

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «ИТ Гимназия «Юнона»
г. Волгодонска

М.П. 

_____ /Н.А. Галыгина/
(подпись) (И. О. Фамилия)

приказ от «31» августа 2026 г. №211

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Учителя МБОУ «ИТ Гимназии «Юнона» при ВИТИ НИЯУ МИФИ» г. Волгодонска

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённого приказом Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н) и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Далее по тексту настоящей инструкции под Организацией понимается общеобразовательная организация, под работником — работник, замещающий должность «Учитель», под обучающимися — лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории педагогических работников. Должность предусмотрена подразделом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225).

1.2. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Организации.

1.3. Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, а по вопросам, отнесённым к компетенции иных заместителей, — соответствующему заместителю директора.

1.4. Квалификационные требования: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по

направлению деятельности в образовательной организации. Требования к стажу работы не предъявляются. Если высшее или среднее профессиональное образование получено по направлению подготовки (специальности), соответствующему преподаваемому учебному предмету, дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации не требуется (письмо Минпросвещения России от 28 марта 2019 г. № ТС-817/08).

1.5. В соответствии со статьёй 331 ТК РФ и статьёй 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к педагогической деятельности не допускается лицо:

- лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющее или имевшее судимость, подвергнувшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ.

1.6. Работник должен знать:

- приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законодательство об образовании, трудовое законодательство;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего и среднего общего образования; федеральные основные общеобразовательные программы, федеральные рабочие программы по учебным предметам; федеральные адаптированные образовательные программы;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, порядок проведения государственной итоговой аттестации;

- содержание преподаваемого учебного предмета в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; методику преподавания учебного предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету, включённые в федеральный перечень;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности;
- педагогику, общую, возрастную и педагогическую психологию, возрастную физиологию, гигиену обучающихся;
- современные педагогические технологии, методику воспитательной работы, методы формирования функциональной грамотности обучающихся;
- методы и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, современные способы оценивания образовательных результатов;
- особенности организации образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, содержание рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами; технологии профилактики и разрешения конфликтных ситуаций;
- требования охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости объектов (территорий), санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения детей;
- требования законодательства о персональных данных;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, региональными информационными системами в сфере образования, в том числе с электронным журналом и электронным дневником;
- правила внутреннего трудового распорядка Организации.

1.7. В своей деятельности работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказы Минпросвещения России от 31 мая 2021 г. № 286 и № 287, приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413);
- федеральными основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказы Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372, № 370 и № 371);

— федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1023 с изменениями, внесёнными приказами от 1 февраля 2024 г. № 67 и от 17 июля 2024 г. № 495), федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1025 с теми же изменениями), федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1026);

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 с изменениями, внесёнными приказом от 8 мая 2026 г. № 316);

— приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 и приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 268;

— приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

— Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196);

— СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 19, действуют с 1 сентября 2026 г.);

— СанПиН 1.2.3685-21 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2);

— уставом Организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, с которыми работник ознакомлен под подпись;

— трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.8. Режим рабочего времени. Норма часов учебной (преподавательской) работы, за которую выплачивается ставка заработной платы, — 18 часов в неделю (пункт 11 приложения № 1 к приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников...»). Учебная нагрузка определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом и оговаривается в трудовом договоре; её изменение по инициативе работодателя в текущем учебном году не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных пунктами 5 и 6 приложения № 2 к приказу № 269. Об изменении объёма учебной нагрузки работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Рабочее время учителя состоит из

нормируемой части (учебная нагрузка) и другой части педагогической работы, не имеющей нормированных часов; режим определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, расписанием занятий и приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность...». Периоды каникул, не совпадающие с отпуском, являются рабочим временем.

1.9. Отпуск. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (пункт 1 раздела III приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (действует с 1 сентября 2024 г. по 31 августа 2029 г.)).

1.10. До допуска к работе и в дальнейшем в установленные сроки работник проходит: обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 988н/1420н и приказом Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н; профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже одного раза в два года, работники организаций общественного питания — ежегодно); вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Работник обязан иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (пункт 5 СП 2.4.2.4283-26).

1.11. Работник проходит обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте (для установленных категорий работников) в порядке и сроки, предусмотренные Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 в редакции постановления от 30 июня 2026 г. № 805).

