**Посадова інструкція учителя математики**

**І. Загальні положення**

1.1.**Посадова інструкція** розроблена з врахуванням рекомендаційорганізації служби охорони праці в освітніх закладах системи Міністерства освіти та науки України.

1.2.Призначення та звільнення, на посаду учителя (учителя математики), виконується відділом освіти районної адміністрації з подання директора школи.

1.3.Учитель (**учитель математики**) повинен мати повну або базову вищу педагогічну освіту (без вимог до стажу педагогічної роботи).

1.4.Учитель підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель керується такими нормативно – правовими документами як:

конституція і закони України;

указами Президента України;

рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів;

правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки;

Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

наказами і розпорядженнями директора;

цією Інструкцією;

Колективним трудовим договором;

учитель дотримується положень Конвенції про права дитини.

**ІІ. Основні напрямки діяльності вчителя математики**

2.1.Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки навчального предмета і віку школярів.

2.2.Стимулювання соціалізації учнів, формування в них загальної культури, забезпечення свідомого вибору ними професії та формування готовності до функціювання в ринкових умовах.

2.3.Забезпечення дотримання норм і правил техніки безпеки в навчальному закладі.

**ІІІ.Посадові обов’язки учителя математики**

3.1.Здійснює навчання і виховання учнів із урахуванням специфіки навчального предмета, проводить уроки й інші навчальні заняття в закріплених за ним класах згідно з розподілом навчального навантаження, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.

3.2.Реалізує прийняті в школі освітні програми відповідно до навчального плану, власного поурочного плану і розкладу занять, використовує при цьому різноманітні прийоми, методи й засоби навчання.

3.3.Забезпечує рівень підготовки учнів, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту.

3.4.Виконує правила і дотримується норм охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.

3.5.Оперативно повідомляє керівників школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.

3.6.Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома адміністрації про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують працездатність учнів.

3.7.Проводить інструктаж учнів з правил безпеки праці під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів.

3.8.Організовує вивчення учнями правил охорони праці.

3.9.Здійснює контроль за дотриманням правил (інструкції) з охорони праці.

3.10.Веде в установленому порядку класну документацію, здійснює поточний контроль за відвідуванням і успішністю учнів за прийнятою в школі системою, виставляє оцінки в класний журнал і щоденник учня, своєчасно подає адміністрації школи звітні дані.

3.11.Бере участь у встановленому порядку в підсумковій атестації учнів.

3.12.Допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи з метою контролювання й оцінювання своєї діяльності.

3.13.Замінює на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно з розпорядженням заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

3.14.Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, інших правових актів школи.

3.15.Створює умови для дотримання законних прав і свобод учнів.

3.16.Готується до проведення занять, систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у діяльності методичного об'єднання та інших формах методичної роботи, які прийняті в школі.

3.17. Постійно працює над вдосконаленням власної інформаційної компетентності. Застосовує сучасні інформаційно-комунікаційні технології у практичній педагогічній діяльності.

3.18. Бере участь у роботі педагогічної ради школи і нарадах, які проводяться адміністрацією школи.

3.19. Бере участь в організації та проведенні предметних олімпіад, зовнішнього незалежного оцінювання.

3.20. Чергує по школі відповідно до графіку чергувань на перервах між заняттями, а також за 20 хв. до початку і протягом 20 хв. після закінчення занять.

3.21. Підтримує постійний зв'язок з батьками учнів (особами, які їх замінюють).

3.22. Проходить медичне обстеження, стосовно графіку його проведення.

3.23.Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу вчителя, в школі, побуті, в громадських місцях

3.24.У випадку виконання обов'язків завідувача кабінету математики:

3.24.1. Організовує поповнення кабінету обладнанням, приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності (крім меблів) під відповідальність на збереження на підставі відповідних документів, забезпечує зберігання підзвітного майна, бере участь в інвентаризації та списуванні майна кабінету.

3.24.2.Розробляє і періодично переглядає (не менш як один раз на 5 років) інструкції з охорони праці, подає їх на затвердження директору.

3.24.3.Контролює обладнання навчального кабінету протипожежним інвентарем, медичними та індивідуальними засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності.

3.24.4.Проводить інструктаж з охорони праці учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі визначеного зразка.

3.24.5.Не допускає проведення занять, пов'язаних із небезпекою для життя і здоров'я учнів і працівників школи, з повідомленням про це заступника директора з навчально-виховної роботи.

3.24.6.Вносить пропозиції щодо покращення умов праці і навчання для включення їх в угоду з охорони праці.

**IV. Учитель математики має право:**

4.1. Приймати участь в управлінні школою в порядку, передбаченому Статутом школи.

4.2. Захищати професійну честь та гідність.

4.3.Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.

4.4.Захищати інтереси самостійно чи через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням вчителем норм професійної етики.

4.5.Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

4.6.Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і матеріалів, підручників, методик оцінювання знань учнів. Впровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій.

4.7.Підвищення своєї кваліфікації.

4.8.Проходження атестації на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію і одержувати її у випадку успішного проходження атестації.

4.9.Надання учням під час занять і перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках, передбачених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку школи.

**V. Учитель математики несе відповідальність за:**

5.1.Реалізацію не в повному об'ємі навчальних програм у відповідності з навчальним планом і розкладом занять; життя і здоров'я учнів під час навчального процесу; дотримання прав і свобод учнів.

5.2.За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, вчитель несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.3.За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України ”Про освіту”. Звільнення за цей вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності.

5.4.За нанесені школі чи учасникам навчального процесу збитки, у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків, учитель несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

**VI. Взаємовідносини учителя (за посадою)**

6.1.Учитель математики працює в режимі виконання встановленого йому навчального навантаження у відповідності з розкладом навчальних занять, бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах, самостійно планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

6.2.У період канікул, які не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх вчителів на умовах погодинної оплати і згідно тарифікації (в залежності від тривалості заміни).

6.3.Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж спеціальності чи вчителями, які мають відставання з навчального плану у викладанні предмета в даному класі.

6.4.Одержує від адміністрації школи матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.5. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетентності, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи.

**З інструкцією ознайомлений.(ПІБ, число, підпис)**