Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации

СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

(*С КОММЕНТАРИЯМИ И РАЗЪЯСНЕНИЯМИ*)

Москва, 2024 г.

Предисловие

Предисловие Настоящий сборник нормативных правовых актов по вопросам, связанным с разделами Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», подготовлен взамен сборника, изданного Общероссийским Профсоюзом образования в июне 2011 года.

Квалификационные характеристики работников сферы образования являются нормативными правовыми актами и актуальны для их применения независимо от наличия профессиональных стандартов, описывающих тот или иной вид профессиональной деятельности, **но не стандартизирующих (не определяющих) должностные обязанности работников.**

Сборник содержит также иные нормативные правовые акты, разъяснения и комментарии по применению квалификационных характеристик и иных нормативных правовых актов.

Заместитель Председателя Профсоюза Т.В. Куприянова

Составитель сборника: эксперт департамента общего и дополнительного образования аппарата Общероссийского Профсоюза образования В.Н.Понкратова.

СОДЕРЖАНИЕ

Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ) (Извлечение)

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

КОММЕНТАРИЙ к номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 января 2023 г. N АБ-355/06 «О направлении разъяснений по вопросам введения должности советника директора по воспитанию»

Постановление Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

Постановление Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 25 октября 2010 г. № 921н «О внесении изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

Приказ Миздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

I. Общие положения

II. Должности руководителей

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
Старший мастер
III. Должности педагогических работников
Учитель
Преподаватель
Педагог-организатор
Социальный педагог
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)
Педагог-психолог
Воспитатель (включая старшего)
Тьютор
Педагог-библиотекарь
Старший вожатый
Педагог дополнительного образования (включая старшего)
Музыкальный руководитель
Концертмейстер
Руководитель физического воспитания
Инструктор по физической культуре
Методист (включая старшего)
Инструктор-методист (включая старшего)
Инструктор по труду
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Тренер-преподаватель (включая старшего)
Мастер производственного обучения
IV. Должности учебно-вспомогательного персонала
Дежурный по режиму (включая старшего)
Вожатый
Помощник воспитателя
Младший воспитатель
Секретарь учебной части
Диспетчер образовательного учреждения
Приказ Минтруда России от 25 января 2023 г. N 39н «О внесении изменений в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н»
Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного

профессионального образования» **(В редакции приказа Минтруда России от 25 января 2023 г. № 39н «О внесении изменений в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н»)** **Единый квалификационный справочник** должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (**В редакции приказа Минтруда России от 25 января 2023 г. N 39н)**
I. Общие положения
II. Должности руководителей
Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования
Президент образовательного учреждения высшего профессионального образоваия
Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования
Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения
Начальник (заведующий) отдела (управления) аспирантуры
Советник при ректорате
Ученый секретарь совета учреждения
Ученый секретарь совета факультета (института)
Заведующий (директор, начальник, руководитель) питомника, учебного вивария, лесхоза, опытного поля, ботанического сада (дендрария)
Руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики
Директор (начальник, руководитель) студенческого дворца культуры
Директор (начальник, заведующий) студенческого общежития
Директор (руководитель, заведующий) издательства учебной литературы и учебных пособий
Помощник ректора (проректора)
III. Должности профессорско-преподавательского состава
Ассистент
Преподаватель
Старший преподаватель
Доцент
Профессор
Заведующий кафедрой
Декан факультета (директор института)

IV. Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала
Диспетчер факультета
Тьютор
Специалист по учебно-методической работе
Учебный мастер
Комментарий к разделам Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»
Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования
КОММЕНТАРИЙ по вопросам формирования профессиональных квалификационных групп должностей служащих и профессий рабочих

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
(в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)
(Извлечение)

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ

…

Раздел III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

…

Глава 10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

…

Статья 57. Содержание трудового договора

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). **Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;**

(в ред. Федеральных законов от 28.02.2008 № 13-ФЗ, от 03.12.2012 № 236-ФЗ)

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ)

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

(абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ)

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

(абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ)

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

…

Раздел VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

…

Глава 21. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

…

Статья 143. Тарифные системы оплаты труда

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Тарифные системы оплаты труда - системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных

стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. Федерального закона от 03.12.2012 № 236-ФЗ)

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

(в ред. Федерального закона от 03.12.2012 № 236-ФЗ)

Статья 144. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

в федеральных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Правительство Российской Федерации может устанавливать базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

(в ред. Федеральных законов от 20.04.2007 N 54-ФЗ, от 18.10.2007 N 230-ФЗ)

Заработная плата работников государственных и муниципальных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

(в ред. Федерального закона от 20.04.2007 N 54-ФЗ)

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, установленные Правительством Российской Федерации, обеспечиваются:

федеральными государственными учреждениями - за счет средств федерального бюджета;

государственными учреждениями субъектов Российской Федерации - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации;

муниципальными учреждениями - за счет средств местных бюджетов.

Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 настоящего Кодекса) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

(в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 236-ФЗ)

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Правительство Российской Федерации вправе утверждать требования к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.

(часть восьмая введена Федеральным законом от 09.11.2020 N 362-ФЗ)

При утверждении Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений определяется сфера деятельности государственных и муниципальных учреждений, на которые распространяются указанные требования, а также срок, в течение которого таким учреждениям необходимо привести условия оплаты труда работников в соответствие с указанными требованиями.

(часть девятая введена Федеральным законом от 09.11.2020 N 362-ФЗ)

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

В соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемую номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381).

Председатель Правительства
Российской Федерации М.МИШУСТИН

Утверждена
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 21 февраля 2022 г. N 225

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Ассистент
Декан факультета
Начальник факультета
Директор института
Начальник института
Доцент
Заведующий кафедрой
Начальник кафедры
Заместитель начальника кафедры
Профессор
Преподаватель
Старший преподаватель

2. Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

II. Должности руководителей образовательных организаций

1. Должности руководителей

Ректор
Директор
Заведующий
Начальник
Президент

2. Должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательной организации
Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения
Первый проректор
Проректор
Помощник ректора
Помощник проректора
Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики
Советник при ректорате
Старший мастер
Ученый секретарь совета образовательной организации
Ученый секретарь совета факультета (института)
Примечания:

1. К должностям педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора институтов, начальники институтов, ученые секретари советов институтов, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Наименование должности "логопед" предусмотрено для организаций сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

3. Должность "преподаватель", предусмотренная в подразделе 1 раздела I настоящего документа, относится к должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. Должность "преподаватель", предусмотренная в подразделе 2 раздела

I настоящего документа, относится к должностям иных педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования.

4. Должность "тьютор" предусмотрена для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования.

5. Должность "президент" предусмотрена только для образовательных организаций высшего образования.

6. Должности "начальник факультета", "начальник института", "начальник кафедры" и "заместитель начальника кафедры" предусмотрены только для образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования в области обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка.

7. Должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" может при необходимости вводиться в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования) и (или) образовательным программам среднего профессионального образования.

8. При заключении трудовых договоров с работниками, занимающими должности, предусмотренные в подразделе 2 раздела I, наряду с наименованием их должности могут указываться:

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, специальности и иное - для учителей и преподавателей;

наименования кружков, секций, клубов, студий, оркестров, творческих коллективов и иное - для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования;

виды спорта, виды и направления спортивной подготовки (включая подготовку по хореографии, акробатике) - для тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей.

Комментарий
к Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» утверждена Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций **взамен ранее утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678** (далее по тексту – Номенклатура).

Изменение номенклатуры было связано с внесением в нее новой должности педагогического работника с наименованием «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

Одновременно Номенклатура была дополнена примечание 8, предусматривающим, что при заключении трудовых договоров с работниками, занимающими должности, предусмотренные в подразделе 2 раздела I, наряду с наименованием их должности могут указываться:

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, специальности и иное - для учителей и преподавателей;

наименования кружков, секций, клубов, студий, оркестров, творческих коллективов и иное - для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования.

Из этого следует, что с работником заключается трудовой договор о работе в должности, соответствующей наименованию, предусмотренному Номенклатурой. Указание, к примеру, на преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, специальности, связано конкретным видом поручаемой работнику работы по должности, в связи с чем в трудовом договоре производится следующая запись: «Работник принимается на работу по должности учителя для преподавания (*указывается преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы)*)

Следует напомнить, что Номенклатура принята в целях реализации положения, предусмотренного частью 2 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

До 2013 года роль Номенклатуры выполнял Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), включающий разделы ЕКС квалификационные характеристики должностей работников образования и должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, утвержденные, соответственно, приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, зарегистрированным Минюстом России 6 октября 2010, регистрационный № 18638, с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н, зарегистрированным Минюстом России 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240) Приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н, зарегистрированным

Минюстом России и 23.03.2011 № 20237 (далее – квалификационные характеристики).

Номенклатура в целом была сформирована на основе указанных квалификационных характеристиках в целях единообразного применения на всей территории Российской Федерации как наименований должностей руководителей образовательных организаций независимо от их организационно-правовой формы, так и педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Формирование Номенклатуры на основе квалификационных характеристик необходимо было, прежде всего, для обеспечения сохранения за работниками действующих мер социальной поддержки, недопущения снижения их правового и социального статуса в связи с вступлением в силу Федерального закона № 273-ФЗ, соблюдения положений статьи 57 ТК РФ с требованием об указании наименований должностей согласно ЕКС, если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, а также при дальнейшем регулировании вопросов, определяющих правой статус руководителей образовательных организаций и педагогических работников, т.е. при определении их прав и свобод, в том числе академических прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, устанавливаемых законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Принятие Номенклатуры способствовало тому, что в нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти регулирование вопросов, принимаемых в отношении педагогических работников, связанных с их аттестацией, продолжительностью отпусков, рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы), с особенностями режима рабочего времени, с длительным отпуском до одного года, стало возможным только путем ссылки на соответствующий раздел Номенклатуры.

Необходимо учесть, что формирование Номенклатуры должностей осуществлялось также с учетом положений Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), в соответствии с которым должности служащих подразделены только на три категории: руководители, специалисты и технические исполнители.

Поскольку целью формирования Номенклатуры должностей были две категории служащих: педагогические работники и руководители образовательных организаций, то она состоит из двух разделов, обозначенных римскими цифрами «I» и «II».

Раздел I предусматривает должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и подразделяется, в свою очередь, на два подраздела, в первом из которых поименованы должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, а во втором - должности иных педагогических работников.

Раздел II «**Должности руководителей образовательных организаций»** состоит из двух подразделов и сформирован в соответствии с ОКПДР, в котором должности руководителей классифицированы в зависимости от объекта руководства:

- руководители организаций;
- руководители служб и подразделений организаций.

Должности заместителей руководителей организаций и заместителей руководителей служб и подразделений организаций в соответствии с ОКПДР являются производными от базовых должностей соответствующих руководителей.

К должностям руководителей согласно Номенклатуре должностей отнесены также такие должности, как «помощник ректора», «помощник проректора», «руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики», «советник при ректорате», «старший мастер», «ученый секретарь совета организации», «ученый секретарь совета факультета (института)».

Характеризуя раздел Номенклатуры в части перечня должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Раздел I), следует заметить, что он состоит их двух подразделов:

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
2. Должности иных педагогических работников.

Выделение должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в отдельную группу (раздел) обусловлено существенными различиями правового регулирования, установленными для этой категории педагогических работников трудовым и образовательным законодательством Российской Федерации.

Так, особенности правового регулирования связанны с заключением трудового договора, которому предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, а также с его прекращением по истечении срока трудового договора, в случае, когда работник избирался по конкурсу на соответствующую должность, но избран не был. К должностям профессорско-преподавательского состава предъявляются также особые требования к квалификации, связанные с наличием ученой степени.

Кроме того, в соответствии со статьей 50 Федерального закона 273-ФЗ деятельность педагогических работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава может осуществляться только в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы. Следовательно, наименования должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (в отличие от наименований всех других педагогических работников), могут применяться только в указанных выше образовательных организациях, причем, если деятельность педагогического работника связана именно с этими образовательными программами.

Особенности установлены также при формировании должностных окладов педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с частью 11 ст. 108 Федерального закона № 273-ФЗ.

Должности педагогических работников в каждом из подразделов раздела I Номенклатуры представлены не по их значимости для функционирования и развития системы образования Российской Федерации, а в алфавитном порядке.

Номенклатура предусматривает ряд примечаний, содержащих пояснения по тем или иным вопросам, по которым могли возникать затруднения при ее применении. К примеру, по таким вопросам как:

- в каких случаях должность «директор института» относится к профессорско-преподавательскому составу, а в каких случаях – к руководителям образовательных организаций;

- в каких случаях должности ученых секретарей советов институтов относятся к должностям руководителей образовательных организаций;

- в каких случаях применяется наименование должности «учитель-логопед», а в каких случаях – «логопед»?

- в каких случаях должность «преподаватель» относится к профессорско-преподавательскому составу, а в каких случаях – к иным педагогическим работникам;

- в каких случаях должность «тьютор» относится к педагогическим работникам, а в каких случаях к ним не относится;

- по какой причине в примечаниях к Номенклатуре должность "президент" предусмотрена только для образовательных организаций высшего образования;

- в каких случаях применяются наименования должностей «начальник факультета», «начальник института», «начальник кафедры», «заместитель начальника кафедры»?

Применяя Номенклатуру и примечания к ней, необходимо учитывать следующее.

К должностям профессорско-преподавательского состава должности директоров институтов относятся при соблюдении двух условий:

- если «институт» является структурным подразделением организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- если «директор института», возглавляя структурное подразделение организации, осуществляющей образовательную деятельность, непосредственно участвует в образовательной деятельности, т.е. его должностные обязанности определяются в соответствии с квалификационной характеристикой по должности «Декан факультета (директор института)», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. г. № 1н.

Должности ученых секретарей советов институтов относятся к должностям руководителей образовательных организаций, если институты являются структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а ученые секретари непосредственно участвуют в образовательной деятельности, т.е. их должностные обязанности определяются в соответствии с квалификационной характеристикой по должности «Ученый секретарь совета

факультета (института)», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. г. № 1н.

Наименование должности «логопед», предусмотренное в подразделе 1 раздела I Номенклатуры, в образовательных организациях не применяется, а используется только организациях сферы здравоохранения (в медицинских организациях), осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

В образовательных организациях применяется наименование должности «учитель-логопед». Такое регулирование по применению наименований должностей предусмотрено квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н по должностям «Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)».

Как следует из Номенклатуры, наименование должности «преподаватель» предусмотрено как в подразделе 1 раздела I, так и в подразделе 2 раздела 1, но, в одном случае, должность с таким наименованием относится к должностям профессорско-преподавательского состава, в другом – к иным должностям педагогических работников.

Согласно примечанию 3 Номенклатуры, что вытекает также из положений части 1 статьи 50 Федерального закона № 273-ФЗ, к должностям профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, следует относить только те должности педагогических работников с наименованием «преподаватель», **деятельность которых связана с реализацией образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ**, т.е. программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки, программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

Преподаватели, занятые в структурных подразделениях образовательных организаций высшего образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена), программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих), дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы), к лицам профессорско-преподавательского состава не относятся.

Согласно примечанию 4 Номенклатуры должностей наименование должности «тьютор», предусмотренное подразделом 2 раздела I, относится к должностям педагогических работников во всех организациях, осуществляющих

образовательную деятельность, за исключением образовательных организаций высшего образования. В образовательных организациях высшего образования должность с наименованием «тьютор» в соответствии с квалификационной характеристикой, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. г. № 1н., относится к должностям работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.

