

Образовательное учреждение им. А.П. Чехова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ им. А.П. Чехова
Красницкая Ю.А.
« 11 » ноября 20 26 г.



Должностная инструкция учителя физики

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция учителя физики в школе разработана в соответствии с Трудовым Кодексом КР и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между учителем и работодателем.

1.2. Учитель физики школы назначается и освобождается от должности приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательном учреждении без предъявления требований к стажу.

1.3. В своей работе учитель физики руководствуется Конституцией КР, Законом КР «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, а также Уставом школы.

1.4. Учитель также руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора образовательного учреждения, должностной инструкцией для учителя физики школы, а также инструкцией по охране труда для учителя физики, трудовым договором с сотрудником, иными локально-правовыми актами школы.

1.5. Учитель физики должен знать:

- Конституцию КР;
- Законы КР, решения Правительства КР и органов управления образованием по вопросам образования;
- решения органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- требования ОС основного общего образования и среднего общего образования к преподаванию физики;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию школьников, школьную гигиену;
- методику преподавания физики и воспитательной работы;
- современные педагогические технологии дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разных возрастных категорий, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- программы и учебники по физике;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов физики, лаборантской кабинета физики, подсобных помещений;
- средства обучения, используемые учителем в процессе преподавания физики и их дидактические возможности;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой, мультимедийным проектором.

2. Должностные обязанности учителя физики

- 2.1. Проводит обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики предмета физики и требований ОС к преподаванию физики для разных классов, проводит уроки и другие занятия по физике в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 2.2. Учитель физики обязан иметь образовательную программу с тематическим планом работы по предмету и рабочий план на каждый урок.
- 2.3. Учитель физики несет персональную ответственность:
- за невыполнение приказов директора школы «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
 - за небезопасное проведение образовательного процесса;
 - за несвоевременное принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, за скрывание от администрации школы информации о произошедшем несчастном случае;
 - за отсутствие инструктажа учащихся по безопасности труда на учебных занятиях по физике, лабораторных и практических работах по физике, внеклассных мероприятиях по физике с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда в кабинете физики»;
 - за отсутствие и недостаточный контроль со стороны преподавателя за соблюдением учащимися инструкций по охране труда в кабинете физики.
- 2.4. Учитель физики ведет в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости учащихся и посещение обучающимися уроков своего предмета, выставляет в обязательном порядке текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации школы необходимые отчетные данные по предмету.
- 2.5. Принимает участие в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся.
- 2.6. Допускает администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой, приглашает в целях методической помощи.
- 2.7. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации с предварительным уведомлением.
- 2.8. Учитель физики выполняет Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной должностной инструкции для учителя физики, а также локальные акты и приказы директора образовательного учреждения школы.
- 2.9. Соблюдает права и свободы учащихся, в соответствии с Законом КР «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка.
- 2.10. Осуществляет взаимосвязь с родителями обучающихся (их законными представителями).
- 2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности предметного методического объединения и других формах методической работы.
- 2.12. Согласно годовому плану работы образовательного учреждения принимает участие в работе семинаров, педагогических советов, круглых столов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.
- 2.13. Проходит периодические медицинские обследования.
- 2.14. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся школы.
- 2.15. Учитель физики посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания.
- 2.16. Немедленно сообщает администратору школы о несчастных случаях и безотлагательно принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.17. Учителю физики запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), а также перемен между ними;
 - удалять учащихся с урока, не пускать на урок.
- 2.18. При выполнении обязанностей заведующего учебным кабинетом физики учитель:
- проводит паспортизацию своего кабинета;
 - постоянно пополняет кабинет физики методическими пособиями, необходимыми для выполнения образовательной программы, приборами, устройствами, техническими средствами

обучения;

- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных учебных пособий;
- в соответствии с приказом директора школы «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество из кабинета физики и лаборантской, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для кабинета физики;
- принимает активное участие в смотре учебных кабинетов.

2.19. Осуществляет контроль наличия у учащихся тетрадей по физике, соблюдение установленного в школе порядка их оформления и соблюдения единого орфографического режима.

2.20. Проверяет рабочие тетради по физике всех классов выборочно и не реже одного-двух раз за учебную четверть.

2.21. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ, передает один экземпляр заместителю директора школы по учебной работе. Количество таких работ должно соответствовать методическим указаниям и рекомендациям, утвержденному учебному плану общеобразовательного учреждения.

2.22. Осуществляет проверку всех видов контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

2.23. Выставляет в классный журнал все оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они непосредственно проводились.

2.24. Тетради для контрольных работ по физике учащихся хранятся в учебном кабинете в течение всего учебного года.

2.25. Проводит в течение учебного года олимпиаду по всему предмету, формирует сборную команду школы по физике для участия в олимпиадах всех уровней, принимает активное участие в предметной неделе.

3. Права

Учитель физики имеет право:

3.1. Как педагогический работник учитель физики имеет права, предусмотренные ТК КР, законом КР «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

3.3. На повышение квалификации, в целях чего администрация школы создает условия, необходимые для успешного обучения преподавателя физики в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.4. На аттестацию по собственному желанию на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.5. На защиту профессиональной чести и достоинства учителя.

4. Ответственность

Учитель физики несет ответственность:

4.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ по физике.

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

4.3. За нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством КР, Уставом и локальными актами школы.

4.4. В случае нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы учитель физики подвергается дисциплинарным взысканиям.

4.5. За применение в своей деятельности методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, учитель может быть уволен.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель физики:

- 5.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с утвержденным директором расписанием уроков и дополнительных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самостоятельного планирования обязательной деятельности преподавателя и заведующего кабинетом физики, на которую не установлены нормы выработки.
- 5.2. В период каникул, не совпадающий с основным отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки учителя физики до начала каникул. График работы учителя физики на каникулах утверждается приказом директора школы.
- 5.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей.
- 5.4. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, приказы, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Систематически обменивается информацией по всем вопросам, входящим в компетенцию учителя физики, с администрацией и педагогическим коллективом.

С инструкцией ознакомлен(а):

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)