1.12. В соответствии с частью 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй 336 ТК РФ работнику запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данной Организации, если это приводит к конфликту интересов;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

— применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

1.13. На время отсутствия учителя (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и иные случаи) его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора Организации. Замещение временно отсутствующего педагогического работника оформляется с письменного согласия работника с указанием срока, содержания и объёма дополнительной работы и размера доплаты (статьи 60.2 и 151 ТК РФ) либо путём привлечения к сверхурочной работе в порядке статьи 99 ТК РФ.

2. Должностные обязанности

На работника возлагаются следующие должностные обязанности.

Обучение и воспитание

2.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого учебного предмета, способствовать формированию общей культуры личности и социализации обучающихся.

2.2. Планировать и осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой Организации; разрабатывать рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на основе федеральной рабочей программы и обеспечивать её выполнение.

2.3. Проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, обеспечивать реализацию образовательной программы в полном объёме, использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства обучения и воспитания.

2.4. Обеспечивать выбор учебников из федерального перечня, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

2.5. Организовывать и поддерживать разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей; организовывать самостоятельную, в том числе исследовательскую и проектную, деятельность обучающихся.

2.6. Формировать у обучающихся функциональную грамотность, навыки безопасного поведения, гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни в соответствии с рабочей программой воспитания Организации.

2.7. Обеспечивать достижение обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, участвовать в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и иным оценочным процедурам.

2.8. Обучать и воспитывать обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов с учётом заключения психолого-медико-педагогической комиссии, адаптированной образовательной программы и индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида; при необходимости взаимодействовать с психолого-педагогическим консилиумом Организации, созданным в соответствии с Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (распоряжение Минпросвещения России от 9 сентября 2019 г. № Р-93).

Контроль и оценка результатов

2.9. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом Организации, применяя единые критерии оценивания; обеспечивать объективность и открытость оценки.

2.10. Своевременно и достоверно вести журнал учёта успеваемости, в том числе в электронной форме, выставлять отметки и фиксировать сведения о проведённых занятиях в установленные сроки; вести журнал внеурочной деятельности при осуществлении внеурочной деятельности.

2.11. Анализировать результаты обучения, выявлять обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

2.12. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

Документы и методическая работа

2.13. Осуществлять подготовку документов, предусмотренных перечнем, утверждённым приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»: рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнала учёта успеваемости; журнала внеурочной деятельности (при осуществлении внеурочной деятельности). Возложение на учителя обязанностей по подготовке иных документов не допускается (часть 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.14. Участвовать в работе педагогического совета, методических объединений и иных формах методической работы, в разработке образовательных программ Организации, учебных планов и календарных учебных графиков.

2.15. Систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности по направлению работодателя в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации; проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196).

2.16. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности, оснащению и оборудованию учебного кабинета.

Взаимодействие с родителями (законными представителями)

2.17. Поддерживать взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания, консультировать их по вопросам, отнесённым к компетенции учителя.

2.18. Соблюдать права и свободы обучающихся, уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей (законных представителей), не допускать разглашения сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Охрана жизни, здоровья и безопасность

2.19. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, при проведении учебных занятий, внеурочных мероприятий, экскурсий и поездок; сопровождать обучающихся в течение всего времени проведения мероприятия.

2.20. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости и СП 2.4.2.4283-26; обеспечивать соблюдение обучающимися инструкций по охране труда при проведении практических и лабораторных работ, занятий в специализированных кабинетах.

2.21. Незамедлительно сообщать директору Организации либо иному должностному лицу о каждом несчастном случае с обучающимся или работником, об ухудшении состояния здоровья обучающегося, о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; оказывать первую помощь пострадавшим.

2.22. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок.