Примечание 5, устанавливающее, что должность «президент» предусматривается только в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования, обусловлено соответствующим положением, предусмотренным частью 11 статьи 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Примечанием 6 установлено, что должности «начальник факультета», «начальник института», «начальник кафедры», «заместитель начальника кафедры» предусматриваются только в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования в области обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка. Данное примечание, включено с той целью, чтобы в других организациях, реализующих образовательные программы высшего образования другой направленности, применялись традиционные наименования должностей, отнесенные к должностям профессорско-преподавательского состава, такие как: «декан факультета» и (или) «директор института», «заведующий кафедрой».

Письмо министерство просвещения российской федерации от 31 января 2023 г. N АБ-355/06 «О направлении разъяснений по вопросам введения должности советника директора по воспитанию

Минпросвещения России направляет согласованные с Общероссийским Профсоюзом образования разъяснения по вопросам введения должности педагогического работника с наименованием "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" в штатное расписание общеобразовательных организаций, заключения трудовых договоров с лицами, замещающими указанную должность, их должностных обязанностей, трудовых прав, оплаты труда, источников финансового обеспечения, а также информацию о Всероссийском конкурсе "Навигаторы детства 2.0" для использования в работе и доведения до заинтересованных лиц.

А.В.БУГАЕВ

Приложение

Направляются разъяснения по вопросам введения должности педагогического работника с наименованием "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" в штатное расписание общеобразовательных организаций, заключения трудовых договоров с лицами, замещающими указанную должность, их должностных обязанностей,

трудовых прав, оплаты труда, источников финансового обеспечения, а также о Всероссийском конкурсе "Навигаторы детства 2.0".

I. Обоснование актуальности введения должности педагогического работника с наименованием "Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями"

В соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и от 21 июля 2020 г. N 474 "О национальных целях развития на период до 2030 года" определены национальные цели по вхождению Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования, а также по созданию условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и культурных традиций, для реализации которых принимаются меры по развитию и совершенствованию воспитательной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации).

В соответствии с изменениями, внесенными 31 июля 2020 г. в Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании), значительно усилена воспитательная составляющая в образовании, рабочие программы воспитания стали составной частью образовательных программ, определены обязательные требования к организации воспитания обучающихся (статья 12.1 Федерального закона об образовании).

Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р, и соответствующим планом мероприятий по ее реализации в 2021 - 2025 гг. (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. N 2945-р) определены механизмы реализации Стратегии, включающие развитие кадрового потенциала в части выявления лучших практик, новых форм и технологий инновационного педагогического опыта в сфере воспитания в целях повышения уровня компетентности педагогических и других работников.

В современных российских образовательных организациях воспитание является приоритетом при осуществлении образовательной деятельности. В связи с важностью развития кадрового потенциала в сфере воспитания Минтруд России совместно с Минпросвещения России, Общероссийским профсоюзом образования в настоящее время проводит актуализацию профессионального стандарта "Специалист в области воспитания" (далее - Профстандарт), в том числе в части формирования новой обобщенной трудовой функции "Организация воспитательной деятельности в образовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями" в целях описания

профессиональной деятельности педагогического работника с наименованием должности "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями", а также определения к работнику, замещающему эту должность, требований к образованию и обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе, наличие других характеристик.

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам заседания Президиума Государственного Совета Российской Федерации от 25 августа 2021 г. N Пр-1808ГС должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" включена в номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее соответственно - номенклатура должностей; советник директора по воспитанию <1>).

<1> В штатном расписании организации, в трудовом договоре с работником, при внесении записи в трудовую книжку, а также в иных случаях, когда это связано с предоставлением компенсаций и льгот либо с наличием ограничений, применяется полное наименование должности.

Советники директора по воспитанию начали свою деятельность в рамках пилотного проекта в 10 субъектах Российской Федерации в 2021 году (Брянская, Вологодская, Калининградская, Нижегородская, Омская, Сахалинская, Тюменская и Челябинская области, Ставропольский край и г. Севастополь), приступив к работе с 1 сентября 2021 года в 2219 общеобразовательных организациях.

В целях эффективного управления проектом в пилотных регионах была создана система муниципальных и региональных координаторов проекта.

В соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2022 г. N ДЧ-П8-11159, во исполнение подпунктов "а" и "б" пункта 3 перечня поручений Президента Российской Федерации N Пр-1117 от 26 июня 2022 г. по итогам заседания наблюдательного совета автономной некоммерческой организации "Россия - страна возможностей" 20 апреля 2022 г. проект по выполнению мероприятий, связанных с обеспечением деятельности советника директора по воспитанию (далее - проект) дополнительно реализуется с 2022/2023 учебного года еще в 35 субъектах Российской Федерации (Астраханская, Белгородская, Волгоградская, Воронежская, Иркутская, Калужская, Кировская, Костромская, Курская, Ленинградская, Липецкая, Московская, Мурманская, Оренбургская, Пензенская, Ростовская, Саратовская, Свердловская, Тамбовская,

Томская, Ульяновская области, Алтайский, Забайкальский, Краснодарский, Пермский края, Республики Башкортостан, Бурятия, Дагестан, Карелия, Крым, Мордовия, Саха (Якутия), Чувашская Республика, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ямало-Ненецкий автономный округ).

С 1 сентября 2022 г. в более 17 тыс. общеобразовательных организаций 45 субъектов Российской Федерации предусмотрено введение в штатных расписаниях должности советника директора по воспитанию. Замещающие эти должности работники участвуют в стратегическом планировании развития воспитательной деятельности в образовательной организации, взаимодействуют с детскими общественными объединениями, вовлекая обучающихся в общественнозначимые проекты и в иную внеучебную деятельность.

В 2023 - 2025 годах в проекте примут участие 89 субъектов Российской Федерации и город Байконур.

По итогам реализации проекта к концу 2025 года должность советника директора по воспитанию должна быть предусмотрена в штатных расписаниях более чем в 28 тысячах общеобразовательных организаций.

Также необходимо отметить, что согласно примечанию 7 к Номенклатуре должностей должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" может при необходимости вводиться в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования) и (или) образовательным программам среднего профессионального образования. Таким образом, указанная должность может быть предусмотрена в штатном расписании как в рамках проекта, так и без участия в проекте.

В соответствии с трудовым договором советники директора по воспитанию осуществляют свою деятельность непосредственно в образовательной организации, организуя воспитательную работу как в образовательной организации, так и за ее пределами, обеспечивая взаимодействие участников образовательных отношений с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами), осуществляют индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями).

С принятием Федерального закона от 14 июля 2022 г. N 261-ФЗ "О российском движении детей и молодежи" и созданием нового общероссийского общественно-государственного движения (далее - РДДМ), объединившего на одной платформе крупнейшие детские и молодежные общественные объединения, деятельность советников директора по воспитанию дополнилась формированием и поддержкой первичных отделений РДДМ в образовательных организациях.

О Всероссийском конкурсе "Навигаторы детства 2.0" (для сведения)

Всероссийский конкурс "Навигаторы детства 2.0", проводимый ежегодно, начиная с 2021 года, организован Минпросвещения России совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации при участии Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации "Российское движение школьников" (далее - РДШ) с целью создания кадрового резерва специалистов, осуществляющих воспитательную деятельность в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях, и повышения их квалификации (далее - Конкурс).

По итогам конкурса отобранные кандидаты становятся претендентами на должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" в рамках реализуемого проекта. Для того, чтобы принять участие в Конкурсе, необходимо зарегистрироваться и подать заявку на сайте Корпоративного университета РДШ https://rdsh.education/.

Сроки подачи заявки на участие в Конкурсе, а также сроки его проведения установлены положением об организации и проведении Конкурса, утвержденным Минпросвещения России и РДШ по согласованию с ФГБУ Российским детско-юношеским центром (далее - Росдетцентр) 12 апреля 2022 г.

Общее руководство Конкурсом осуществляет организационный комитет (далее - Оргкомитет). Персональный состав Оргкомитета формируется из числа представителей Минпросвещения России, РДШ, Росдетцентра, научного и экспертного сообщества.

Оргкомитет Конкурса формирует кадровый резерв специалистов по типам образовательных организаций (общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации) в соответствии с рейтинговым списком участников, набравших по каждому региону Российской Федерации наибольшее количество баллов (без учета результатов прохождения итогового собеседования). Решение оформляется протоколом заседания Оргкомитета.

Список специалистов, вошедших в кадровый резерв, публикуется на сайте Корпоративного университета РДШ (https://rdsh.education/).

Все участники конкурса получают сертификаты участников.

Для победителей конкурса организуется обучение по программе повышения квалификации "Деятельность советника директора школы по воспитанию и по взаимодействию с общественными объединениями".

II. Порядок введения в штатное расписание общеобразовательной организации должности "Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями"

Круг лиц, имеющих право заниматься педагогической деятельностью, определен статьей 46 Федерального закона об образовании, а в части конкретизации требований к образованию и обучению, опыту практической работы, особым условиям допуска к работе - положениями Профстандарта, которые в этой части в соответствии с частью 1 статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) являются обязательными для применения.

В рамках реализации проекта предусматривается введение в штатные расписания государственных и муниципальных общеобразовательных организаций необходимого количества должностей советников директора по воспитанию.

Решения, определяющие порядок и условия финансового обеспечения, необходимого для введения в штатное расписание общеобразовательных организаций должности "советник директора по воспитанию в общеобразовательных организациях", принимаются государственными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления субъектов Российской Федерации, участвующих в проекте, на региональном и (или) муниципальном уровне исходя из имеющихся ресурсов, наличия утвержденных в установленном порядке паспортов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации" национального проекта "Образование".

В соответствии с принятым решением каждая общеобразовательная организация, принимающая участие в проекте, в установленном порядке вносит изменения в штатное расписание, предусматривая в нем должность педагогического работника с наименованием "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями", а также организует помещение для их деятельности и деятельности ученического самоуправления (центра детских инициатив), оснащенное в соответствии с Методическими рекомендациями, направленными письмом Минпросвещения России от 20 мая 2022 г. N АБ-1367/02 органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования).

В соответствии с условиями проекта в общеобразовательной организации вводится должность советника директора по воспитанию с оплатой труда в размере не менее 0,5 должностного оклада и на половину месячной нормы рабочего времени, софинансируемой из средств федерального бюджета.

Росдетцентр вправе принимать на работу советников директора по воспитанию на условиях внешнего совместительства, предусмотренного главой 44 ТК РФ.

III. Источники финансового обеспечения введения в штатное расписание общеобразовательных организаций субъектов РФ, участвующих

в проекте, должности "Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями"

Перечень первых 10 пилотных субъектов Российской Федерации, в которых предусматривались должности специалистов по воспитанию в общеобразовательных организациях в рамках достижения результата "Разработан и реализуется комплекс мер, направленный на развитие системы гражданского и патриотического воспитания учащихся общеобразовательных организаций" федерального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации" национального проекта "Образование", утвержден распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2020 г. N Р-163.

Правила предоставления в 2022 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению мероприятий по осуществлению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях, и Правила предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации и г. Байконура по финансовому обеспечению мероприятий по осуществлению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2022 г. N 2082 (далее - Правила).

Минпросвещения России организован конкурсный отбор субъектов Российской Федерации на участие в проекте (на условиях софинансирования расходных обязательств) в 2022 - 2025 годах.

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2022 г. N 3407, а также в соответствии с Правилами Министерством просвещения Российской Федерации с высшими исполнительными органами 45 субъектов Российской Федерации были заключены соглашения о предоставлении в 2022 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению реализации указанных мероприятий.

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

III. Заключение трудового договора с работниками, принимаемыми на должность с наименованием "Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями", их должностные обязанности

1. К педагогическим работникам относятся лица, которые состоят в трудовых (служебных) отношениях с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (п. 21 ст. 2 Федерального закона об образовании).

Советник директора по воспитанию является педагогическим работником и осуществляет педагогическую деятельность в области воспитания обучающихся.

Особенности регулирования труда педагогических работников установлены в гл. 52 ТК РФ, Федеральном законе об образовании, в других законодательных и иных нормативных правовых актах, а также актов, принимаемых в виде рекомендаций <2>.

<2> Например, примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России от 20.08.2019 N ИП-941/06/484).

Статья 16 ТК РФ определяет возникновение трудовых отношений между работником и работодателем только на основании трудового договора.

Работодатель при приеме работника на должность с наименованием "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" заключает с ним трудовой договор в порядке и на условиях, установленных главой 11 ТК РФ, в том числе ведет на него трудовую книжку (формирует сведения о трудовой деятельности в электронном виде) <3>.

<3> Ст. 66.1 ТК РФ, приказ Минтруда России от 19 мая 2021 г. N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

Должностные обязанности (трудовая функция) работника, принятого на должность с наименованием "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями", указываются в трудовом договоре как одно из обязательных условий для внесения в трудовой договор при его заключении (ст. 57 ТК РФ), либо предусматриваются в должностной инструкции работника, являющейся приложением к трудовому договору.

Также обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения);

дата начала работы;

условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании работника.

Обязанности того или иного работника вытекают прежде всего из выполняемой им трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), которые могут быть закреплены в должностной инструкции, разработанной на основе квалификационной характеристики, а при ее отсутствии с учетом трудовых действий профессионального стандарта.

Должностная инструкция может содержать перечень трудовых действий работника для обеспечения выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, а также допускает уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях (к примеру, в каникулярный период для обучающихся).

Должностная инструкция на основе трудовых действий профессионального стандарта разрабатывается работодателем самостоятельно и может оформляться как приложение к трудовому договору работника.

Внесение изменений в должностную инструкцию может быть связано с изменением определенных сторонами условий трудового договора. В этом случае должны быть соблюдены требования о заблаговременном письменном уведомлении об этом работника. Если работник соглашается на продолжение трудовых отношений, то вносятся изменения в должностную инструкцию.

Если изменения в должностную инструкцию влекут изменение условий трудового договора с работником, то они вносятся с учетом положений статей 72 или 74 ТК РФ.

Если должностная инструкция была утверждена как отдельный документ и при этом внесение в нее изменений не влечет за собой необходимость изменения обязательных условий трудового договора, удобнее всего утвердить должностную инструкцию в новой редакции, письменно ознакомив с ней работника. Должностная инструкция составляется в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись.

Работодатель обязан предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (ст. 22 ТК РФ). Требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, запрещается (ст. 60 ТК РФ).

2. В соответствии с частью 1 статьи 195.3 ТК РФ работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если такие требования предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

Вместе с тем в связи с отсутствием квалификационной характеристики по новой должности "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н, конкретный вид поручаемой работнику работы по должности "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" в трудовом договоре с работником может быть определен на основе двух трудовых функций "Организация воспитательной деятельности в образовательной организации" и "Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями", которые предполагается установить актуализируемым профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания" (находится на утверждении в Минтруде России).

3. Должностные обязанности могут быть конкретизированы в должностной инструкции работника в рамках следующих трудовых действий, предусматриваемых в указанных трудовых функциях проекта профессионального стандарта:

1) во взаимодействии с заместителем руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе:

осуществлять сбор, анализ информации и подготовку предложений по разработке стратегии развития системы воспитания образовательной организации;

участвовать в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы в образовательной организации, рекомендаций по социализации обучающихся и индивидуализации обучения на основе воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учетом культурного, этнического и языкового многообразия;

разрабатывать предложения в планы и программы организации мероприятий, направленные на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также на поддержку обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации;

организовывать сотрудничество образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую,

культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность и взаимодействие образовательной организации с другими образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;

обеспечивать взаимодействие образовательной организации с местным бизнес-сообществом и социальными партнерами, в том числе по вопросам профессиональной ориентации обучающихся, по организации и вовлечению их в проектную деятельность.

2) во взаимодействии с руководством образовательной организации и педагогическим коллективом:

вносить предложения по выбору форм воспитания, в том числе с целью укрепления гражданско-патриотической позиции обучающихся;

участвовать в разработке предложений по организации структур, деятельность которых направлена на воспитание обучающихся образовательной организации и на формирование их личности;

участвовать в разработке рекомендаций по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде образовательной организации.

3) самостоятельно, а также с участием педагогических и иных работников образовательной организации:

организовывать взаимодействие участников образовательных отношений для накопления обучающимися социального опыта, опыта межнациональных отношений, формирования ценностных ориентаций и их самореализации;

консультировать участников образовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий;

участвовать в разработке социально значимых детско-юношеских/детско-взрослых проектов и вовлекать в них обучающихся;

осуществлять организационно-педагогическое и методическое сопровождение реализации новых социально значимых проектов обучающихся образовательной организации;

организовывать мероприятия, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующие достижения обучающихся в различных сферах деятельности, интерес к научной деятельности и участию в волонтерском движении;

осуществлять подготовку мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам;

содействовать функционированию системы ученического самоуправления, стимулированию развития новых форм ученического самоуправления;

организовывать взаимодействие с детскими и молодежными общественными объединениями;

информировать участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений и их значимости для формирования личности обучающихся, о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе о мероприятиях в сфере молодежной политики.

4. Педагогические работники, замещающие в общеобразовательных учреждениях должности советников директора по воспитанию, имеют право осуществлять работу по совместительству в порядке, предусмотренном главой 44 ТК РФ, в том числе в должностях специалистов в Росдетцентре. Условия и размеры оплаты труда работников, осуществляющих по совместительству работу в должностях специалистов, определяет Росдетцентр.

Работа по совместительству оформляется трудовым договором, в котором обязательно указание на то, что обусловленная им работа является совместительством.

5. Педагогический работник с наименованием должности "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" может выполнять другую педагогическую работу, не входящую в его должностные обязанности и не являющуюся совместительством <4> (например, преподавательскую работу по учебному предмету, осуществление классного руководства).

<4> Постановление Минтруда России от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

Выполнение работы, которая не является совместительством, может быть оформлено дополнительным соглашением к трудовому договору по основной работе о выполнении дополнительной работы по классному руководству за дополнительную оплату либо преподавательской работы на условиях, предусмотренных в п. 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 <5>.

<5> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и

о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

IV. Трудовые права советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

В соответствии с частью первой статьи 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Следовательно, продолжительность рабочего времени педагогического работника, замещающего должность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями также не должна превышать 36 часов в неделю.

При этом педагогические работники не лишены права осуществлять трудовую деятельность сверх сокращенной продолжительности рабочего времени, работая по совместительству, или выполняя с письменного согласия педагогическую работу за дополнительную оплату (например, ведение учебных занятий).

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели по должности, по которой работа осуществляется по совместительству (глава 44 ТК РФ). При этом продолжительность рабочего времени по совместительству определяется исходя из продолжительности рабочего времени, установленного для конкретной категории педагогических работников.

В соответствии со статьей 334 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

В связи с включением должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в новую номенклатуру должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, вопрос о продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих эту новую должность, **будет решен при актуализации постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466.***

<*>*В соответствии с проектом постановления Правительства Российской Федерации продолжительность отпуска по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями должна устанавливаться продолжительностью 56 календарных дней*<*>

Росдетцентр, в котором указанные работники осуществляют работу по совместительству, предоставляет им ежегодные основные оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе в порядке и на условиях, установленных статьей 286 ТК РФ.

V. Оплата труда советника директора по воспитанию

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (ч. 1 ст. 135 ТК РФ).

При определении оплаты труда советника директора по воспитанию следует учитывать Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденные Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 23 декабря 2022 г. N 11), в том числе руководствоваться положениями, предусмотренными разделом IX "Особенности формирования систем оплаты труда работников", включая положения пункта 36.10, в соответствии с которым рекомендовано устанавливать оплату труда работников, замещающих должности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, на уровне, предусмотренном нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по должности "учитель".

При этом необходимо учесть, **что оплата труда педагогических работников, замещающих должности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, должна осуществляться на основе должностных окладов,** а не ставок заработной платы, как это предусматривается по должности учителя.

Вопросы определения размеров оплаты труда указанных работников следует осуществлять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Постановление Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочнка должностей руководителей, специалистов и служащих»

(в редакции постановления Правительства РФ от 20.12.2003 № 766)

Во исполнение статей 57 и 143 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Установить, что:

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих состоит из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих

характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности и соответствующих им тарифных разрядов, а также требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих;

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

(п. 1 в редакции постановления Правительства РФ от 20.12.2003 № 766)

2. Министерству труда и социального развития Российской Федерации организовать совместно с федеральными органами исполнительной власти, на которые возложены управление, регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики, разработку Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и порядка их применения, а также утвердить указанные справочники и порядок их применения.

Председатель Правительства Российской Федерации М.Касьянов

Постановление Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

(с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 44, ст.4399; 2003, № 52 (ч.2), ст.5066) Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

Утвердить Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих согласно приложению.

Министр труда и социального развития
Российской Федерации А.П.Починок

Зарегистрировано в Минюсте России 9 марта 2004 г. № 5628

Приложение
к постановлению Минтруда России
от 9 февраля 2004 г. № 9

Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

(с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н)

1. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм деятельности.

2. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих разработан в соответствии с принятой классификацией должностей работников на три категории: руководители, специалисты и служащие. Отнесение должностей к соответствующей категории осуществляется в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание труда работника (организационно-административные, аналитико-конструктивные, информационно-технические).

3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих содержит квалификационные характеристики по должностям руководителей, специалистов и служащих, сгруппированных в разделы по видам экономической деятельности.

4. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между указанными категориями работников, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

5. Квалификационные характеристики каждой должности состоят из трех разделов: "Должностные обязанности", "Должен знать" и "Требования к квалификации".

Раздел "Должностные обязанности" квалификационных характеристик содержит перечень основных функций, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность.

При необходимости должностные обязанности, содержащиеся в квалификационных характеристиках, могут быть распределены между несколькими исполнителями. В процессе совершенствования организации труда, внедрения технических средств, проведения мероприятий по увеличению объема выполняемых работ возможно расширение круга обязанностей работника по сравнению с обязанностями, установленными соответствующими квалификационными характеристиками. Работнику может быть поручено выполнение должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, родственных по содержанию работ, равных

по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации, изменения должностного наименования.

Раздел "Должен знать" содержит основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний нормативных правовых актов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей.

Раздел "Требования к квалификации" определяет уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы.

Квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их прав и ответственности.

6. Квалификационные характеристики должностей заместителей руководителей не разрабатывались, поскольку их должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации определяются на основе требований, содержащихся в характеристиках соответствующих должностей руководителей.

7. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией организации.

8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

(в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25 октября 2010 г. № 921н «О внесении изменения в Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2005, № 2, ст. 162; 2006, № 19, ст. 2080; 2008, № 11 (1 ч.), ст. 1036; № 15, ст. 1555; № 23, ст. 2713; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; № 48, ст. 5618; 2009, № 2, ст. 244; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 12, ст. 1427, 1434; № 33, ст. 4083, 4088; № 43, ст. 5064; № 45, ст. 5350; 2010, № 4, ст. 394; № 11, ст. 1225; № 25, ст. 3167; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 35, ст. 4574), приказываю:

Пункт 8 Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 9 "Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован Минюстом России 9 марта 2004 г. № 5628), изложить в следующей редакции:

"8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.".

Министр Т.А. Голикова

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 ноября 2010 г. № 19068

Приказ Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования"

(в ред. приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н)

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации[1], утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2005, № 2, ст. 162; 2006, № 19, ст. 2080; 2008, № 11 (ч. I), ст. 1036; № 15, ст. 1555; № 23, ст. 2713; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; № 48, ст. 5618; 2009, № 2, ст. 244; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 12, ст. 1427, 1434; № 33, ст. 4083, 4088; № 43, ст. 5064; № 45, ст. 5350; 2010, № 4, ст. 394; № 11, ст. 1225; № 25, ст. 3167; № 26, ст. 3350; № 31, 4251), приказываю:

[1] PS. В период издания указанного приказа Минздравсоцразвития России полномочия по формированию Единого квалификационного справочника принадлежали этому министерство. В связи с созданием Минтруда России постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 (с изменениями и дополнениями) утверждено Положение о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, подпунктом 5.2.3 которого определены полномочия Министерства по утверждению Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.(Примечание автора).

Утвердить Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" согласно приложению.

Министр Т.А.Голикова

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. № 18638

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 26 августа 2010 г. № 761н

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

I. Общие положения

1. "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом образовательных учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" ЕКС состоит из четырех разделов: I - "Общие положения", II - "Должности руководителей", III - "Должности педагогических работников", IV - "Должности учебно-вспомогательного персонала".

3. Квалификационные характеристики применяются в качестве нормативных документов или служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

4. Квалификационная характеристика каждой должности имеет три раздела: "Должностные обязанности", "Должен знать" и "Требования к квалификации".

В разделе "Должностные обязанности" содержится перечень основных трудовых функций, которые могут быть полностью или частично поручены работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической

однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию по должностям служащих.

В разделе "Должен знать" содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе "Требования к квалификации" определены необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы.

5. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.), а также установление требований к необходимой специальной подготовке работников.

6. В целях совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учреждения возможно расширение круга их обязанностей по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой. В этих случаях без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации.

7. При разработке должностных инструкций по должностям работников, относящимся к общеотраслевым должностям служащих, а также по должностям работников, свойственным другим видам экономической деятельности (медицинские работники, работники культуры: художественные руководители, дирижеры, режиссеры, балетмейстеры, хормейстеры, работники библиотек и др.), применяются квалификационные характеристики, предусмотренные для соответствующих должностей служащих с уточнением перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях.

8. Должностное наименование "старший" применяется при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность "старшего" может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие

достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, ~~в порядке исключения~~[2], могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

РУКОВОДИТЕЛЬ (ДИРЕКТОР, ЗАВЕДУЮЩИЙ, НАЧАЛЬНИК) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в

[2] П.9 применяется без слов «в порядке исключения» согласно п. 8 Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 (в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н), опубликованного в настоящем сборнике.

коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА, ЗАВЕДУЮЩЕГО, НАЧАЛЬНИКА) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности. Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего

требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения. Принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий в общежитиях. При выполнении обязанностей заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе (части) осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств образовательного учреждения. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств. Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения. Готовит отчет учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических 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 или руководящих должностях не менее 5 лет.

РУКОВОДИТЕЛЬ (ЗАВЕДУЮЩИЙ, НАЧАЛЬНИК, ДИРЕКТОР, УПРАВЛЯЮЩИЙ) СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Должностные обязанности. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение). Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом

целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей). Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

СТАРШИЙ МАСТЕР

Должностные обязанности. Руководит практическими занятиями и учебно-производственными работами по профессиональному (производственному) обучению, участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений (подразделений) начального и/или среднего профессионального образования. Руководит деятельностью мастеров производственного обучения. Организует поставку необходимого для обучения оборудования и соответствующее оснащение занятий. Принимает меры к своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, а также овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства. Контролирует выполнение практических работ и уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Принимает участие в организации деятельности образовательного учреждения, направленной на привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств, в т.ч. связанной с изготовлением качественной продукции и оказанием услуг населению. Принимает участие в заключении договоров с организациями о проведении учебной практики (производственного обучения) и осуществляет контроль за их выполнением. Обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров. Способствует общеобразовательному,

профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, педагогическую психологию; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилям обучения, и стаж работы не менее 5 лет.

III. ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

УЧИТЕЛЬ

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету,

курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; программы и учебники по преподаваемому предмету; методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое

законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ <*>

<*> Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов.

Должностные обязанности. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин

(модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР

Должностные обязанности. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), расширению социальной сферы в их воспитании. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, воспитанников, детей в учреждениях (организациях) и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные,

а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых. Руководит работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся (воспитанников, детей), в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся (воспитанников, детей), используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей), организует их каникулярный отдых. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой; порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы и способы использования

образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

Должностные обязанности. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей). Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку. Выступает посредником между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей). Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и

электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД (ЛОГОПЕД) <*>

<*> Наименование должности **"Логопед" в образовательных учреждениях не применяется,** а используется в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания.

Должностные обязанности. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и позднослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья). Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья. Ведет необходимую документацию. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ. Реализует образовательные программы. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья

обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

Должностные обязанности. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного,

консультативного). Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих). Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Обеспечивает охрану жизни и

здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Декларацию прав и свобод человека; Конвенцию о правах ребенка; нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты; общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики; методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка; методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

ВОСПИТАТЕЛЬ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их

воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего воспитателя** наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя <*>, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует

обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

<*> За исключением обязанностей по непосредственному воспитанию детей в образовательных учреждениях, в которых штатными расписаниями предусмотрена самостоятельная должность старшего воспитателя.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего воспитателя - высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

ТЬЮТОР <*>

<*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Должностные обязанности. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения; координирует поиск информации обучающимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее). Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей; координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения: определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи. Оказывает помощь обучающемуся в осознанном выборе стратегии образования, преодолении проблем и трудностей процесса самообразования; создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов. Организует взаимодействия обучающегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана, содействует генерированию его творческого потенциала и участию в проектной и научно-исследовательской деятельности с учетом интересов. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся, в том числе младшего и среднего школьного возрастов, составлению, корректировке индивидуальных учебных (образовательных) планов обучающихся, анализирует и обсуждает с ними ход и результаты реализации этих планов. Осуществляет мониторинг динамики процесса становления выбора обучающимся пути своего образования. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с обучающимся (группой обучающихся), включая электронные формы (интернет-технологии) для качественной реализации совместной с обучающимся деятельности. Поддерживает познавательный интерес обучающегося, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности обучающегося. Участвует в работе педагогических,

методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим). Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Контролирует и оценивает эффективность построения и реализации образовательной программы (индивидуальной и образовательного учреждения), учитывая успешность самоопределения обучающихся, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; технологии открытого образования и тьюторские технологии; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, права, социологии; организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ <*>

(введено Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н)

<*> Наименование должности применяется в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Должностные обязанности. Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности. В этих целях разрабатывает рабочую программу, обеспечивает ее выполнение, организует участие обучающихся, воспитанников в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Применяет педагогические теории и методики для решения информационно-образовательных задач. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников, выявляет их творческие способности, способствует формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников образовательного учреждения средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом. Разрабатывает планы комплектования библиотеки образовательного учреждения печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения и воспитания. Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке образовательного учреждения фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу,

справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы. Осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда образовательного учреждения. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем. Организует обслуживание обучающихся (воспитанников) и работников образовательного учреждения. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законодательство Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцию о правах ребенка; содержание художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий, находящихся в библиотечном фонде образовательного учреждения; методику проведения индивидуальных бесед, формы и методы проведения конференций, выставок; основы возрастной педагогики и психологии, физиологии, школьной гигиены; индивидуальные особенности развития детей разного возраста; специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), их творческой деятельности; современные информационно-коммуникационные технологии (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций, информационные системы, автоматизирующие библиотечную деятельность), принципы работы в сети Интернет, приемы использования мультимедийного оборудования и ведения электронного документооборота; нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы; профиль деятельности, специализацию и структуру образовательного учреждения; правила комплектования, хранения и учета библиотечного фонда, поиска и выдачи книг из библиотечного фонда; условные сокращения и условные сокращения, применяемые в библиографии на иностранных языках; современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании; систему классификации информации и правила составления каталогов; единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонемента; порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда; порядок составления отчетности о работе библиотеки; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.

СТАРШИЙ ВОЖАТЫЙ

Должностные обязанности. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в разработке и реализации программ их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей). В соответствии с возрастными интересами обучающихся (воспитанников, детей) и требованиями жизни организует их коллективно-творческую деятельность, способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся (воспитанников, детей) о действующих детских общественных организациях, объединениях. Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся, воспитанникам, детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся (воспитанников, детей). Организует, участвует в организации каникулярного отдыха, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления образовательных учреждений, педагогических коллективов образовательных учреждений и детских общественных организаций. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими),

педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность. Комплектует состав обучающихся, воспитанников кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению контингента обучающихся, воспитанников в течение срока обучения. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников. Участвует в разработке и реализации образовательных программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Выявляет творческие способности обучающихся, воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей. Организует разные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся, воспитанников. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, воспитанникам, а также обучающимся, воспитанникам, имеющим отклонения в развитии. Организует участие обучающихся, воспитанников в массовых мероприятиях. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего педагога дополнительного образования** наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности педагога дополнительного образования, осуществляет координацию деятельности педагогов дополнительного образования, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь педагогам дополнительного образования, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, основы их творческой деятельности; методику поиска и поддержки молодых талантов; содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности; программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений; деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего педагога дополнительного образования - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

Должностные обязанности. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара; при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии, - основы дефектологии и соответствующие методики их обучения; современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры; основы работы с персональным компьютером (текстовыми

редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

КОНЦЕРТМЕЙСТЕР

Должностные обязанности. Разрабатывает совместно с преподавателями специальных и профилирующих дисциплин тематические планы и программы. Проводит индивидуальные и групповые учебные занятия с обучающимися, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий, осуществляет музыкальное сопровождение учебных занятий. Формирует у обучающихся исполнительские навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, способствует развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы. Обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию). Читает с листа, транспонирует музыкальные произведения. Координирует работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий. Оценивает эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации обучающихся. Принимает участие в разработке тематических планов, программ (общих, специальных, профилирующих дисциплин). Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; методику преподавания и воспитательной работы, музыкально-просветительской деятельности; программы и учебники в сфере музыкальной деятельности; музыкальные произведения разных эпох, стилей и жанров, их традиции

интерпретации; методику проведения занятий и репетиций; основы педагогики и психологии; правила и методы компоновки музыкальных фрагментов, подбора музыки к отдельным элементам движений с учетом индивидуальных физических данных обучающихся; методы развития обучающихся, формирования исполнительских навыков, мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, музыкальные произведения детского репертуара; технологии педагогической диагностики и коррекции; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

Должностные обязанности. Планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) в учреждениях (подразделениях) начального и среднего профессионального образования. **Осуществляет проведение учебных занятий по физическому воспитанию обучающихся в объеме не более 360 часов в год.** Руководит работой преподавателей физкультуры. Организует учет успеваемости и посещаемости занятий обучающимися. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки. Организует с участием учреждений здравоохранения проведение медицинского обследования и тестирования обучающихся по физической подготовке. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное и каникулярное время, организует работу спортивно-оздоровительных лагерей. Принимает меры по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку. Организует работу физкультурно-оздоровительных центров, кабинетов здоровья. Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования. Планирует ассигнования на приобретение спортивного имущества. Содействует подготовке общественных физкультурных кадров. Составляет отчетность по установленной

форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания; правила охраны жизни и здоровья обучающихся; методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах; формы составления отчетной документации; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями, педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет.

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

Должностные обязанности. Организует активный отдых обучающихся, воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера. Организует работу кружков и спортивных секций. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта. Организует деятельность физкультурного актива. Осуществляет просветительскую работу среди родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся, воспитанников, педагогических работников с привлечением

соответствующих специалистов. Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, воспитанников. Ведет работу по овладению обучающимися, воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества. Обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья обучающихся, воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок. При осуществлении физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, воспитанниками в плавательных бассейнах проводит совместно с педагогическими работниками работу по обучению их плаванию с учетом возрастного состава группы; составляет расписание занятий по плаванию для каждой группы, ведет журнал, фиксируя содержание занятий по плаванию и освоение его обучающимися, воспитанниками, организует предварительную работу с родителями (лицами, их заменяющими) по подготовке обучающихся, воспитанников младшего возраста к занятиям в бассейне, проводит беседы, инструктажи с обучающимися, воспитанниками, начинающими занятия в бассейне, о правилах поведения в помещении бассейна и их выполнении. С учетом возраста обучающихся, воспитанников младшего возраста оказывает им помощь при переодевании и принятии душа, приучает их к соблюдению требований гигиены; поддерживает контакты с медицинским персоналом, проверяет гигиеническое состояние бассейна. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию; санитарию и гигиену; методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях; методику обучения игровым видам спорта, плаванию; правила поведения на воде; правила безопасности при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий; основы коррекционно-оздоровительной работы и соответствующие методики (при

работе с детьми, имеющими отклонения в развитии); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего распорядка (трудового распорядка) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

МЕТОДИСТ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее - учреждениях). Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений. Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам. Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников. Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических

материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д. В учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего методиста** наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности методиста, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет. **Для старшего методиста** - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет.

ИНСТРУКТОР-МЕТОДИСТ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Организует методическое обеспечение и координацию работы образовательных учреждений (отделений образовательных учреждений) спортивной направленности по отбору детей в группы для физкультурно-спортивных занятий, проведению их спортивной ориентации. Организует и координирует учебно-тренировочный и воспитательный процесс, определяет его содержание, обеспечивает работу по проведению учебно-тренировочных занятий. Организует работу по повышению квалификации тренеров-преподавателей, проведению открытых уроков. Осуществляет контроль за комплектованием учебных групп (секций), содержанием и результатами учебно-тренировочного и воспитательного процессов, за количественным и качественным составом секций (групп). Ведет статистический учет результатов работы образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности на этапах спортивной подготовки, а также многолетний учет, анализ и обобщение результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей образовательного учреждения (отделения образовательного учреждения) спортивной направленности. Совместно с медслужбой осуществляет контроль за правильной организацией медицинского контроля за обучающимися, воспитанниками. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению соревнований. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам образовательных учреждений по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в организации повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования. Участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного и воспитательного процессов. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего инструктора-методиста** наряду с выполнением обязанностей по должности инструктора-методиста координирует работу инструкторов-методистов образовательного учреждения спортивной направленности, проводит семинары тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями или самостоятельным участком работы,

работой методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; общие и частные технологии преподавания; методики овладения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении спортивной направленности; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы в области физкультуры и спорта; принципы организации и содержание работы методических объединений специалистов в области физкультуры и спорта; основы работы с издательствами; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего инструктора-методиста - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 2 лет.

ИНСТРУКТОР ПО ТРУДУ

Должностные обязанности. Формирует у обучающихся, воспитанников трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению полученных знаний. Проводит с обучающимися, воспитанниками профориентационную работу, организует их общественно полезный и производительный труд, участвует в предпрофильной подготовке подростков и организации профессионального обучения старшеклассников, расширяет знания обучающихся, воспитанников о труде и его видах, используя в профориентационной работе современные знания о труде, образовательных и производственных технологиях. Содействует формированию основных составляющих компетентности коммуникативной, информационной, правовой у обучающихся, воспитанников. Обеспечивает выполнение программы обучения. Принимает необходимые меры по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и

материалами, отвечает за их сохранность и рациональное использование. Осуществляет текущий и профилактический ремонт оборудования и технических средств или организует его проведение. Обеспечивает выполнение обучающимися, воспитанниками требований охраны труда и пожарной безопасности. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Оказывает при необходимости первую доврачебную помощь. Применяет навыки работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; формы и методы обучения и воспитания; инструктивно-нормативные документы и рекомендации по организации трудового обучения и воспитания; концепцию профильного обучения; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; действующие стандарты и технические условия эксплуатации оборудования, технических средств; основы организации труда; способы оказания первой доврачебной помощи; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ И ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Должностные обязанности. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки **в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год)**. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные, занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на личность обучающихся,

воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Способствует формированию общей культуры личности. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, воспитанников, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии; теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности; правила

охраны жизни и здоровья обучающихся; методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях; организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях; основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения; порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций; правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях; методы оказания первой медицинской помощи; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, в т.ч. самостоятельную,

исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использование электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего тренера-преподавателя** наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности тренера-преподавателя, осуществляет координацию деятельности тренеров-преподавателей, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям, способствует обобщению их передового педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; методику преподавания; особенности физического развития обучающихся, воспитанников разного возраста; методы спортивной подготовки обучающихся, воспитанников и их оздоровления; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и

разрешения; технологии педагогической диагностики и коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего тренера-преподавателя - высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Должностные обязанности. Проводит практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу. Заведует гаражом, мастерской, кабинетом и принимает меры к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения. Обеспечивает соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства. Организует выполнение практических работ, а также работ по изготовлению качественной продукции и оказанию услуг населению. Принимает участие в заключении договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением. Готовит обучающихся, воспитанников к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; учебные программы по производственному обучению; технологию производства по профилю обучения; правила технической эксплуатации производственного оборудования; основы педагогики, психологии; методики профессионального обучения и воспитания обучающихся; методы развития мастерства; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

IV. ДОЛЖНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

ДЕЖУРНЫЙ ПО РЕЖИМУ (ВКЛЮЧАЯ СТАРШЕГО)

Должностные обязанности. Осуществляет постоянное наблюдение за поведением воспитанников с девиантным поведением на территории специального учебно-воспитательного учреждения и за его пределами. Предупреждает нарушения дисциплины и порядка. Контролирует соблюдение распорядка дня и выполнение воспитанниками правил поведения. Выявляет воспитанников, склонных к побегам и нарушениям дисциплины, и проводит профилактическую работу. Во время дежурства на вахте проверяет транспортные средства, въезжающие на территорию учебно-воспитательного учреждения и выезжающие за его пределы, а также провозимые ими грузы, ведет соответствующие записи в установленном порядке. Выполняет указания заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму или представителя администрации при возникновении беспорядков или в случаях недисциплинированности отдельных воспитанников. Участвует в розыске воспитанников, самовольно ушедших из специального учебно-воспитательного учреждения. Отвечает за соблюдение воспитанниками, находящимися в

карантинном помещении, распорядка дня и правил поведения. В целях выявления и изъятия у воспитанников недозволенных и запрещенных предметов, вещей и продуктов питания осуществляет личный досмотр воспитанников, а также бытовых, игровых и других помещений с составлением акта о результатах досмотра. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. **При выполнении обязанностей старшего дежурного по режиму в наряде** организует работу дежурных по режиму. В случае отсутствия воспитанников во время проверок устанавливает причину их отсутствия и местонахождение, принимает при необходимости меры к их розыску и возвращению в специальное учебно-воспитательное учреждение. В случае отсутствия заместителя директора специального учебно-воспитательного учреждения по режиму исполняет его обязанности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; нормативные документы по вопросам работы специального учебно-воспитательного учреждения; педагогику, педагогическую и возрастную психологию; санитарные правила содержания и режима специального учебно-воспитательного учреждения; основы трудового законодательства; требования по охране прав несовершеннолетних; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

Для старшего дежурного по режиму - высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет.

ВОЖАТЫЙ

Должностные обязанности. Способствует развитию и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в различных учреждениях (организациях), осуществляющих работу с детьми разного возраста, в том числе в оздоровительных образовательных учреждениях, организуемых в каникулярный период или действующих на постоянной основе (далее - учреждениях). Оказывает помощь воспитателю в программировании деятельности воспитанников, детей на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом их инициативы, интересов и потребностей. В соответствии с возрастными интересами и требованиями жизни воспитанников, детей способствует обновлению содержания и форм деятельности детского коллектива, организует коллективную творческую

деятельность. Совместно с воспитателем и другими работниками учреждения заботится о здоровье и безопасности воспитанников, детей, создает благоприятные условия, позволяющие им проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время, используя передовой опыт работы с детьми и подростками. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, детей во время образовательного процесса. Осуществляет взаимодействие со старшим вожатым, органами самоуправления, педагогическими коллективами образовательных учреждений и общественными организациями. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии, гигиены; тенденции развития детских общественных организаций; основы детской возрастной и социальной психологии; индивидуальные и возрастные особенности воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей воспитанников, детей; основы творческой деятельности; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной

медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы; правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

Должностные обязанности. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, **в проведении занятий,** организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

СЕКРЕТАРЬ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Должностные обязанности. Принимает поступающую в образовательное учреждение корреспонденцию, передает ее в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов. Ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме; подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела принятых на обучение, ведет алфавитную книгу обучающихся и учет часов учебной работы работников образовательного учреждения, обрабатывает и оформляет сдачу личных дел обучающихся в архив. Выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации. Следит за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями образовательных учреждений и конкретными исполнителями. По поручению директора (его заместителя) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений. Осуществляет контроль за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль. Работает в тесном контакте с руководителем образовательного учреждения (его заместителями), педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции по ведению делопроизводства; структуру образовательного учреждения, его кадрового состава; правила эксплуатации оргтехники; правила пользования приемно-переговорными устройствами, факсом, множительным устройством, сканером, компьютером; правила работы с текстовыми редакторами и электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, браузерами; технологию создания, обработки, передачи и хранения документов; правила деловой переписки; государственные стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; правила печатания деловых писем с использованием типовых образцов; основы этики и эстетики; правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования квалификации. Среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требования к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы.

ДИСПЕТЧЕР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности. Участвует в составлении расписания занятий (уроков) и осуществлении оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности в образовательном учреждении, его подразделениях в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий. Контролирует обеспеченность классов, групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием, а также транспортом. Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и внеучебных помещений образовательного учреждения. Обеспечивает соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий. Выявляет резервы образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений образовательного учреждения. Обеспечивает рациональное использование современных электронных средств оперативного управления образовательным процессом в образовательном учреждении. Ведет диспетчерский журнал (электронный журнал), представляет отчеты, рапорты и другую информацию о ходе образовательного процесса. Участвует в работе по оценке расписания занятий в классах, группах, подразделениях образовательного учреждения, дает рекомендации по его совершенствованию. Работает в тесной связи с заместителями директора и руководителями структурных подразделений образовательного учреждения, методическими объединениями педагогических работников. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; руководящие и нормативные документы, касающиеся планирования и оперативного управления образовательным учреждением; требования к организации образовательного процесса и составлению расписания учебных занятий; психологические и физиологические особенности разных школьных возрастов; современные образовательные технологии; компьютерные программы по организации образовательного процесса в учебных заведениях; основы этики и эстетики, правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование в области организации труда без предъявления требований к стажу работы.

Зарегистрировано в Минюсте России 23 марта 2011 г. N 20237

Приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об

утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"
(в редакции приказа Минтруда России от 25.01.2023 № 39н)

КонсультантПлюс: примечание.
Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 321 утратило силу в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 28.06.2012 N 655.
Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 утверждено Положение о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, подпунктом 5.2.3 которого определены полномочия Министерства по утверждению Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

В соответствии с пунктом 5.2.52 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5618; 2009, N 2, ст. 244; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427, 1434; N 33, ст. 4083, 4088; N 43, ст. 5064; N 45, ст. 5350; 2010, N 4, ст. 394; N 11, ст. 1225; N 25, ст. 3167; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 35, ст. 4574), приказываю:

Утвердить Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" согласно приложению.
Министр Т.А.ГОЛИКОВА

Приложение
к Приказу Министерства здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации
от 11 января 2011 г. N 1н

ЕДИНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Раздел "Квалификационные характеристики должностей

руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"
(в редакции приказа Минтруда России от 25.01.2023 № 39н)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом образовательных учреждений и организаций высшего профессионального и дополнительного профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" ЕКС состоит из четырех разделов: I - "Общие положения", II - "Должности руководителей", III - "Должности профессорско-преподавательского состава", IV - "Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала".

3. Требования, предъявляемые ЕКС к работникам высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, направлены на повышение результативности их труда, трудовой активности, деловой инициативы и компетентности, наиболее полное использование их профессионального и творческого потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности.

4. Квалификационные характеристики, содержащиеся в разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" ЕКС (далее - квалификационные характеристики), призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

5. Квалификационные характеристики могут служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также прав и ответственности работников. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную

характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.
(п. 5 в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

6. Квалификационная характеристика каждой должности имеет три раздела.

В разделе "Должностные обязанности" установлены основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию работников.

В разделе "Должен знать" содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе "Требования к квалификации" определены уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения должностных обязанностей, а также требования к стажу работы.

7. В квалификационных характеристиках отдельных должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала предусматривается в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда.

8. В квалификационных характеристиках должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала применение должностного наименования "старший" возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность "старшего" может устанавливаться в виде исключения в случаях, если на работника возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы. Для должностей специалистов, по которым предусматривается внутридолжностное квалификационное категорирование, должностное наименование "старший" не применяется.

9. Должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации заместителей руководителей структурных подразделений определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

Квалификационные характеристики должностей начальников (заведующих) отделов служат основой при определении должностных обязанностей, требований к знаниям и квалификации руководителей соответствующих бюро, когда они создаются вместо функциональных отделов (с учетом отраслевых особенностей).

10. При разработке должностных инструкций по должностям работников образовательных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, не предусмотренным настоящим разделом ЕКС, применяются квалификационные характеристики работников образования, утверждаемые в установленном порядке, а также квалификационные характеристики, предусмотренные по общеотраслевым должностям служащих и по должностям работников, свойственным другим видам экономической деятельности (медицинские работники, работники культуры: художественные руководители, дирижеры, режиссеры, балетмейстеры, хормейстеры, работники библиотек и др.), с уточнением перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических и технических условиях.

11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

II. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Руководитель (ректор, директор) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования

Должностные обязанности. Осуществляет руководство образовательным учреждением высшего профессионального образования (дополнительного профессионального образования) (далее - образовательное учреждение). Определяет цели и стратегию развития образовательного учреждения. Руководит учебной, научной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью ученого совета образовательного учреждения, его. Организует

работу и взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения, направляет их деятельность на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике страны (региона). Обеспечивает качество и эффективность образовательной, научной и воспитательной работы образовательного учреждения, уровень его материально-технической базы. Обеспечивает выполнение образовательным учреждением обязательств перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами. Организует управление образовательным учреждением на основе достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов образовательного учреждения. Организует связь с научными организациями Российской академии наук, со смежными образовательными учреждениями, направленную на повышение эффективности подготовки специалистов, поддержание и расширение международного сотрудничества образовательного учреждения в области образования и науки. Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности образовательного учреждения. Утверждает учебные планы и дополнительные образовательные программы. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников образовательного учреждения, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности. Обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников образовательного учреждения, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные законодательством, коллективным договором, трудовым договором. Обеспечивает соблюдение принципов социального партнерства в деятельности образовательного учреждения, функционирование комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовку проектов коллективных договоров и соглашений, выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников образовательного учреждения. Осуществляет распределение обязанностей между заместителями руководителя (проректорами, заместителями директора) образовательного учреждения, утверждает должностные инструкции его работников. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Осуществляет прием, перевод и увольнение работников. Защищает имущественные интересы образовательного

учреждения в суде, арбитраже. Действует без доверенности от имени образовательного учреждения и представляет интересы учреждения в органах государственной власти и управления. Обеспечивает соблюдение государственной тайны, целевое использование финансовых средств. Организует в образовательном учреждении учет военнообязанных, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу. Обеспечивает: представление сведений в органы местного самоуправления и военные комиссариаты; выполнение договорных обязательств, а в военное время - государственных заказов по установленным заданиям; организацию мероприятий по гражданской обороне образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации; теорию и методы управления образовательными системами; методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; основы налогового, экономического и экологического, трудового законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование (специалитет или магистратура); не менее 5 лет стажа работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования (организациях дополнительного профессионального образования) или не менее 10 лет суммарного стажа работы на руководящих должностях и не менее 5 лет стажа научной или научно-педагогической деятельности; наличие ученой степени или ученого звания и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, физической культуры и спорта, теологического и религиозного образования - наличие почетной степени и (или) почетного звания.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Президент образовательного учреждения высшего профессионального образования

Должностные обязанности. Участвует в деятельности попечительского совета и иных органов самоуправления образовательного учреждения высшего профессионального образования, в разработке концепции развития образовательного учреждения высшего профессионального образования, в решении вопросов совершенствования его учебной, научной, воспитательной,

организационной и управленческой деятельности. Представляет образовательное учреждение в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с уставом, решениями общего собрания (конференции) работников и обучающихся (студентов), ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; методические и нормативные документы по подготовке специалистов высшего профессионального образования; основы налогового, экономического и экологического законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального образования; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование (специалитет или магистратура); наличие ученой степени или ученого звания и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, физической культуры и спорта, теологического и религиозного образования - наличие почетной степени и (или) почетного звания; не менее 10 лет работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования и не менее 10 лет научно-педагогической работы.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Заместитель руководителя (проректор, заместитель директора) образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования

Должностные обязанности. Осуществляет руководство отдельным направлением деятельности образовательного учреждения. Определяет цели и стратегию развития образовательного учреждения по курируемым направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений образовательного учреждения, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов. Обеспечивает выполнение образовательным учреждением обязательств

перед федеральным (региональным) бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности. Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы. Обеспечивает выполнение структурными подразделениями образовательного учреждения коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников. Решает вопросы финансовой, экономической, производственно-хозяйственной и иной деятельности образовательного учреждения в пределах предоставленных ему полномочий. Участвует в формировании структуры и штатного расписания образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений; приоритетные направления развития научной деятельности в Российской Федерации; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; теорию и методы управления образовательными системами; методические и нормативные документы, касающиеся сферы подготовки специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; основы налогового, экономического и экологического законодательства; научные достижения и передовой опыт зарубежных образовательных учреждений в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения

Должностные обязанности. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования: филиала, института <*>, представительства, кабинета, лаборатории, управления, отдела, отделения,

подготовительных курсов (отделений), студенческого бюро, мастерской, учебной станции (базы), межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории и других структурных подразделений (в т.ч. обособленных структурных подразделений) в пределах предоставленных полномочий. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий. Осуществляет координацию деятельности работников структурного подразделения, создает условия для их работы. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников образовательного учреждения, вносит необходимые предложения по их улучшению. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата образовательного учреждения. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательного учреждения, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование. Организует и проводит учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия. Координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение научно-исследовательской, научно-методической работы. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

<*> Здесь и далее институт - структурное подразделение академии, университета.

Организует работу и взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями образовательного учреждения и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий. В пределах полномочий руководит деятельностью ученого совета структурного подразделения, представляет его интересы в ученом совете головного образовательного учреждения. Осуществляет отчет о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с положением о структурном подразделении. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность

образовательных учреждений; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; локальные нормативные акты образовательного учреждения, его структурного подразделения; основы педагогики, педагогической психологии; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; теорию и методы управления образовательными системами; основы налогового, экономического и экологического законодательства; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства; основы менеджмента, управления персоналом, проектами; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности "Государственное и муниципальное управление" и (или) "Менеджмент", и (или) "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Для руководителей филиалов (институтов) - высшее образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации, не менее 5 лет.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Начальник (заведующий) отдела (управления) аспирантуры

Должностные обязанности. Организует учебный процесс подготовки аспирантов в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников. Принимает от поступающих в очную и заочную аспирантуру и оформляет согласно установленному порядку необходимые документы, передает их на рассмотрение приемной комиссии. Разрабатывает планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, графики проведения и сдачи вступительных и кандидатских экзаменов, согласовывает их с руководством учреждения, осуществляет контроль за их выполнением. Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей ученой степени о времени и месте проведения экзаменов. Обеспечивает работу приемных и экзаменационных комиссий. Привлекает к участию в учебном процессе профессоров, доцентов иных работников из числа профессорско-преподавательского состава и специалистов по соответствующему профилю подготовки. Организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры. Представляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров,

ученому (научно-техническому) совету образовательного учреждения. По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении аспирантов в очную или заочную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчислении их из аспирантуры. Оформляет документы о прикреплении соискателей ученой степени для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук. Консультирует аспирантов и соискателей ученой степени по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; основы педагогики, педагогической психологии; порядок планирования и организации учебного процесса в области подготовки научно-педагогических и научных кадров; правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, представления аспирантов к государственным и именным стипендиям; порядок учета и оформления учебной документации; основы делопроизводства, трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научной, научно-педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 3 лет.

Советник при ректорате

Должностные обязанности. Осуществляет сбор и анализ информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и образования, достижениях в осуществлении научной, научно-технической деятельности образовательного учреждения, а также подготовку аналитических справок и материалов по направлениям его деятельности. Осуществляет анализ документов и материалов по вопросам государственной политики и экономики в области образования и науки, вырабатывает необходимые предложения, рекомендации по совершенствованию и правовому обеспечению деятельности образовательного учреждения, по направлениям деятельности ректората.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и науки; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; способы и методы проведения экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов; требования к подготовке экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; теорию и методы управления образовательными системами; локальные

нормативные акты образовательного учреждения; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; современные формы и методы обучения и воспитания; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; условия и требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 10 лет, при наличии ученого звания или ученой степени стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет.

Ученый секретарь совета учреждения

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность ученого совета образовательного учреждения, обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний ученого совета, разрабатывает планы его работы, ведет протоколы заседаний ученого совета, оформляет и подготавливает проекты решений ученого совета и приказов образовательного учреждения для их утверждения, контролирует выполнение принятых ученым советом решений. Подготавливает документацию к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников, разрабатывает критерии и методы оценки их деятельности. Ведет документацию ученого совета образовательного учреждения, принимает и проверяет представленные учеными секретарями советов факультетов, других структурных подразделений образовательного учреждения аттестационные дела соискателей ученых званий, представляет их в Высшую аттестационную комиссию. Подготавливает на работников представления к государственным и отраслевым наградам, оформляет документацию на аспирантов к представлению их к именным стипендиям.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых

устройствах; организацию делопроизводства, порядок оформления документации диссертационного совета факультета, образовательного учреждения; правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, представления аспирантов к государственным и именным стипендиям; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

Ученый секретарь совета факультета (института)

Должностные обязанности. Осуществляет подготовку планов работы диссертационного совета факультета (института). Контролирует выполнение принятых диссертационным советом факультета (института) решений. Обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний диссертационного совета факультета (института). Ведет документацию диссертационного совета факультета (института), подготавливает на соискателей ученых званий представления, протоколы заседаний и решений диссертационного совета факультета (института), проекты приказов образовательного учреждения, аттестационные дела. Подготавливает представления на работников к государственным и отраслевым наградам, претендентов к участию в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников. Подготавливает представления аспирантов к именным стипендиям, оформляет необходимые протоколы заседаний, решений совета факультета (института), проекты приказов руководителя образовательного учреждения для дальнейшего представления их в ученый совет образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; организацию делопроизводства, порядок оформления документации диссертационного совета факультета (института), образовательного учреждения; правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, представления аспирантов к государственным и именным стипендиям; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации,

необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

Заведующий (директор, начальник, руководитель) питомника, учебного вивария, лесхоза, опытного поля, ботанического сада (дендрария)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство деятельностью питомника, учебного вивария, лесхоза, опытного поля, ботанического сада (дендрария) (далее - учебное структурное подразделение), разрабатывает текущие и перспективные тематические планы их работы по соответствующим направлениям подготовки специалистов, проведению практических и лабораторных занятий, всех видов практики на базе учебного структурного подразделения, контролирует их выполнение. Принимает меры по комплектованию учебного структурного подразделения необходимыми видами растений (животных) в нужном количестве, их разведению и сохранности, обеспечению для них квалифицированного ухода и необходимых условий содержания. Осуществляет анализ работы учебного структурного подразделения, разрабатывает предложения по совершенствованию условий его работы. Принимает участие в проведении лабораторно-диагностических исследований. Организует изучение болезней, патологий растений (животных), имеющихся в учебном структурном подразделении. Осуществляет связь с организациями, имеющими профильные биологические (ветеринарные) службы. Осуществляет внедрение передового опыта работы в учебном структурном подразделении, составляет установленную отчетность о его работе. В пределах полномочий осуществляет подбор, прием и расстановку кадров учебного структурного подразделения, координирует его работу.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; основы педагогики, экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового и хозяйственного законодательства, управления персоналом; нормативные документы, касающиеся деятельности учебного структурного подразделения; биологию растений (животных) и правила их разведения (содержания); основы агрономии (агротехники), биологии, зоотехники, ветеринарии, генетики; современные методы разведения растений (животных); правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж

работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Руководитель (заведующий) учебной (учебно-производственной, производственной) практики

Должностные обязанности. Организует подготовку и обеспечивает проведение учебной (учебно-производственной, производственной) практики (далее - практика) в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением о практике. Осуществляет общее руководство всеми видами и направлениями проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки образовательного учреждения (структурного подразделения, факультета (института), филиала). Определяет стратегию, цели и задачи практики. Осуществляет разработку и представление на утверждение учебно-методические документы по вопросам проведения всех видов практики. Ведет работу по обеспечению проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки образовательного учреждения совместно с представителями (руководителями) организаций, соответствующих профильной подготовки обучающихся. Совместно с руководителями образовательных учреждений (структурных подразделений) решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения и проведению практики.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; теорию и методы управления образовательными системами; локальные нормативные акты образовательного учреждения; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; современные формы и методы обучения и воспитания; основы педагогики, психологии, экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового и хозяйственного законодательства, управления персоналом; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 лет.

Директор (начальник, руководитель) студенческого дворца культуры

Должностные обязанности. Осуществляет руководство студенческим дворцом культуры в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением о дворце культуры. Разрабатывает основные направления культурно-просветительной и досуговой деятельности обучающихся (студентов). Составляет планы творческой деятельности дворца культуры. Обеспечивает проведение культурно-массовых мероприятий для обучающихся (студентов), в том числе силами самих обучающихся (студентов). Организует и развивает формы художественной самодеятельности, работы кружков и творческих коллективов обучающихся (студентов) и работников образовательного учреждения. Поддерживает и развивает связи с творческими союзами, общественными организациями и учреждениями культуры с целью привлечения их к проводимым во дворце культуры мероприятиям. Организует учет и сохранность вверенного имущества, своевременное представление всех видов установленной для дворца культуры отчетности. Контролирует соблюдение работниками дворца культуры функциональных обязанностей, трудовой дисциплины.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основы педагогики, психологии, экологии, экономики, права, социологии, управления персоналом; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового и хозяйственного законодательства и законодательства о культуре; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации (структурного подразделения), не менее 5 лет.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Директор (начальник, заведующий) студенческого общежития

Должностные обязанности. Руководит работой студенческого общежития. Осуществляет вселение в общежитие и выбытие из него, следит за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития граждан. Организует уборку помещений и контролирует соблюдение чистоты в спальных комнатах и местах общего пользования. Следит за исправной работой электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития. Обеспечивает для проживающих выдачу и прием постельных принадлежностей и необходимого инвентаря, выдает выбывшим из общежития необходимые справки, заполняет обходные листы и сведения об отсутствии задолженностей. Ведет учет имеющегося имущества, проводит периодически его осмотр и обеспечивает сохранность. Составляет при необходимости акты на списание имущества, инвентаря, материальных

ценностей, в установленном порядке оформляет документы на взыскание стоимости испорченного, утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц. Следит за обеспечением общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем. Контролирует выполнение проживающими в общежитии правил по охране труда и пожарной безопасности, ведет книгу записей санитарного и пожарного надзора, а также книгу жалоб и предложений, принимает меры по устранению отмеченных недостатков, разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в общежитии и обслуживающим персоналом. Обеспечивает проведение культурно-массовой и воспитательной работы.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основы педагогики, психологии, основы экологии, экономики, права, социологии, управления персоналом; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, жилищно-коммунального, трудового и хозяйственного законодательства; порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений общежития; правила внутреннего распорядка в общежитиях; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Директор (руководитель, заведующий) издательства учебной литературы и учебных пособий

Должностные обязанности. Руководит редакционно-издательской и производственной деятельностью издательства учебной литературы и учебных пособий. Организует работу по редактированию и выпуску учебной, учебно-методической, научной, методической, информационной и иной, используемой в деятельности образовательного учреждения литературы (далее - учебная литература), осуществляет контроль за ее содержанием и качеством художественного и технического оформления. Анализирует состояние спроса на выпускаемую учебную литературу в целях обеспечения ее конкурентоспособности на рынке, повышения рентабельности и доходности изданий. С учетом запросов и конъюнктуры рынка составляет проекты перспективных и годовых планов издания учебной литературы в соответствии с планами ее выпуска, утвержденными руководством образовательного учреждения. Руководит разработкой редакционно-подготовительных и производственно-финансовых планов, графиков редакционных и производственных процессов издания. Осуществляет контроль за сроками представления рукописей, подготовки их к набору и обработки корректурных

оттисков, за выполнением полиграфическими предприятиями графиков по набору, печати и изготовлению тиража издания. Организует своевременное оформление издательских договоров с авторами и с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию учебной литературы. Осуществляет заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями. Контролирует правильность подготовки документов по расчетам за выполненные работы, установления авторских гонораров и размеров оплаты внештатным работникам. Утверждает номиналы и тиражи изданий. Подготавливает документы для лицензирования издательской деятельности. Организует своевременное материальное обеспечение производственной деятельности издательства, работу по рекламированию и реализации выпускаемой литературы, учет выполнения заключенных договоров. Осуществляет мероприятия по сокращению сроков прохождения рукописей. Обеспечивает экономию расходования средств при издании литературы, улучшение качества полиграфического исполнения, координацию деятельности работников издательства учебной литературы. Представляет предложения о поощрении или наложении взысканий на подчиненных работников, содействует повышению их квалификации.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие основные направления развития экономики, науки и техники; нормативные документы, касающиеся редакционно-издательской деятельности; локальные нормативные акты образовательного учреждения; отечественные и зарубежные достижения в области экономики, науки и техники; порядок разработки планов издания литературы, графиков редакционных и производственных процессов изданий; порядок заключения издательских договоров с авторами, договоров на выполнение полиграфических и оформительских работ; основы экономики издательского дела; спрос, состояние и перспективы развития рынков сбыта литературы; основы авторского права; порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, корректурных оттисков к изданию; технологию полиграфического производства; порядок лицензирования издательской деятельности; организацию труда; основы трудового, финансового, хозяйственного законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

Помощник ректора (проректора)

Должностные обязанности. Выполняет работу по обеспечению деятельности ректора (директора, проректора, заместителя директора) (далее - руководитель).

Обеспечивает поддержку взаимодействия руководителя с представителями органов исполнительной власти и руководителями организаций, его телефонных переговоров, координирует график заседаний и представительств руководителя на различных совещаниях, заседаниях, конференциях и семинарах с учетом его полномочий, обеспечивает его необходимой информацией для представительства в органах исполнительной власти и иных организациях. В пределах предоставленных полномочий координирует работу структурных подразделений образовательного учреждения, руководит подчиненными исполнителями. Ведет деловую переписку с организациями. Получает необходимые сведения для руководителя от структурных подразделений образовательного учреждения, вызывает на прием работников по его поручению. Принимает и передает телефонограммы, записывает сообщения и доводит их до сведения адресатов. Осуществляет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем. Ведет делопроизводство, принимает корреспонденцию, поступающую на имя руководителя, систематизирует ее и докладывает ему о результатах выполнения принятых решений. Передает документы в структурные подразделения образовательного учреждения конкретным исполнителям для использования их в работе либо исполнения и подготовки ответа и предложений по их реализации, осуществляет контроль за сроками исполнения поручений. Организует прием посетителей, содействует оперативному рассмотрению их предложений и просьб. В пределах предоставленных прав представляет руководителя в иных организациях.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и воспитания; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах, теорию и методы управления образовательными системами; локальные нормативные акты учреждения; основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и их структурных подразделений; основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами; локальные нормативные акты образовательного учреждения; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; организацию делопроизводства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

III. ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Ассистент

Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением

чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры,

иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления

учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым

дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Заведующий кафедрой

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает

условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовыми и дипломными работами. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей). Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях

оказания научно-методической помощи. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участвует в разработке штатного расписания кафедры образовательного учреждения. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; теорию и методы управления образовательными системами; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего профессионального образования, особенности регулирования их труда; основы управления персоналом; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, и (или) - в отношении образовательных организаций в области искусств, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.01.2023 N 39н)

Декан факультета (директор института)

Должностные обязанности. Разрабатывает стратегию развития факультета

(института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте). Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте). Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института). Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся (студентов, слушателей), темы дипломных и диссертационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института). Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета (института). Представляет к зачислению, отчислению и

восстановлению обучающихся (студентов, слушателей). Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом). Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом образовательного учреждения. Руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института). Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института). Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей). Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству образовательного учреждения, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета

(института) правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся (студентов) к государственным и именным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных учреждений; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

IV. ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Диспетчер факультета

Должностные обязанности. Выполняет работу по составлению расписания учебных занятий по семестрам (иным графикам занятий) на факультете. Осуществляет контроль за соблюдением работниками факультета выполнения учебной нагрузки. Составляет расписание учебных занятий кафедр по семестрам (иным графикам занятий) с учетом объема учебной нагрузки. Участвует в составлении учебного расписания преподавателей, расписания выполнения лабораторных, практических работ, семинаров, консультаций обучающихся (студентов, слушателей) и доводит их до сведения преподавателей каждой кафедры, осуществляет контроль за их выполнением, вносит в них при

необходимости соответствующие изменения. Согласовывает изменения в расписании учебных занятий кафедр с руководителями кафедр и деканом факультета. Доводит составленное расписание учебных занятий до сведения обучающихся (студентов, слушателей) факультета на каждый семестр (иной график занятий). Оформляет учебную документацию (зачетные, экзаменационные ведомости и иные документы, связанные с академической успеваемостью обучающихся (студентов, слушателей). Оформляет и ведет журналы успеваемости обучающихся (студентов, слушателей) факультета, посещаемости ими лекций. Осуществляет компьютерную обработку учебной документации. Готовит график использования аудиторного фонда для занятий с обучающимися (студентами, слушателями).

Должен знать: локальные нормативные акты образовательного учреждения по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса; правила организации и регулирования учебного процесса; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Тьютор

Должностные обязанности. Способствует формированию у обучающихся (студентов, слушателей) способности к самостоятельному действию: оказывает помощь в осознании неопределенности наличной ситуации, планировании шагов по достижению образа будущей профессиональной деятельности, ориентации в существующих информационном и образовательном пространствах в контексте поставленной задачи, выстраивании партнерства и взаимодействия с другими обучающимися (студентами, слушателями) и преподавателями, а также для решения своих задач, анализе и переоценке значимости своих результатов и целей. Помогает обучающимся (студентам, слушателям) в построении индивидуальной образовательной траектории: выборе элективных курсов, тем учебно-научного исследования, осуществляет консультации при подготовке к проведению групповых занятий-практикумов (тьюториалов). Оказывает помощь обучающимся (студентам, слушателям) в выполнении аттестационных работ разных типов, проводит их проверку и оценку, помогает в решении академических или личных проблем, связанных с обучением. Оказывает психологическую и педагогическую поддержку обучающимся (студентам, слушателям), проводит профессиональную ориентацию и консультирование по вопросам карьеры, в том числе самоопределения в случае выбора научной карьеры, поступления в аспирантуру и т.д. Оказывает поддержку в дистанционном образовании. Способствует социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных образовательных программ, используя различные педагогические приемы и технические средства, фиксирует динамику познавательных интересов обучающихся (студентов, слушателей).

Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену; специфику развития интересов и потребностей взрослых, основы их творческой деятельности; основы обучения взрослых; методику поиска и поддержки талантов; основы административного и трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 3 лет.

Специалист по учебно-методической работе

Должностные обязанности. Выполняет методическую работу по планированию и организации учебного процесса. Организует формирование учебных планов по направлениям (специальностям) подготовки студентов (бакалавров, специалистов и магистров) в соответствии с образовательными стандартами. Осуществляет распределение учебной нагрузки между факультетами, отделениями и кафедрами. Составляет ведомости выполнения почасовой нагрузки кафедр. Составляет учебное расписание преподавателей, расписание выполнения лабораторных, практических работ, семинаров, консультаций обучающихся (студентов, слушателей). Контролирует наличие и выполнение учебных планов кафедр, индивидуальных планов преподавателей, программы читаемых курсов лекций на предмет соответствия образовательному стандарту. Проверяет наличие учебной документации на кафедрах: рабочих программ курсов, расчета учебной нагрузки на учебный год (семестр), планов работы учебно-вспомогательного персонала, протоколов заседаний кафедры, журналов учета лабораторных работ, домашних заданий, курсового проектирования, списка тем дипломных проектов, списка руководителей дипломных и курсовых проектов, расписаний лабораторных работ, приема домашних заданий, проведения консультаций. Осуществляет оперативное регулирование выполнения учебного процесса. Фиксирует отклонения в выполнении учебной нагрузки с целью урегулирования расписания занятий и недопущения отклонения от образовательного стандарта. Корректирует ведомости выполнения учебной (почасовой) нагрузки. Осуществляет компьютерную обработку получаемой информации. Руководит разработкой системы рейтингов обучающихся (студентов, слушателей), составляет рейтинги, отвечает за обеспечение доступа к ним. Координирует освещение образовательного процесса на сайте структурного подразделения образовательного учреждения. Анализирует и представляет руководству сведения о причинах академической задолженности обучающихся (студентов, слушателей), отсева обучающихся (студентов,

слушателей), а также отчеты по выполнению учебной нагрузки преподавателями. Готовит предложения по величине государственного задания и государственного заказа по подготовке бакалавров, специалистов и магистров и иных обучающихся на будущие периоды, по распределению численности профессорско-преподавательского (педагогического) персонала по кафедрам в зависимости от учебной нагрузки, выполняемой кафедрой. Составляет график использования аудиторного фонда для занятий с обучающимися (студентами, слушателями).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки; локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности образовательного учреждения; методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса; требования образовательного стандарта по направлениям подготовки (специальностям) образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Специалист по учебно-методической работе I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе II категории не менее 3 лет.

Специалист по учебно-методической работе II категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

Специалист по учебно-методической работе - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Учебный мастер

Должностные обязанности. Организует работу техников и лаборантов по подготовке лабораторных работ, семинарских занятий, практических занятий. Снимает показания приборов, используемых в работе. Проводит профилактические осмотры используемого в работе оборудования и приборов, организует поверку приборов, оперативно принимает меры по устранению выявленных неполадок. Обеспечивает рабочее состояние лабораторного оборудования. Принимает участие: в монтаже, наладке, проведении регламентных работ лабораторий и кафедр; составлении планов развития лабораторной базы кафедры, расширения использования новейших образовательных технологий; разработке и вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования; в разработке технической и методической документации по использованию оборудования в учебном процессе. Следит за

правильностью эксплуатации лабораторного фонда приборов и оборудования. Присутствует на лабораторных и практических занятиях с целью устранения различного рода неполадок и сбоев в работе приборов, стендов, установок и оборудования. Проводит демонстрацию работы на лабораторном оборудовании, демонстрацию действия приборов, стендов, установок, объясняет обучающимся (студентам, слушателям) правила их эксплуатации и использования в практических занятиях и в лабораторных работах. Проводит занятия с обучающимися (студентами, слушателями) о правилах работы с контрольно-измерительными приборами и инструментами, на лабораторном оборудовании, стендах, установках. Проводит с обучающимися (студентами, слушателями) инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, разъясняет правила соблюдения режимов энерго- и теплосбережения. Следит за состоянием учебных мест, техники, приборов, оборудования, за их обновлением, заменой комплектующих изделий и наличием запчастей к нему. Следит за обновлением учебных, учебно-методических пособий, макетов, стендов.

Должен знать: локальные нормативные акты образовательного учреждения; нормативные и методические документы по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса; правила организации и регулирования учебного процесса; основные технологические процессы и приемы работы по направлениям деятельности образовательного учреждения; правила эксплуатации, монтажа, ремонта используемого оборудования; порядок и правила работы на стендах и установках, на которых проводятся лабораторные работы, практические занятия и семинары; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Учебный мастер I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности учебного мастера II категории не менее 3 лет.

Учебный мастер II категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности учебного мастера не менее 2 лет.

Учебный мастер - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет.

КОММЕНТАРИЙ

к разделам Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»

Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»[3] **и от 11 января 2011 г. № 1н** «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»[4] ***(в редакции приказа Минтруда России от 25.01.2023 № 39н)***[5] **утверждены разделы Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»** (далее сокращенно соответственно – приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н и КХ должностей работников образования; приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н и КХ должностей работников вузов).

