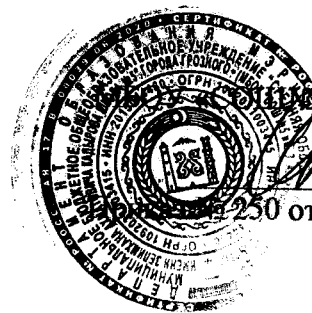


Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
230 от «30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя чеченского языка и литературы

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя чеченского языка и литературы, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель чеченского языка и литературы назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель чеченского языка и литературы в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя чеченского языка и литературы принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Чеченский язык и литература», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
от «30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя химии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя химии, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель химии назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель химии в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя химии принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Химия», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«М.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
№ 250 от «30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя физической культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС основного общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010г (в редакции от 31.12.2015г); в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем. На должность учителя может быть принято лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или в области соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.2. На должность учителя не может быть назначено лицо:

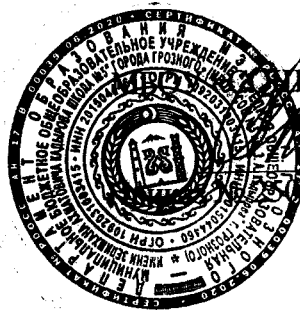
- лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.

1.3. Учитель принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Для реализации общепедагогической функции «обучение» учитель должен знать:

- преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- рабочую программу и методику обучения по предмету;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
от «30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя технологии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя технологии, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель технологии назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель технологии в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя технологии принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Технология», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г.Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

«им.З.А.Кадырова»

г. Грозного

Я.Р.Сайдулаева

от «30» августа 2022г.



Должностная инструкция учителя русского языка и литературы

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя русского языка и литературы, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

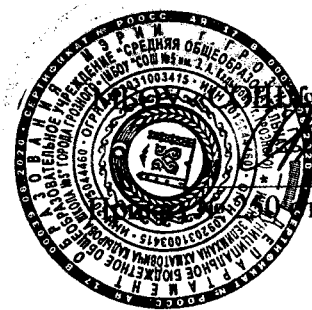
1.3. Учитель русского языка и литературы назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель русского языка и литературы в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя русского языка и литературы принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Русский язык и литература», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя математики

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя математики, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель математики назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

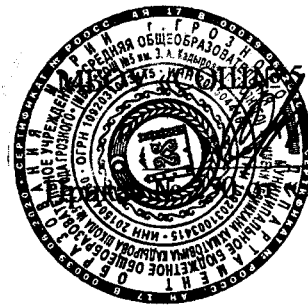
1.4. Учитель математики в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя математики принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Математика», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г.Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО

Директор

им.З.А.Кадырова»

г. Грозного

Я.Р.Сайдулаева

«0» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя истории и обществознания

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя истории и обществознания, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

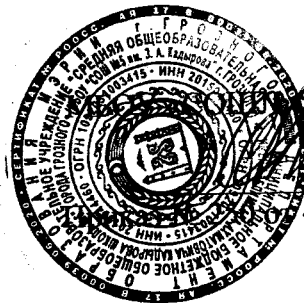
1.3. Учитель истории и обществознания назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель истории и обществознания в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя истории и обществознания принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «История и обществознание», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«30» августа 2022г.

Должностная инструкция учителя биологии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя биологии, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель биологии назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель биологии в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя биологии принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Биология», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
М.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«0» августа 2022г.

Должностная инструкция тьютора

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта 01.005 «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года N 10н); в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г соответственно (в редакции на 31.12.2015г); Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций сотрудника, должностных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности тьютора в общеобразовательном учреждении.

1.3. Тьютор общеобразовательного учреждения принимается на работу и освобождается от должности директором школы. Относится к категории специалистов.

1.4. Тьютор непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность тьютора может назначаться лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- при отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. В своей профессиональной деятельности тьютор руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования школьников, а также:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
- требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.7. Тьютор общеобразовательного учреждения должен знать:

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«З.А.Кадырова»
г. Грозного
«Я.Р.Сайдулаева»
августа 2022г.

Должностная инструкция старшего вожатого

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г соответственно (в редакции на 31.12.2015г); на основании Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций, должностных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности старшего вожатого в общеобразовательном учреждении.

1.3. Старший вожатый в общеобразовательном учреждении назначается и освобождается от должности непосредственно директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего вожатого его обязанности могут быть возложены на педагога-организатора, классного руководителя, воспитателя (ГПД). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. На должность старшего вожатого в школе принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.
- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Старший вожатый находится в подчинении у директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.6. В своей профессиональной деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания школьников, а также:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических и организационно-управленческих задач;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«0» августа 2022г.

Должностная инструкция специалиста по охране труда

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта 40.054 «Специалист в области охраны труда» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 524н от 04.08.2014г (с изменениями от 12 декабря 2016г); с учетом Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018г; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность специалиста по охране труда.

1.3. Специалист по охране труда принимается на работу в общеобразовательное учреждение и освобождается от должности директором школы.

1.4. Специалист по охране труда относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору школы.

1.5. На должность специалиста по охране труда может назначаться лицо:

- имеющее высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда;
- без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет;
- прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. В своей профессиональной деятельности в школе специалист по охране труда руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере охраны труда, административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам организации охраны труда, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»; стандартами, регламентирующие систему управления охраной труда, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, локальными актами общеобразовательного учреждения по охране труда (в том числе приказами и распоряжениями директора школы).

1.7. Специалист по охране труда общеобразовательного учреждения должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области охраны труда, пожарной и конструктивной безопасности, санитарно-гигиеническое законодательство;
- стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации в общеобразовательном учреждении;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«0» августа 2022г.

Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015г); ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность социального педагога.

1.3. Социальный педагог должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

1.4. К работе социальным педагогом в школе допускается лицо, не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Социальный педагог назначается и освобождается от занимаемой должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога школы его должностные обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или классного руководителя из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора школы, который должен соответствовать требованиям законодательства о труде.

1.6. Социальный педагог относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно директору общеобразовательного учреждения. Выполняет обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности социальный педагог школы обязан руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Семейным кодексом» Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Российской Федерации, непосредственно касающихся социальной защиты детей;
- административным и трудовым законодательством Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«0» августа 2022г.

Должностная инструкция педагога-психолога

1. Общие положения должностной инструкции

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога-психолога.
- 1.3. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее высшее образование по профильным направлениям. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Условиями допуска педагога-психолога к работе является:
 - отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
 - прохождение педагогом-психологом обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Педагог-психолог назначается на должность и освобождается приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Находится в подчинении директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе, взаимодействует по профессиональной линии с руководителем психологической службы управления образования.
- 1.7. В своей профессиональной деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором, требованиями ФГОС и рекомендациями по их применению в школе.
- 1.8. Педагог-психолог школы должен знать:
 - методологию психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии;
 - методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы учащимися на всех уровнях общего образования;
 - теорию и методы организации психологического исследования;
 - методы статистического анализа данных психологического исследования;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
» августа 2022г.

Должностная инструкция педагога-организатора

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н); с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога-организатора.

1.3. Педагог-организатор должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

1.4. Условиями допуска педагога-организатора к работе является:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прохождение педагогом-организатором обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагога-организатора назначает и освобождает от занимаемой должности директор общеобразовательного учреждения. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора исполнение его обязанностей может быть возложено на заместителя руководителя по воспитательной работе, учителя, социолога-педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогических работников школы. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.6. Педагог-организатор находится в подчинении у директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В своей работе педагог-организатор руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Пра-

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г.Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
августа 2022г.

Должностная инструкция учителя начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 (в ред. приказов на 31.12.2015г); в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень функциональных обязанностей педагогического работника, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности учителя начальных классов общеобразовательного учреждения.

1.3. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого учителя начальной школы. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель начальных классов в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего начальную школу.

1.5. На должность учителя начальных классов принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 образовательном учреждении;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
августа 2022г.

Должностная инструкция педагога-библиотекаря

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н); в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015г); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога-библиотекаря.
- 1.3. Педагогу-библиотекарю необходимо иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.
- 1.4. Условиями допуска педагога-библиотекаря к работе является:
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
 - прохождение педагогом-библиотекарем обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Педагога-библиотекаря назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Находится в подчинении у директора школы, выполняет обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.6. При выполнении обязанностей педагог-библиотекарь руководствуется законодательством РФ об образовании и библиотечном деле, руководящими документами вышестоящих органов по вопросам работы школьной библиотеки, правилами организации библиотечного труда, учета и инвентаризации. Также, педагог-библиотекарь в своей деятельности руководствуется Уставом и локальными правовыми актами учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, ФГОС начального и основного общего образования, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым договором.
- 1.7. Педагогу-библиотекарю запрещено применять образовательную деятельность в целях политической агитации, принуждения учеников к принятию политических, религиозных или других убеждений или отказа от них, с целью разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни; для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство или неполно-

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«М.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«08» августа 2022г.