3. Права

Работник имеет право:

3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

3.8. на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

3.9. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.10. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.11. на сокращённую продолжительность рабочего времени, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года, ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, досрочное назначение страховой пенсии по старости и иные трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные статьёй 47 Федерального закона № 273-ФЗ;

3.12. определять формы и методы проведения учебных занятий в пределах реализуемой рабочей программы, самостоятельно выбирать формы и приёмы текущего контроля успеваемости в соответствии с локальным нормативным актом Организации;

3.13. на сохранение объёма учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов при определении учебной нагрузки на новый учебный год (пункт 14 приложения № 2 к приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников...»);

3.14. на меры поддержки, предусмотренные статьёй 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20 июля 2026 г. № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей» и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, в том числе на наставничество в течение не менее одного года при первом трудоустройстве на педагогическую должность и на бесплатный доступ к электронным образовательным ресурсам, включённым в федеральный перечень. Перечень мер поддержки не является закрытым;

3.15. знакомиться с проектами решений директора Организации, касающимися его деятельности;

3.16. вносить на рассмотрение директора Организации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

3.17. запрашивать и получать от работников Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.18. требовать от директора Организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления оборудования, инвентаря, средств индивидуальной защиты и рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда;

3.19. отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (статья 216 ТК РФ);

3.20. на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и дачу по ним объяснений;

3.21. на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на обязательное социальное страхование.

4. Ответственность

Работник несёт ответственность только при наличии предусмотренных законом оснований, доказанной вины и причинной связи, с соблюдением установленной процедуры привлечения к ответственности:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. за причинение материального ущерба — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб; неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (статья 238 ТК РФ). Полная материальная ответственность возлагается только в случаях, прямо предусмотренных статьёй 243 ТК РФ;

4.4. за нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и правил внутреннего трудового распорядка — в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5. за разглашение персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников, а равно за иную неправомерную обработку персональных данных — в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебного предмета — в пределах закреплённой за ним учебной нагрузки;

4.7. за необъективность оценки результатов освоения обучающимися образовательной программы — в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации и законодательством Российской Федерации;

4.8. за нарушение прав и свобод обучающихся, за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, — вплоть до увольнения по пункту 2 статьи 336 ТК РФ;

4.9. за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности и в период их нахождения под непосредственным присмотром работника — в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен статьями 192 и 193 ТК РФ. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности без истребования письменного объяснения и соблюдения установленных сроков не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Организации и локальными нормативными актами Организации, принятыми с учётом мнения представительного органа работников.

5.2. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с даты, указанной в приказе о введении её в действие, но не ранее даты её утверждения, и действует до её замены новой должностной инструкцией. Если приказ о введении в действие не издавался, инструкция вступает в силу со дня её утверждения.

5.3. Работник знакомится с должностной инструкцией под подпись до подписания трудового договора (часть третья статьи 68 ТК РФ). Один экземпляр инструкции выдаётся работнику на руки либо обеспечивается его доступ к актуальной электронной версии.

5.4. Если должностная инструкция является приложением к трудовому договору, внесение в неё изменений оформляется в порядке, установленном для изменения условий трудового договора (статьи 72, 74 ТК РФ). Изменение трудовой функции работника в одностороннем порядке не допускается.

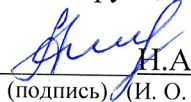
5.5. Настоящая должностная инструкция пересматривается при изменении законодательства Российской Федерации, устава Организации, штатного расписания, структуры Организации, реализуемых образовательных программ, применяемых технологий и условий труда, а также по результатам специальной оценки условий труда. Периодичность планового пересмотра законодательством не установлена и определяется работодателем самостоятельно.

5.6. При противоречии положений настоящей инструкции нормативному правовому акту большей юридической силы применяется нормативный правовой акт. О выявленном противоречии работник письменно уведомляет директора Организации.

5.7. Возложение на работника обязанностей, не предусмотренных настоящей должностной инструкцией и выходящих за пределы его трудовой функции, допускается только с письменного согласия работника, с оформлением совмещения (расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы) и доплатой в порядке статьи 60.2 и статьи 151 ТК РФ.

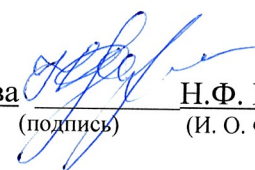
5.8. Материальная ответственность в полном размере, доверенности, допуски и специальные назначения оформляются отдельными документами при наличии предусмотренных законом оснований.

Должностную инструкцию разработал:

директор  Н.А. Галыгина
(должность) (подпись) (И. О. Фамилия)

«01» 09 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель  Н.Ф. Выприк
трудового коллектива
(должность) (подпись) (И. О. Фамилия)

«01» 09 2026 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), права и обязанности мне разъяснены и понятны. Второй экземпляр должностной инструкции получен на руки (либо обеспечен доступ к актуальной электронной версии):

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Дата	Подпись
1.	Ананьева Людмила Леонидовна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
2.	Берейчук Юлия Георгиевна	Учитель истории	01.09.2026	
3.	Биянова Ольга Андреевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
4.	Бондаренко Лариса Ивановна	Учитель информатики и ИКТ	01.09.2026	
5.	Бурнаева Татьяна Александровна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
6.	Выприк Нина Федотовна	Учитель технологии	01.09.2026	
7.	Гаврюшина Дарья Валерьевна	Учитель русского языка и литературы	01.09.2026	
8.	Григорьева Наталья Викторовна	Учитель математики	01.09.2026	
9.	Дейникин Максим Сергеевич	Учитель физической культуры	01.09.2026	
10.	Долгошеина Раиса Николаевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
11.	Дрючкова Анна Сергеевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
12.	Дюльдина Ирина Владимировна	Учитель русского языка и литературы	01.09.2026	
13.	Евдокимова Ирина Николаевна	Учитель музыки	01.09.2026	
14.	Евсина Светлана Юрьевна	Учитель английского языка	01.09.2026	
15.	Иванова Ирина Валентиновна	Учитель русского языка и литературы	01.09.2026	
16.	Козырева Наталья Евгеньевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
17.	Кондрашов Максим Алексеевич	Учитель английского языка	01.09.2026	
18.	Кондрашова Елена Георгиевна	Учитель географии	01.09.2026	

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Дата	Подпись
19.	Краснобаева Марианна Станиславовна	Учитель математики	01.09.2026	
20.	Лычко Юрий Владимирович	Преподаватель основ безопасности и защиты Родины	01.09.2026	
21.	Любчич Людмила Анатольевна	Учитель русского языка и литературы	01.09.2026	
22.	Мельник Татьяна Васильевна	Учитель английского языка	01.09.2026	
23.	Мурзакова Юлия Радиковна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
24.	Мухина Виктория Алексеевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
25.	Наумчева Ольга Васильевна	Учитель английского языка	01.09.2026	
26.	Олишевко Наталья Ивановна	Учитель истории	01.09.2026	
27.	Осипова Анастасия Александровна	Учитель русского языка и литературы	01.09.2026	
28.	Охрименко Наталья Ефимовна	Учитель химии	01.09.2026	
29.	Панасенко Валерия Юрьевна	Учитель физической культуры	01.09.2026	
30.	Пархоменко Галина Владимировна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
31.	Пичуева Раиса Ивановна	Учитель биологии	01.09.2026	
32.	Плотникова Софья Валерьевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
33.	Поршина Юлия Яковлевна	Учитель математики	01.09.2026	
34.	Прядехин Борис Александрович	Учитель физической культуры	01.09.2026	
35.	Рябчун Марина Вячеславовна	Учитель истории и обществознания	01.09.2026	
36.	Савченко Ирина Георгиевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
37.	Самойленко Светлана Александровна	Учитель начальных классов	01.09.2026	

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Дата	Подпись
38.	Седова Мария Владимировна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
39.	Терешковец Софья Евгеньевна	Русский язык и литература	01.09.2026	
40.	Федорова Инесса Васильевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
41.	Фетисова Алена Сергеевна	Учитель музыки	01.09.2026	
42.	Фраш Лариса Николаевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
43.	Хмелик Сергей Андреевич	Учитель технологии	01.09.2026	
44.	Чичкан Екатерина Валентиновна	Учитель начальных классов	01.09.2026	
45.	Шаповалова Марина Григорьевна	Учитель математики и информатики	01.09.2026	
46.	Шапошникова Елена Валентиновна	Учитель физики	01.09.2026	
47.	Шачнева Ольга Сергеевна	Учитель начальных классов	01.09.2026	

Справочно. Срок хранения индивидуальной должностной инструкции — 50/75 лет ЭПК (статья 443 Перечня типовых управленческих архивных документов, утверждённого приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236); типовой должностной инструкции — 3 года после замены новой (статья 442 того же Перечня). Должностная инструкция, оформленная приложением к трудовому договору, хранится вместе с трудовым договором (статья 435 Перечня). Настоящий документ оформлен по ГОСТ Р 7.0.97-2025; левое поле 30 мм установлено как для документов длительных (свыше 10 лет) сроков хранения (пункт 6.1 стандарта).