При этом следует напомнить, что Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, который содержит квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, в том числе общеотраслевые квалификационные характеристики должностей служащих, предусмотренные в разделе I, утвержден постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями и дополнениями).

Во исполнение статей 57 и 143 Трудового кодекса РФ постановлением Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» установлено, что Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее сокращено – ЕКС) состоит из

---

[3] Зарегистрирован в Минюсте России 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638; опубликован в «Российской газете» от 20 октября 2010 г. № 237, вступил в силу с 31 октября 2010 г. (в редакции в ред. приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н)

[4] Зарегистрирован в Минюсте России 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237; опубликован в «Российской газете» от 13 мая 2011 г. № 101, вступил в силу с 24 мая 2011 г.

[5] Зарегистрировано в Минюсте России 27 февраля 2023 г. N 72453

квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, содержание которого дополнено указанными выше двумя разделами по сфере образования.

Полномочия по разработке ЕКС в различные периоды времени относилась либо к полномочиям Минтруда России, Минздравсоцразвития России, а затем вновь Минтруда России, которые исполняли или исполняют в настоящее время эти полномочия совместно с федеральными органами исполнительной власти, на которые возложены управление, регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики.

Постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 утвержден Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Приказы Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н и от 11 января 2011 г. № 1н изданы взамен, соответственно:

- приказа Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593, признанного утратившим силу приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 762;

- приказа от 30 октября 2009 г. № 858, признанного утратившим силу приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 2.

Причиной и основанием для отмены приказов Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 и от 30 октября 2009 г. № 858, которыми соответственно были утверждены разделы ЕКС по должностям работников образования и должностям руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, явилось то, что они **в установленном порядке и сроки не были направлены на государственную регистрацию в Минюст России**.

Необходимость в государственной регистрации приказов, утверждающих квалификационные характеристики должностей работников по видам экономической деятельности, **была установлена Минюстом России** после осуществления их правовой экспертизы, проведенной по запросу Общероссийского Профсоюза образования, поскольку они содержат нормативные предписания, определяющие должностные обязанности работников и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих работников.

К примеру, для аттестации педагогических работников, проводимой с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности, квалификационные характеристики по занимаемой должности служат основанием для формирования на педагогического работника соответствующего представления работодателя, которое должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных и деловых качеств, а также результатов профессиональной деятельности педагогического работника. Если на основе сведений, содержащихся в представлении, педагогический работник будет признан не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, то это может послужить основанием для увольнения работника по подпункту «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ (далее сокращенно – ТК РФ).

Требования к квалификации, предусмотренные квалификационной характеристикой, могут служить также и основанием для отказа претенденту на вакантную должность в заключении трудового договора, если уровень квалификации работника не будет соответствовать установленным в них требованиям.

Нормативный характер требований, содержащихся в квалификационных характеристиках, вытекает также из статьи 57 ТК РФ, которая предусматривает, что если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

I. Статус, особенности и сфера применения квалификационных характеристик должностей работников образования и должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования

Квалификационные характеристики должностей работников образования и должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, как и все другие квалификационные характеристики должностей, содержащиеся в ЕКС, **являются обязательными для применения** в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и предназначены для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом учреждений и организаций.

Принимая во внимание, что возникают вопросы о том, какие нормативные правовые акты следует применять: «квалификационные характеристики» или «профессиональные стандарты». Необходимо учесть, что порядок применения профессиональных стандартов в настоящее время регулируется статьей 195.3 Трудового кодекса РФ, которая введена Федеральным законом от 02.05.2015 № 122-ФЗ и вступила, в силу с 1 июля 2016.

Согласно части первой указанной статьи профессиональный стандарт обязателен для применения работодателями лишь в части требований к квалификации, если Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены

требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции.

Для педагогических работников требования к квалификации определены статьей 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предусматривающей, что право на занятие педагогической деятельностью (с изменениями и дополнениями данной статьи) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Одновременно следует учесть, что Правительством Российской Федерации было принято постановление от 13.05.2016 № 406 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 "О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов», **в соответствии с которым был признан утратившим силу раздел III, предусматривавший порядок применения профессиональных стандартов.**

Исключение из указанного постановления Правительства этого раздела означает, что **из правового регулирования исключены требования для работодателей о применении профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, заключении трудовых договоров, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.**

Из разъяснений Минтруда России (письмо от 6 июня 2017 г. N 14-2/10/В-4361) также следует, что профессиональный стандарт разрабатывается на вид профессиональной деятельности, **а не на должность или профессию**. При использовании профессионального стандарта необходимо учитывать, что он описывает профессиональную деятельность, **но не стандартизирует должностные обязанности**, а лишь приводит возможные наименования должностей работников, выполняющих ту или иную обобщенную трудовую функцию.

Таким образом конкретные трудовые (должностные) обязанности работников должны определяться трудовыми договорами и должностными инструкциями, разрабатываемыми в соответствии с квалификационной характеристикой должности.

Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» состоит из четырех разделов: I – «Общие положения», II – «Должности руководителей», III – «Должности педагогических работников», IV – «Должности учебно-вспомогательного персонала».

Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» также состоит из четырех разделов: I – «Общие положения», II – «Должности руководителей», III

– «Должности профессорско-преподавательского состава», IV – «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала».

1. Раздел «Общие положения» квалификационных характеристик

В разделах «Общие положения» КХ должностей работников образования и КХ должностей работников вузов установлено, что:

квалификационные характеристики служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, определяемых с учетом особенностей организации их труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников;

при необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями.

Так, например, в должностной инструкции работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в соответствии приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями) (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601; приказ № 1601) может конкретизироваться в пределах установленной продолжительности рабочего времени, составляющей 36 часов в неделю: объем учебной нагрузки, определяемый дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава (в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году - в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и 800 часов в учебном году - в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов), ее верхний предел, а также обязанности в зависимости профиля кафедры, связанные с осуществлением научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работой, и возможность их выполнения вне образовательной организации.

В должностной инструкции педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели должностные обязанности конкретизируются с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Кроме того, необходимо учитывать, что **при разработке должностных инструкций** допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности **в конкретных организационно-педагогических условиях** (***например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников; отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий; изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.***), а также установление требований к необходимой специальной подготовке работников.

2. Основания для уточнения перечня работ по должностям работников образования

При уточнении перечня работ, свойственных той или иной должности в конкретных организационно-педагогических условиях, руководителям образовательных учреждений следует руководствоваться коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства **и с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, ка (часть 7 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ).**

В настоящее время (т.е. до утверждения нового нормативного правового акта в зависимости от сферы ведения) следует руководствоваться приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированный Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388 (далее – приказ № 536).

К примеру, регулирование режима рабочего времени педагогических и иных работников образовательных учреждений во время осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, осуществляется в соответствии с разделом IV приложения к приказу № 536.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Согласно приказу № 536 режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Несколько иной режим рабочего времени в каникулярный период определен для преподавателей организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, к участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий. За этот период преподавателям указанных организаций выплачивается среднемесячная заработная плата.

В аналогичном порядке в разделе V приложения к приказу № 536 регулируется рабочее время работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся реализации образовательной программы по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

К другим основаниям отмены реализации образовательной программы, к примеру, могут быть отнесены периоды, связанные с проведением на базе образовательного учреждения выборов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также единого государственного экзаме-на и государственной итоговой аттестации.

Периоды отмены реализации образовательной программы по перечисленным и иным основаниям для работников также являются рабочим временем и не могут рассматриваться как простой, как иногда необоснованно пытаются квалифицировать указанные периоды. За время работы в периоды отмены реализации образовательной программы, как и в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, не совпадающие с отпуском работников, оплата труда учителей и других педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей этим периодам.

Основанием для уточнения перечня работ (обязанностей) педагогических работников могут также служить положения, предусмотренные приказом Минобрнауки России № 1601. Так, в целях обеспечения для отдельных учителей гарантий выплаты ставки заработной платы в полном размере предусматриваются случаи их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, если учителям не может быть обеспечена полная учебная нагрузка. Об отсутствии возможности обеспечения учителей полной учебной нагрузкой и о догрузке их другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

К таким учителям относятся:

1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

1-4 классов, не имеющим необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

русского языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах;

иностранного языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

Гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в указанных случаях обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающим 18 часов в неделю, и виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки без дополнительной оплаты.

3. Порядок приема на работу лиц, не отвечающих требованиям квалификационных характеристик

В определенных случаях при решении работодателями вопросов комплектования кадров допускается прием на работу лиц, уровень квалификации которых не отвечает требованиям квалификационных характеристик, для чего применяются особые положения, содержащиеся в разделах «Общие положения» КХ должностей работников образования и КХ должностей работников вузов.

Так, пунктом 9 раздела «Общие положения» КХ должностей работников образования предусмотрено, что лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, **по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения[6], могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.**

Принимая во внимание, что назначение на должность работника, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», предусматривает необходимость получения

[6] Разъяснения по неприменению слов «в порядке исключения» содержатся в разделе II настоящего комментария.

рекомендации аттестационной комиссии, **работодатель создает такую аттестационную комиссию для обеспечения реализации данного порядка.**

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в указанных случаях, в настоящее время (т.е. до принятия нового нормативного правового акта) регулируется пунктом 23 приказа Минобрнауки России, от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408 (далее – Порядок аттестации).

Так, в соответствии с пунктом 23 Порядка аттестации (данный пункт сохранится в новом нормативном правовом акте в том же содержании) за аттестационными комиссиями организаций закрепляется полномочие давать рекомендации работодателю о возможности назначения на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Пункт 23 был включен в Порядок аттестации в целях реализации положений, предусмотренных пунктом 9 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик должностей работников образования, в соответствии с которым и ранее при решении работодателями вопросов комплектования кадров допускался прием на работу лиц, обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, если уровень их специальной подготовки не отвечал квалификационным требованиям, предусмотренным указанными квалификационными характеристиками, но при соблюдении определенной этим пунктом процедуры, для чего необходимо было создавать специальную аттестационную комиссию, принимая локальный нормативный акт.

Работодатель, имея намерение принять на должность педагогического работника при отсутствии у него специальной подготовки, но обладающего, по мнению работодателя, достаточным практическим опытом, компетентностью, способностью выполнять работу в конкретной должности, руководствуясь пунктом 9 квалификационных характеристик должностей работников образования и пунктом 23 Порядка аттестации, вправе обращаться для получения соответствующей рекомендации в аттестационную комиссию организации.

При применении квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования также предусмотрено основание для приема

лиц, уровень квалификации которых не соответствует требованиям квалификации.

Так, абзацем первым пункта 11 раздела «Общие положения» КХ должностей работников вузов установлено, что лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Кроме того, установлено, что на должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Учитывая, что порядок назначения работника, не отвечающего установленным квалификационным требованиям, связан помимо наличия опыта работы также с выполнением качественно и в полном объеме возложенных должностных обязанностей, то роль аттестационной комиссии может заключаться именно в оценке возможностей претендента выполнять предусмотренные по этой должности обязанности с учетом опыта его предыдущей работы. Кроме того, в целях проверки возможностей работника выполнять качественно и в полном объеме предусмотренные должностные обязанности аттестационной комиссией может быть рекомендовано при заключении трудового договора предусмотреть условие об испытании работника в порядке и на условиях, установленных статьей 70 ТК РФ.

В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4. Разделы квалификационных характеристик должностей работников образования «Должности руководителей», «Должности педагогических работников», «Должности учебно-вспомогательного персонала»

Прежде всего, следует отметить, что указанные разделы КХ должностей работников образования сформированы из квалификационных характеристик **должностей руководителей структурных подразделений, должностей педагогических работников и должностей работников учебно-вспомогательного персонала**, включенных в профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные **приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731).

Кроме того, раздел «Должности руководителей» помимо квалификационных характеристик должностей руководителей структурных подразделений, к которым относятся заведующие, начальники, директора, осуществляющие руководство учебно-консультационными пунктами, отделениями, отделами, секциями, лабораториями, кабинетами, интернатами при школе, общежитиями и другими структурными подразделениями, предусматривает квалификационные характеристики должностей руководителей образовательных учреждений с наименованиями директор, заведующий, начальник и их заместителей, которые в профессиональные квалификационные группы (в отличие от должностей руководителей структурных подразделений) не формируются.

Необходимо особо подчеркнуть, что при разработке нормативных правовых актов регионального и муниципального уровня (в т.ч. по вопросам оплаты труда работников образовательных учреждений) органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления не вправе осуществлять регулирование таких вопросов, относящихся к компетенции федеральных органов исполнительной власти, как:

формирование профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) по своему усмотрению, в том числе по принципу (категориям): руководители, специалисты, служащие, рабочие;

утверждение квалификационных характеристик должностей служащих и профессий рабочих;

отнесение должностей работников к иной категории служащих, например, отнесение **к категории педагогических работников** массажистов, хормейстеров, художественных руководителей, аккомпаниаторов, инструкторов по лечебной физкультуре, спортсменов-инструкторов, а к категории руководителей 3 уровня (руководители структурных подразделений) - должностей старших воспитателей, являющихся педагогическими работниками, входящими в ПКГ «Педагогические работники»;

отнесение к категории специалистов или учебно-вспомогательного персонала должностей шеф-поваров, заведующих хозяйством, заведующих складом, заместителей заведующих, заместителей директоров по хозяйственной работе, относящихся в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих и должностей служащих к категории руководителей;

установление иных требований к квалификации по должностям руководителей, специалистов и других служащих по сравнению с требованиями к квалификации работников, предусмотренными квалификационными характеристиками должностей работников, утвержденными в установленном порядке или профессиональных стандартов;

использование ненормативных наименований должностей работников (например, применение в общеобразовательных учреждениях наименования должности «педагог-валиолог»), применение в учреждениях начального или среднего профессионального образования наименования должности «старший преподаватель», не предусмотренное профессиональной квалификационной группой должностей педагогических работников, и для которой отсутствует квалификационная характеристика.

5. Разделы квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования «Должности руководителей», «Должности профессорско-преподавательского состава», «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала»

Указанные разделы квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования сформированы из квалификационных характеристик должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений, а также должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, включенных в профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, утвержденные **приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников**

высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г., регистрационный № 11725).

Кроме того, раздел «Должности руководителей» наряду с квалификационными характеристиками должностей руководителей структурных подразделений предусматривает квалификационные характеристики должностей руководителей образовательных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования с наименованиями ректор, директор, их заместителей с наименованиями проректор, заместитель директора, а также квалификационную характеристику должности президент, которые в профессиональные квалификационные группы не формируются.

Разделом «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала» предусмотрена квалификационная характеристика должности **«специалист по учебно-методической работе»**. В этой связи необходимо обратить особое внимание на то, что утверждение квалификационной характеристики должности с таким наименованием не является переименованием должности «методист» в должность «специалист по учебно-методической работе» (на практике в некоторых вузах безосновательно происходило такое переименование).

Квалификационная характеристика должности «методист», включая должность «старший методист», утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н и по-прежнему может применяться в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, поскольку в соответствии со статьей 28 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, относится к компетенции самого образовательного учреждения.

Если образовательное учреждение считает целесообразным заменить одну должность на другую, то такие изменения осуществляются путем исключения одной должности и внесения в штатное расписание другой должности с соблюдением порядка и процедуры, предусмотренной при осуществлении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения.

При этом необходимо иметь в виду, что должность методиста в образовательном учреждении, в том числе в вузе, относится к должностям педагогических работников. В этой связи работник, занимающий указанную должность, имеет право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю), а также на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, составляющий 56 календарных дней, как это предусмотрено разделом III приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с последующими дополнениями).

