

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Гимназия №1»
Е.Л. Петрова
01 апреля 2025г.

Должностные инструкции учителя МОУ «Гимназия №1»

1. Общие требования к учителю

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. №761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МОУ «Гимназия №1» (далее - учреждение). В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.4. Требования к стажу работы не предъявляются.

1.5. На должность учителя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. Учитель в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется должностной инструкцией, составленной в соответствии с про стандартом, Конституцией и законами РФ. Указами Президента и решениями Правительства РФ.

Также педагог руководствуется:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ

-Федеральным государственным образовательным стандартов основного общего и среднего общего образования (ФГОС ООО ФГОС СОО)

-Федеральной образовательной программой основного общего и среднего общего образования ФООП ООО, ФООП СОО)

-нормами СП 2.4.3648-20

-нормами Сан ПиН 1.2.3685-21

-уставом и локально-нормативными актами, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора гимназии

2. Учитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- Приоритетные направления и перспективы развития педагогической науки и образовательной системы РФ
- требования ФГОС ООО ФГОС СОО к преподаванию своего предмета
- преподаваемый предмет в пределах требования ФГОС и ФООП ООО и СОО
- ФРП по учебному предмету соответствующего уровня образования
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, 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;
- дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- правила использования сети Интернет в учреждении;
- методические рекомендации по ограничению доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда.

3. Выполнение должностных обязанностей.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

В своей работе учитель:

- планирует и осуществляет образовательную деятельность с ФООП
- разрабатывает рабочие программы по учебному курсу на основе ФРП
- планирует использование ресурсов сети Интернет в учебном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета;

- разрабатывает, представляет на педагогическом совете и размещает в информационном пространстве учреждения календарно-тематическое планирование;
- получает и использует в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде учреждения;
- использует разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии и сайты в сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов;
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию по направлению «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся;
- соблюдает требования локальных нормативных актов учреждения.

3.2. Учитель обязан иметь тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на учебный год и рабочий план на каждый урок.

3.3. В своей работе по предмету использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Реализует образовательные программы. Может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы. Проводит с обучающимися установленное учебным планом количество контрольных, лабораторных и практических работ, а также необходимые учебные экскурсии. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.4. 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 «Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

3.5. 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). Своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.6. В целях содействия проведению ГИА администрация учреждения, направляет своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов государственной экзаменационной комиссии, предметных комиссий, конфликтных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов.

3.7. Допускает в соответствии с Уставом учреждения администрацию на свои уроки в целях контроля за работой, участвует в последующем разборе уроков или других мероприятий воспитательного характера.

3.8. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации.

3.9. Соблюдает Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты, приказы и распоряжения администрации гимназии.

3.10. Осуществляет связь с родителями обучающихся (их законными представителями).

3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.12. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

3.13. В соответствии с графиком дежурства по учреждению дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

3.14. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

3.15. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для обучающихся.

3.16. Учителю запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять обучающегося с урока;
- курить в помещении учреждения.

3.17. При выполнении обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель:

- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы приборами, техническими средствами обучения;
- организует с обучающимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- принимает участие в смотре учебных кабинетов.

4. Права.

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении учреждения 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, дает 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 учителем норм профессиональной этики;

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

4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний, обучающихся;

4.7. Использовать в своей работе сайты сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов;

4.8. Повышать квалификацию;

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

4.10. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом учреждения;

4.11. Учитель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность.

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
 - за обеспечение достижения и подтверждения обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
 - за организацию и проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
 - за своевременное выявление и информирование администрации учреждения о выявленных фактах, представляющих угрозу физического и психического насилия, оскорбления личности обучающихся класса.
 - за ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в ходе учебного процесса.
 - 5.2. В случае нарушения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям согласно ст.192ТК РФ.
- 5.3. За совершение аморального поступка, в том числе применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен согласно. 2 ст.336ТК РФ.

2. Требования к учителю - предметнику

Учитель русского языка и литературы:

1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей:

По русскому языку

- 5 класс - 1 полугодие — проверяются все домашние и классные работы;
- 5 класс - 2 полугодие — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных — наиболее значимые работы;
- 6-8 классы — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые — у всех остальных;
- 9-11 классы — ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературе

- в 5-8 классах проверка тетрадей 2 раза в месяц;
- в 9-11 классах — один раз в месяц.

1.3. Своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольный диктант проверяется к следующему уроку;
- изложение — через 2-3 дня после проведения работы;
- сочинение — через неделю после проведения работы.

1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

1.7. Хранит тетради контрольных работ в течение учебного года.

1.8. Работает совместно с библиотекарем учреждения и родителями по организации внеклассного чтения обучающихся.

1.9. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, внеклассную работу по предмету.

Учитель математики:

1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей:

5 класс - 1 полугодие — проверяются все домашние и классные работы;

5 класс - 2 полугодие — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных — наиболее значимые работы;

6-8 классы — ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые — у всех остальных;

9-11 классы — ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

1.3. Своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

– 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня;

– 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.

1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

1.7. Хранит тетради контрольных работ в течение учебного года.

1.8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.

1.9. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.

Учитель истории:

1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в триместр.

1.3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

1.4. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.

1.6. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.

1.7. Проводит работу совместно с библиотекарем школы по организации внеклассного чтения учащихся по истории.

1.8. Принимает участие в организации работы учащихся в школьном музее.

1.9. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в школе.

Учитель географии:

1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в триместр.

- 1.3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
- 1.4. Хранит творческие работы в учебном кабинете в течение учебного года.
- 1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.6. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.7. Оказывает посильную помощь в организации туристско-краеведческой работы в учреждении.

Учитель биологии:

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в триместр.
- 1.3. Выставляет в электронный журнал оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.
- 1.4. Хранит творческие работы в учебном кабинете в течение учебного года.
- 1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.6. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.7. Составляет проекты ежегодных планов работы по благоустройству и озеленению пришкольного участка.

Учитель физики.

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану учреждения.
- 1.3. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в триместр.
- 1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся. Выставляет в электронный журнал оценки за контрольные работы, как правило, к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.
- 1.5. Хранит контрольные работы в учебном кабинете в течение учебного года.
- 1.6. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.7. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.8. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по учреждению.
- 1.9. Руководит работой лаборанта кабинета физики.

Учитель химии.

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного-двух раз за триместр.

- 1.3. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану учреждения.
- 1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку.
- 1.5. Выставляет в электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.
- 1.6. Тетради контрольных работ хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 1.7. Формирует сборную команду учреждения для участия в олимпиадах всех уровней.
- 1.8. Выполняет все предписания приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».
- 1.9. Руководит работой лаборанта кабинета химии.

Учитель иностранного языка:

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей:
 - 5-6 классы — после каждого урока в течение учебного года;
 - 7-9 классы — после каждого урока у слабых обучающихся; у сильных — наиболее значимые работы. У всех обучающихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.
 - 10-11 классы — тетради всех обучающихся проверяются один раз в триместр, а тетради-словари — один раз в месяц.
- 1.3. Своевременно по указанию заместителя директора по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.
- 1.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.
- 1.5. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии более 70 работ — через один-два урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в электронный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
- 1.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
- 1.7. Хранит тетради контрольных работ в течение года.
- 1.8. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.9. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.

Учитель информатики и вычислительной техники.

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 1.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей: тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в триместр.
- 1.3. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.4. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.5. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по учреждению.
- 1.6. Руководит работой лаборанта.

Учитель технологии

- 1.1. Выполняет обязанности, возложенные приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».
- 1.2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору учреждения обязательные «Инструкции по охране труда».
- 1.3. Контролирует наличие и правильность ведения обучающимися рабочих тетрадей по предмету.
- 1.4. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз за триместр.
- 1.5. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и, по возможности, — внеклассную работу по предмету.
- 1.6. Формирует сборные команды учреждения по параллелям классов для участия в муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.7. Организует в течение года выставки творческих работ обучающихся.
- 1.8. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению учреждения.

Учитель физической культуры.

- 1.1. Проводит ежегодно перед приемкой учреждения на готовность испытания крепления всего оборудования спортивного зала.
- 1.2. Проводит испытания спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов.
- 1.3. Разрабатывает и представляет на утверждение директору учреждения обязательную «Инструкцию о правилах поведения учащихся в спортивном зале».
- 1.4. Составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри учреждения по видам спорта.
- 1.5. Формирует сборные команды учреждения по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней.
- 1.7. Проводит спортивные праздники в учреждении в соответствии с планом работы.
- 1.8. Содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива учреждения.
- 1.9. Оказывает посильную помощь в организации туристской работы.

Учитель изобразительного искусства.

- 1.1. Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения.
- 1.2. Проверяет каждую работу у обучающихся всех классов. Работа выдается обучающемуся либо на следующем уроке, либо через один-два урока после ее выполнения.
- 1.3. Выставляет оценки в электронный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.
- 1.4. Организует совместно с коллегами проведение школьной олимпиады по предмету и по возможности — внеклассную работу по предмету.
- 1.5. Формирует сборные команды школы по параллелям классов для участия в районной, муниципальных и региональных олимпиадах.
- 1.6. Организует в течение года выставки творческих работ обучающихся.
- 1.7. Принимает участие в работе комиссии по эстетическому оформлению учреждения.

Учитель основ безопасности жизнедеятельности.

- 1.1. Выполняет обязанности, возложенные приказами «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности».
- 1.2. Консультирует классных руководителей по проведению бесед с обучающимися по вопросам безопасности жизнедеятельности.
- 1.3. Отвечает за оформление и своевременную сдачу документации по учету военнообязанных в учреждении.

