

МБОУ «_____ОШ»
Должностная инструкция
Директор МБОУ «_____ОШ
Ф И О. _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ФИЗИКИ

- 1.1. Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе 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 школы.
- 1.3. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть.
- 1.4. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве работ 70 и более – через один – два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.
- 1.5. Хранит контрольные работы учащихся 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 школы по параллелям классов для участия в районной, окружной, городской, областной олимпиадах.
- 1.8. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной

Должностная инструкция учителя физики

Автор: Administrator

28.11.2016 00:00 - Обновлено 29.11.2016 09:46

безопасности, обусловленные соответствующими приказами по школе.

1.9. Руководит работой лаборанта кабинета, физики.

с инструкцией ознакомлен: _____

с инструкцией согласен: _____

//