Должностная инструкция педагога дополнительного образования

1. Общие положения.

1.1. Данная должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 613н); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога по дополнительному образованию детей.

1.3. Педагог дополнительного образования в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов.

1.4. На должность педагога дополнительного образования может назначаться лицо, имеющее:

- среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- при отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства. Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.5. Условиями допуска к работе является:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прохождение педагогом дополнительного образования обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.6. Педагог дополнительного образования назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. Подчиняется непосредственно директору школы, выполняет обязанности под руководством заместителя директора, непосредственно курирующего дополнительное образование в школе.

1.7. В своей работе педагог дополнительного образования руководствуется данной инструкцией, Конституцией РФ, Федеральным законом «О дополнительном образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, трудо-



Должностная инструкция заместителя по учебной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция заместителя школы по УР (учебной работе) разработана в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г, с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

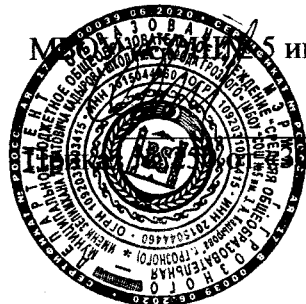
1.2. Заместитель школы по учебной работе может быть назначен и освобожден от занимаемой должности непосредственно директором школы.

1.3. На должность заместителя школы по учебной работе назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", а также стаж работы на педагогических или руководящих должностях не меньше пяти лет; либо заместитель школы по УР может иметь высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование, которое относится к сфере государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не меньше пяти лет;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее 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;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
августа 2022г.



Должностная инструкция заместителя по информационно-коммуникационным технологиям

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция заместителя по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)* в школе разработана в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Заместитель по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) назначается и освобождается от должности непосредственно директором образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя по ИКТ его обязанности передаются прочим заместителям, администратору вычислительной сети, инженеру-программисту или учителю информатики. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учебного заведения, который издается с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. На должность заместителя по ИКТ назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента, управления персоналом и стаж работы на педагогических, научных, инженерных (вычислительная техника) или руководящих должностях не менее 5 лет; или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических, научных, инженерных или руководящих должностях не менее 5 лет.
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее 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;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Заместитель по информационно-коммуникационным технологиям находится в подчинении директора школы, выполняет обязанности в соответствии с *должностной инструкцией заместителя по ИКТ* общеобразовательной организации.

1.5. В своей деятельности заместителю необходимо руководствоваться *должностной инструкцией заместителя школы по ИКТ*, а также:

- Конвенцией «О правах ребенка»;
- Конституцией Российской Федерации;

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
«М.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«30» августа 2022г.

Должностная инструкция заместителя по научно-методической работе

1. Общие положения

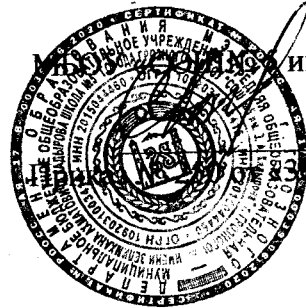
1.1. Настоящая *должностная инструкция заместителя по научно-методической работе* в школе разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года, на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г, с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Заместитель школы по научно-методической работе относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с неё приказом директора общеобразовательной организации, которому он непосредственно подчиняется в своей работе.

1.3. На должность заместителя по научно-методической работе назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогически или руководящих должностях не менее 5 лет. Заместитель должен ознакомиться для работы с инструкцией по охране труда заместителя по научно-методической работе;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболе-

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«СОШ № 5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 5 им.З.А.Кадырова»
г. Грозного)



УТВЕРЖДЕНО
Директор
им.З.А.Кадырова»
г. Грозного
Я.Р.Сайдулаева
«30» августа 2022г.

Должностная инструкция заместителя по административно-хозяйственной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом Профессионального стандарта 07.005 «Специалист административно-хозяйственной деятельности» (п.3.5), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года № 49н; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 декабря 2019 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей заместителя по административно-хозяйственной работе, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе общеобразовательной организации.

1.3. Заместитель по административно-хозяйственной работе назначается и освобождается от должности приказом директора образовательной организации. На время отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на заведующего хозяйством. Временное исполнение должностных обязанностей в таких случаях осуществляется в соответствии с приказом директора, соответствующим требованиям законодательства о труде.

