

СОГЛАСОВАНО

· Председатель профкома

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ гимназия №82

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № от «\_31\_» августа 2020 г.

## **Должностная инструкция учителя истории и обществознания**

### **1. Общие положения должностной инструкции**

**1.1.** Настоящая должностная инструкция 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 2018г; 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 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 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, настоящей должностной инструкцией), 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 компетентного 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 истории и обществознания должен знать свою должностную инструкцию, правила по охране труда и пожарной безопасности, 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 данной должностной инструкции, 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, определенных 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 обществознания 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 несет 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.

## **5. 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. Информировывает 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 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 разработал:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /