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

**УТВЕРЖДАЮ**

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ХИМИИ

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. Проверяет рабочие тетради всех классов выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь проверялась не реже одного-двух раз за 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. Проводит в течение учебного года олимпиаду, по химии, формирует сборную команду школы для участия в олимпиадах всех уровней.
1.7. Выполняет все предписания приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и, «Об обеспечении пожарной безопасности».
1.8. Руководит работой лаборанта кабинета химии.

*с инструкцией ознакомлен: _____*

*с инструкцией согласен: _____*

//