**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВЧИТЕЛЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**

**1. Загальні положення**

1.1. Дана посадова інструкція розроблена на підставі тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя української мови та літератури, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 31.08. 1995 р. № 463/1268. При розробці інструкції враховані рекомендації організації службі охорони праці в освітніх закладах.

1.2. Вчитель англійської мови призначається і звільняється з посади наказом по відділу освіти з подання директора школи.

1.3. Вчитель англійської мови повинен мати вищу або неповну вищу освіту без вимог до стажу педагогічної роботи.

1.4. Вчитель англійської мови підпорядкується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності вчитель англійської мови керується Конституцією України і законами України, указами Президента України, рішеннями кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, Статутом школи

(правилами внутрішнього розпорядку, наказами і розпорядженнями директора школи, посадовою інструкцією),

трудовою угодою, контрактом. Дотримується у роботі Конвенції про права дитини.

**2. Завдання та обов’язки**

2.1. Здійснює навчання і виховання учнів із урахуванням специфіки предмету, проводить уроки і інші навчальні

заняття закріплених за ним згідно розподілу навчального навантаження.

2.2. Реалізує прийняти в школі освітні програми у відповідності з навчальним планом і розкладом занять.

2.3. Забезпечує рівень підготовки та проводить на високому методичному рівні навчання учнів відповідно до програм та методик з англійської мови, використовуючи найефективніші прийоми, методи і засоби навчання.

2.4. Визначає завдання і зміст занять з урахуванням віку, підготовленості, індивідуальних і психофізичних особливостей учнів.

2.5. Повинен володіти сучасними формами, методами організації навчально-виховного процесу, забезпечувати

результативність та якість своєї праці.

2.6. Знати особливості змісту навчальних програм із англійської мови.

2.7. Надавати допомогу учням в оволодінні навчальними програмами

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

2.9. Веде у встановленому порядку тематичне, календарне, поурочне планування навчальної роботи, класну

документацію, здійснює поточний контроль відвідувань і успішності учнів за прийнятою в школі системою,

виставляє оцінки в класний та електронний журнали, щоденник учня, своєчасно надає адміністрації школи звітні дані.

2.10. Допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи.

2.11. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно розпорядження заступника директора з навчально-виховної роботи.

2.12. Готується до проведення занять, систематично підвищує свою кваліфікацію, бере участь в діяльності міського та шкільного методоб'єднання вчителів гуманітарного напрямку та інших формах методичної роботи, яка прийнята в школі.

2.13. Один раз на 5 років проходить навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету.

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

2.15. Систематично проводити інструктажі з учнями з правил безпеки праці під час навчальних занять.

2.16. Забезпечувати повну безпеку учнів, виконання вимог техніки безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів.

2.17. Турбуватися про збереження навчально-матеріальної бази з кабінету, обладнання, прийнятого на відповідальне збереження згідно з відповідними документами, вносити пропозиції про покращення і оздоровлення умов проведення навчального процесу, а також доводить до відома адміністрації школи про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують життєдіяльність та працездатність учнів.

2.18. Оперативно повідомляє керівників про кожний нещасний випадок, приймає заходи щодо надання першої лікарської допомоги.

2.19. Виконує правила внутрішнього трудового розпорядку школи.

2.20. Виконує правила і нормі охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту закладу освіти

2.21. Дотримується правил виробничої санітарії та гігієни праці.

2.22. Виконує правила користування засобами пожежегасіння та індивідуального захисту.

2.23. Щорічно проходить періодичні медичні обстеження.

2.24. Чергує в школі у відповідності з графіком чергувань на перервах між заняттями, а також за 30 хвилин до початку і протягом 30 хвилин після закінчення занять.

2.25 Проводити позакласну роботу з учнями.

2.26. Дотримується етичних норм поведінки в школі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному

статуту вчителя.

2.27. У випадку виконання обов’язків завідувача кабінетом: - організовує поповнення кабінету обладнанням,

приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності під відповідальність за

збереження на підставі відповідних документів, забезпечує зберігання підзвітного майна, бере участь в

інвентаризації та списування майна кабінету - контролює обладнання кабінету індивідуальним засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;

- не допускає проведення занять, пов’язаних з небезпекою для життя і здоров’я учнів і працівників школи з

повідомленням про це заступника директора школи з навчально-виховної роботи;

- вносить пропозиції щодо покращення умов праці і навчання для включення їх в угоду з охорони праці.

2.28. Працює в режимі виконання встановленому йому навчального навантаження у відповідності з розкладом

навчальних занять, бере участь в обов’язкових планових загальноосвітніх заходах, самостійно планує діяльність,

яка визначена його посадовими обов’язками

2.29. В 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.

2.30. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх вчителів на умовах погодинної оплати і згідно тарифікації

( в залежності від тривалості заміни)

2.31. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями тієї ж спеціальності чи вчителями, які мають

відставання з навчального плану у викладанні предмета в даному класі

2.32. Одержує від адміністрації школи матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру,

знайомиться з відповідними документами

2.33. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетентності, з адміністрацією і

педагогічними працівниками школи

2.34. Дотримується правил внутрішнього розпорядку щодо організації робочого часу і його використання в

навчальному закладі

2.35. Планує заходи з англійської мови на навчальний рік.

**3. Права**

*вчитель англійської мови має право:*

3.1. Брати участь в управлінні школою в порядку, передбаченому Статутом школи.

3.2..Захищати професійну честь та гідність.

3.3. Ознайомлюватись зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його діяльності, і давати свої пояснення.

3.4. Захищати свої інтереси самостійно або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи

службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.

3.5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.6. На вільний вибір форм, методів, засобів навчання, методи оцінювання знань учнів.

3.7. На підвищення кваліфікації і перепідготовку.

3.8. Атестуватися на відповідну кваліфікаційну категорію та здобувати її в разі успішного проходження атестації .

3.9. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації навчально-виховного

процесу і дотримання дисципліни.

3.10. Притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадку і в порядку, визначених Статутом і правилами

внутрішнього трудового розпорядку.

**4. Відповідальність**

4.1. У встановленому законодавством України порядку вчитель англійської мови несе відповідальність за:

- життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;

- реалізацію в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального

процесу;

- порушення прав і свобод учнів

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового

розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших нормативних актів, посадових обов'язків,

установлених цією інструкцією, вчитель англійської мови несе дисциплінарну відповідальність у порядку,

визначеному трудовим законодавством.

4.3. За застосування, в тому числі одноразове, як методу виховання фізичного чи психологічного насильства над

учнем, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель англійської мови може бути звільнений з посади

відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

4.4. За спричинення школі чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх

посадових обов'язків учитель англійської мови несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених

трудовим і цивільним законодавством.

**5. Повинен знати:**

*Вчитель англійської мови повинен знати:*

- Закони України , Укази Президента, КЗпП України , постанови, нормативні документи з питань освіти політики;

- сучасні вимоги до діяльності педагога, досягнення педагогічної та психологічної науки і практики;

- головні положення законодавства про працю, охорону здоров’я;

- правила і норми техніки безпеки, охорони життя і здоров’я дітей;

- правила внутрішнього розпорядку;

- правила виробничої санітарії та гігієни праці;

- правила користування засобами пожежогасіння та індивідуального захисту;

- шляхи евакуації на випадок екстремальних ситуацій;

- функціональні обов’язки вчителя;

- вимоги до ведення ділової документації;

- державну мову.

**6. Взаємовідносини**

*Учитель взаємодіє з:*

учнями, їхніми батьками або особами, які їх заміняють;

заступником директора з НВР;

адміністрацією навчального закладу;

педагогічним колективом;

методичними об’єднаннями, циклічними групами.

**7. Кваліфікаційні вимоги:**

7.1. Вчитель повинен мати відповідну фахову освіту; забезпечувати нормативні рівні і стандарти навчального-виховної

роботи, відповідати загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.

7.2. Раз на 5 років проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету і раз на три роки – з безпеки

життєдіяльності з наступною атестацією і присвоєнням кваліфікаційної категорії.

7.3. Учитель ІІ категорії має фахову вищу освіту, відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційною

категорією «спеціаліст», постійно вдосконалює свій професійний рівень; використовує диференційований та

індивідуальний підхід до учнів; володіє сучасними освітніми технологіями, формами, методами організації

навчально-виховного процесу, застосовує інноваційні технології; знає основні нормативно-правові акти у галузі

освіти; користується авторитетом серед колег, учнів та батьків. Стаж педагогічної роботи – не менше 3-х років.

7.4. Учитель І категорії відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційної категорії «спеціаліст ІІ

категорії», використовує методи компетентно орієнтованого підходу до організації навчального процесу; володіє

технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей навчального матеріалу та здібностей

учнів; впроваджує передовий педагогічний досвід; формує навички самостійно здобувати знання і застосовувати їх

на практиці; уміє лаконічно, образно і виразно подати матеріал; вміє аргументувати свою позицію та володіє

ораторським мистецтвом. Стаж роботи не менше – 5 років.

7.5. Учитель «вищої категорії» відповідає вимогам встановленим до працівників з кваліфікаційної категорії

«спеціаліст І категорії», володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовує та

поширює в професійному середовищі; володіє широким спектром стратегій навчання; вміє продукувати

оригінальні, інноваційні ідеї; застосовує нестандартні форми проведення уроку; активно впроваджує форми та

методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечує максимальну самостійність навчання учнів,

вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі. Стаж роботи не

менше – 8 років.

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений(на):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.