1.4. Заместитель по административно-хозяйственной работе относится к категории «Руководители» и находится в непосредственном подчинении у директора общеобразовательной организации, руководит работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.5. На должность заместителя по АХР принимается лицо:

- имеющее высшее образование - бакалавриат или высшее образование (непрофильное) – бакалавриат, дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю деятельности (не реже чем раз в три года);
- имеющее опыт практической работы не менее трех лет в области материально-технического обеспечения;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к работе в образовательной организации не допускаются лица: лишенные права занимать эту должность в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей профессиональной деятельности Заместитель по АХР руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства Российской Федерации и местных органов управления образованием всех уровней по вопросам хозяйственно-обслуживания образовательных учреждений.

1.7. Также, Заместитель по административно-хозяйственной работе руководствуется:

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации;



Должностная инструкция делопроизводителя

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основе Профстандарта: 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н); с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 03.08.2018г); согласно Трудовому кодексу РФ и иным нормативными актами, регламентирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность делопроизводителя.

1.3. На должность делопроизводителя может назначаться лицо, имеющее среднее профессиональное образование, прошедшее программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.4. Делопроизводителя назначает и освобождает от занимаемой должности директор общеобразовательного учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и трудовым договором (контрактом) с работником.

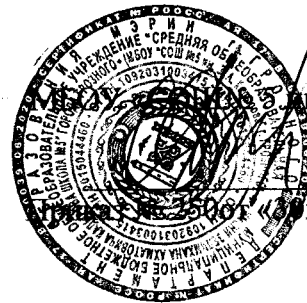
1.5. Делопроизводитель относится к категории технических исполнителей и находится в прямом подчинении у директора общеобразовательного учреждения.

1.6. Делопроизводитель в школе при выполнении должностных обязанностей руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локально-правовыми актами общеобразовательного учреждения;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации;
- Федеральным государственным образовательным стандартом общего среднего образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций» с изменениями от 27 августа 2015 г.;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и иными руководящими и нормативными документами, относящимися к ведению делопроизводства;
- стандартами унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- правилами орфографии и пунктуации;
- правилами работы на компьютере и иной оргтехники;
- правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- данной должностной инструкцией и трудовым договором (контрактом);
- Конвенцией о правах ребенка.

1.7. Делопроизводитель школы обязан знать следующее:

- Государственный стандарт РФ «Делопроизводство и архивное дело»;
- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, положения, инструкции и иные материалы и документы по ведению делопроизводства в школе;
- современные информационные технологии работы с документами;
- порядок работы с документами;
- схемы документооборота;



Должностная инструкция воспитателя ГПД (группы продленного дня)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с учетом изменений на 5 августа 2016 г; в соответствии с ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г (ред от 31.12.2015г); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность воспитателя группы продленного дня.

1.3. Воспитатель группы продленного дня в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов.

1.4. На должность воспитателя группы продленного дня может назначаться лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 опыту практической работы не предъявляются.

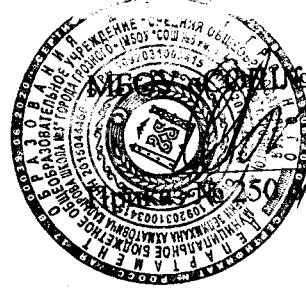
1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. Воспитателя ГПД назначает и освобождает от должности директор общеобразовательного учреждения. Выполняет должностные обязанности под руководством заместителя директора по УВР, курирующего начальные классы школы. На время отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя ГПД его обязанности могут быть возложены на другого работника. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового законодательства РФ.

1.7. В своей работе воспитатель группы продленного дня руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; Трудовым Кодексом РФ, Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, трудовым договором, а также должностной инструкцией, ФГОС начального общего образования, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Воспитатель ГПД должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспи-



Должностная инструкция учителя географии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя географии, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель географии назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель географии в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя географии принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «География», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;



Должностная инструкция учителя английского языка

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями и дополнениями от 5 августа 2016 года; на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; с учетом требований ФГОС НОО, ООО и СОО, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 и 287 и № 413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция определяет перечень трудовых функций учителя английского языка, его обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности в общеобразовательном учреждении.

1.3. Учитель английского языка назначается и освобождается от должности приказом директора общеобразовательного учреждения. На время отпуска и временной нетрудоспособности педагога его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Учитель английского языка в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов, непосредственно подчиняется директору школы и выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. На должность учителя английского языка принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей предмету «Английский язык», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.6. В своей деятельности педагог руководствуется должностной инструкцией, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания обучающихся, а также:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;