. За применение, в том числе однократное, таких методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель общеобразовательного учреждения может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации;
5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил и норм организации учебно-воспитательного процесса, учитель истории и обществознания в общеобразовательном учреждении несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.
5.5. За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
5.6.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. **Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель истории и обществознания общеобразовательной школы:
6.1. Работает в режиме систематического выполнения объема установленной ему учебной нагрузки, исходя из 36-часовой рабочей недели, согласно расписанию уроков и дополнительных занятий, элективных курсов, кружков. Участвует в плановых общешкольных мероприятиях, педсоветах, заседаниях методического объединения, родительских собраниях, предметных внеклассных мероприятиях, в самостоятельном планировании своей деятельности, на которую не установлены нормы выработки.
6.2. В периоды каникул, не совпадающие с основным отпуском учителя, привлекается администрацией к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего, в общем, учебной нагрузки преподавателя до начала каникул.
6.3. Выступает на совещаниях, педагогических советах, заседаниях методических объединений, семинарах, других мероприятиях по профилю преподаваемого предмета.
6.4. Информирует директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих активную учебную деятельность и работоспособность обучающихся. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению учебно-воспитательного процесса и оптимизации работы учителя.
6.5. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете в случае, если является заведующим учебным кабинетом.
6.6. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты. Выполняет замену учителя своего предмета на период временного его отсутствия.
6.7. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, приказы директора и вышестоящих организаций, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.
6.8. Систематически обменивается информацией с коллегами по общеобразовательному учреждению и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию преподавателя предмета.

Должностную инструкцию учителя разработал:
10 января 2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Иванова В.А./

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)
11 января 2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/