Что касается специалистов по учебно-методической работе, то по этой должности сокращенной продолжительности рабочего времени, а также удлиненной продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска нормативно не установлено.

II. Особенности требований к знаниям и квалификации работников образования, а также в определении их должностных обязанностей

Представляется особо важным напомнить, что при государственной регистрации в Минюсте России приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н из раздела I «Общие положения» КХ должностей работников образования **были исключены требования, определяющие основные составляющие компетентности работников образования:** профессиональная, информационная, коммуникативная и правовая компетентности.

Исключение из квалификационных характеристик указанных выше положений основывалось на том, что квалификационные характеристики должны содержать только общие требования, которые могут предъявляться к работникам при назначении их на должность, а также при аттестации, связанной с установлением соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.

Вместе с тем, следует обратить внимание на то, что по сравнению с тарифно-квалификационными характеристиками, применявшимися до 2010 г., раздел «Должностные обязанности» квалификационных характеристик должностей работников образования конкретизирует и дополняет перечень основных трудовых функций, которые могут быть полностью или частично поручены работнику, занимающему соответствующую должность.

Например, содержание должностных обязанностей учителя дополнилось функциями, связанными с:

использованием разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

разработкой рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

поддержкой разнообразных видов деятельности обучающихся, развитием их познавательных интересов, способностей, организацией самостоятельной деятельность обучающихся, в том числе исследовательской;

реализацией проблемного обучения, осуществлением связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, а также другими обязанностями.

Следует также учесть, что применение квалификационных характеристик осуществляется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Так, при применении положения квалификационной характеристики о разработке рабочей программы по предмету, курсу необходимо учитывать следующее:

- согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

- в соответствии с частью 9 статьи 2 указанного закона рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 этого закона самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- вместе с тем, как установлено пунктом 5 части 3 статьи 47 Закона № 273, педагогические работники **пользуются правом на участие** в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), из чего следует, что законодательством об образовании предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) **организацией**, а не рабочей программы конкретного учителя.

Обращаем также внимание на то, что квалификационными характеристиками **не предусматривается включение в прямые должностные обязанности** учителей, а также преподавателей образовательных учреждений среднего профессионального образования, выполнение функций, связанных с осуществлением классного руководства, проверкой письменных работ, заведованием отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями.

Все перечисленные дополнительные обязанности и некоторые другие, которые не поименованы в квалификационной характеристике, могут возлагаться на указанных работников только с их письменного согласия и за дополнительную оплату.

Выплаты за указанные дополнительные трудозатраты в структуре заработной платы по их характеру относятся к виду **выплат компенсационного характера**, являясь **выплатами за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, регулярно фиксируется** в Отраслевом федеральном соглашении по учреждениям и организациям, находящимся в ведении соответствующего федерального органа исполнительной власти, функционирующего в сфере образования.

Вместе с тем, квалификационными характеристиками предусматриваются **функции, которые должны выполняться всеми педагогическими работниками независимо от наименования должности:**

участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

использование компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности;

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

осуществление связи с родителями (лицами, их заменяющими);

выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

При этом обязанности по использованию компьютерных технологий, текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности исполняются педагогическими работниками при наличии технической возможности по использованию компьютерной техники, соответствующего программного обеспечения, свободного доступа к автоматизированному рабочему месту, в т.ч. подключенному к сети Интернет.

Требования к знаниям работников образования наряду с общими требованиями предусматривают, что работники должны знать современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и т.п.

Необходимо также учесть, что требования к квалификации руководителей организаций и педагогических работников не содержат дифференцированных требований к их квалификации, учитываемой при оплате труда, поскольку в отличие от тарифно-квалификационных характеристик применение квалификационных характеристик не связано с установлением размеров оплаты труда по разрядам ЕТС.

Кроме того, в квалификационных характеристиках требования к квалификации работников существенно конкретизированы.

К должностям педагогических работников (за исключением тьюторов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, методистов, инструкторов-методистов) предъявляются квалификационные требования о наличии высшего или среднего профессионального образования, т.е**.** по-прежнему лица, имеющие среднее профессиональное образование, вправе занимать должности учителей, воспитателей, педагогов-психологов и других педагогических работников, кроме перечисленных выше должностей.

Однако необходимо учитывать, что предъявление к квалификации руководителей и педагогических работников требования о наличии высшего или среднего профессионального образования, в т.ч. по определенному направлению профессиональной подготовки, **не означает, что отсутствие у работников уровня образования, предусмотренного квалификационными требованиями, может явиться причиной для их увольнения в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, если это не подтверждено результатами их аттестации**.

Что касается приема на работу в образовательные учреждения **лиц, у которых отсутствует высшее или среднее профессиональное образование** по

определенному направлению профессиональной подготовки, то и в этом случае **прямого запрета не установлено**, поскольку, как уже указывалось выше (глава 3 раздела I настоящего Комментария), **пунктом 9 раздела «Общие положения» КХ должностей работников образования, а также пунктом 23 Порядка аттестации (приказ Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276) предусмотрено,** что лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, **по рекомендации аттестационной комиссии, ~~в порядке исключения~~[7], могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.**

III. Особенности в определении требований к квалификации отдельных специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования

При проведении в Минюсте России государственной регистрации приказа Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н было предложено уточнить требования к квалификации по должностям «доцент» и «профессор», предусмотрев следующие требования к квалификации:

по должности доцента - высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);

по должности профессора - высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Следует обратить внимание также на то, что квалификационные требования по указанным должностям работников, **имеющих ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) или ученое звание профессора**, **не содержат дополнительных требований о наличии стажа научно-педагогической работы,** поскольку наличие стажа научно-педагогической (педагогической) работы в высших учебных заведениях или учреждениях повышения квалификации **является одним из условий при присвоении ученых званий доцента или профессора**.

Вместе с тем, уточнение квалификационных требований по должностям «доцент» и «профессор» не означает, что отсутствие у претендентов **на указанные должности** требуемой квалификации может являться прямым основанием для отказа в приеме документов, необходимых для прохождения конкурса на замещение должности доцента или профессора, либо для отказа в заключении трудового договора, либо для признания работника не соответствующим занимаемой должности при прохождении аттестации.

---

[7] Согласно постановлению Минтруда России от 9 февраля 2004 г. № 9 (в редакции приказа Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н), определяющему порядок применения квалификационных характеристик, слова «в порядке исключения) не используются.

Возможность занимать должности доцента или профессора для лиц, у которых отсутствует установленный квалификационными характеристиками уровень квалификации, предусмотрена **абзацем вторым пункта 11 раздела «Общие положения»** КХ должностей работников вузов.

Так, предусмотрено, что на должности доцента или профессора **могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания**, **но имеющие стаж научно-педагогической работы** или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности - при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Ко всем остальным работникам, уровень квалификации которых не соответствует установленным требованиям, но претендующим на соответствующие должности, применяется **абзац первый пункта 11 раздела «Общие положения»** КХ должностей работников вузов, согласно которому, как уже выше подчеркивалось (глава 3 раздела I настоящего Комментария), лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

IV. Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, других служащих, а также профессий рабочих

Разделы ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» **не содержат квалификационные характеристики должностей работников, занятых в образовательных учреждениях, но относящихся к общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, а также к должностям служащих, свойственным другим видам экономической деятельности:** медицинские работники; работники культуры (художественные руководители, дирижеры, режиссеры, балетмейстеры, хормейстеры, работники библиотек и т.п.) и другие работники.

При разработке должностных инструкций по должностям служащих и инструкций по выполнению трудовых обязанностей по профессиям рабочих

следует руководствоваться квалификационными характеристиками и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке для соответствующих должностей служащих и профессий рабочих, с уточнением перечня работ, которые свойственны соответствующей должности, в том числе в конкретных организационно-педагогических условиях. Так, пунктом 4.5 Особенностей режима рабочего времени (приказ Минобрнауки России № 536) установлено, что работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**По должности педагогического работника с наименованием «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» квалификационная характеристика не утверждалась.*

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (зарегистрировано Минюстом России 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731) (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 № 1601н)

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812) приказываю:

Утвердить прилагаемые профессиональные квалификационные группы должностей работников образования.

Министр Т.А.Голикова

Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ <*>

<*> За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные	Должности, отнесенные к квалификационным уровням

уровни	
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог – психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	Педагог библиотекарь[8], преподаватель[9]; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор[10]; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)

[8] Должностью педагог-библиотекарь ПКГ дополнена приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 № 1601н

[9] Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

[10] За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей[11]
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей[12]
3квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст.1690; № 35, ст. 3607;

[11] Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню

[12] Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню

2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34; № 17, ст.1930; № 30, ст.3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

Министр Т.А.Голикова

Зарегистрировано в Минюсте 22 мая 2008 г. № 11725

Утверждены приказом
Минздравсоцразвития России
от 5 мая 2008 г. № 217н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер
2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор; учебный мастер I категории

Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности профессорско-преподавательского	Должности, отнесенные к квалификационным уровням

	состава, отнесенные к квалификационным уровням	
1 квалификационный уровень	Ассистент; преподаватель	Начальник (директор, заведующий, руководитель) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебного вивария, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений[13]; помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики; ученый секретарь совета факультета (института)
2 квалификационный уровень	Старший преподаватель	Начальник (заведующий, директор, руководитель): второго управления, межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, студенческого дворца культуры, студенческого общежития, управления безопасности, управления охраны труда и техники безопасности; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры) докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей
3 квалификационный уровень	Доцент	Начальник (заведующий, директор, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов; лесхоза; структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или)

[13] Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-5 квалификационным уровням.

		среднего профессионального образования, учебного ботанического сада (дендрария); учебно-методического, учебно-экспериментального, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной обсерватории, учебно-опытного поля, учебной типографии, учебной художественной мастерской; учебной теле-, фото-, киностудии и других учебных подразделений); начальник управления: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, кадров, магистратуры, международных связей, ординатуры, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового); начальник управления охраны труда и техники безопасности (при наличии в вузе объектов производственной инфраструктуры и (или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения
4 квалификационный уровень	Профессор	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно-производственные (экспериментальные) подразделения: экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового)
5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой	Директор (руководитель) обособленного структурного подразделения
6	Декан факультета	Директор (руководитель) филиала,

квалификационный уровень		института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения

КОММЕНТАРИЙ
по вопросам формирования профессиональных квалификационных групп должностей служащих и профессий рабочих

Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, которая определяет принципы формирования систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений по видам экономической деятельности, утверждены профессиональные квалификационные группы должностей работников (далее сокращенно - ПКГ).

Основные принципы формирования профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих

Статьей 144 ТК РФ установлено, что профессиональные квалификационные группы - это группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, т.е. Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, которое это регулирование осуществляло в период принятии приказов от 5 мая 2008 г. № 216н и 217н.

Порядок формирования профессий рабочих и должностей служащих в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных

квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2007 г., регистрационный № 10191 (далее - приказ Миндздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525).

Виды экономической деятельности и критерии формирования профессиональных квалификационных групп

Виды экономической деятельности, по которым профессии рабочих и должности служащих сформированы в профессиональные квалификационные группы, определены Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2007 № 329-ст (с изменениями, внесенными приказом Ростехрегулирования от 22.11.2007 № 329-ст).

По виду экономической деятельности «Образование» сформированы следующие две профессиональные квалификационные группы:

профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731) (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 23.12.2011 № 1601н).

профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г., регистрационный № 11725).

Профессии рабочих и должности служащих сформированы в профессиональные квалификационные группы по видам экономической деятельности по следующим критериям:

- отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования;

- должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

- профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

- профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования.

При этом установлено, что отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

Это означает, что если в соответствии с квалификационной характеристикой (квалификационным справочником) занимать должность служащего может лицо, имеющее как среднее, так и высшее профессиональное образование, то в соответствии с приказом Миндздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 такая должность служащего **относится к профессиональной квалификационной группе по минимальным требованиям к квалификации**, т.е. к той профессиональной квалификационной группе должностей служащих, к которым предъявляются требования о наличии среднего профессионального образования.

Исключение предусмотрено только для должностей служащих, имеющих важное социальное значение, что позволяет отнести отдельные должности с различными требованиями к их квалификации к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимой для занятия соответствующих должностей служащих.

В этой связи следует отметить, что с учетом этого условия сформированы профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников и профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава (в части должностей ассистентов и преподавателей, к которым напрямую не предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания).

Принципы формирования профессиональных квалификационных групп должностей работников образования

Должности работников образования представлены в четырех профессиональных квалификационных группах: две профессиональные квалификационные группы сформированы из должностей работников учебно-вспомогательного персонала, учитывая различные требования к их

квалификации, одна группа – из должностей педагогических работников и еще одна группа – из должностей руководителей структурных подразделений.

Необходимо иметь в виду, что должности, включенные в профессиональную квалификационную группу педагогических работников, не могут быть отнесены ни к какой другой категории персонала.

Однако в нормативных правовых актах, устанавливающих системы оплаты труда работников образования в некоторых субъектах РФ, такие изменения неправомерно допускаются. Например, такие педагогические работники, как воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования необоснованно относятся к учебно-вспомогательному персоналу, а в отдельных случаях, напротив, к категории педагогических работников отнесены хормейстеры, балетмейстеры, массажисты, которые педагогическими работниками не являются, а относятся либо к работникам культуры (все перечисленные кроме массажистов), либо к медицинскому персоналу (массажисты).

К педагогическим работникам неправомерно в ряде случаев отнесены должности старших мастеров производственного обучения, а должности воспитателей, которые работают в общежитиях, - либо к учебно-вспомогательному, либо к иному персоналу.

Неправомерно применяется наименование «старший мастер производственного обучения», которой не предусмотрено в профессиональной квалификационной группе педагогических работников.

Со дня принятия Правительством Российской Федерации постановления номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» таких несоответствий быть не должно, поскольку этим постановлением четко определено, к какой категории персонала относится та или иная должность, включенная в Номенклатуру должностей.

При этом следует отметить, что формирование Номенклатуры должностей, а также профессиональных квалификационных групп осуществлялось с учетом наименований должностей, предусмотренных квалификационными характеристиками должностей, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н и от 11 января 2011 г. № 1н.

Если характеризовать принципы формирования профессиональных квалификационных групп работников образования, которые утверждены приказами Минздравсоцразвития России от 5мая 2008 г. № 216н, то должности работников образования, входящие в одну профессиональную квалификационную группу (кроме должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня) структурированы по квалификационным уровням в зависимости

от сложности выполняемой работы, как это и предусмотрено приказом Миндздравсоцразвития России от 06.08.2007 г. № 525.

Необходимо еще раз обратить внимание на то, что все должности педагогических работников, как имеющие важное социальное значение, отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей служащих, требующих наличия высшего профессионального образования, несмотря на то, что минимальным требованием к уровню квалификации для осуществления педагогической деятельности большинства работников по-прежнему является наличие среднего профессионального образования, что следует из квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

Из этого следует, что при оплате труда педагогических работников на основе профессиональных квалификационных групп размеры их ставок заработной платы или должностные оклады должны устанавливаться, как лицам, имеющим высшее образование уровня образования, т.е. без какого-то ни было снижения в случае наличия среднего профессионального образования.

Должности работников высшего и дополнительного профессионального образования представлены в двух профессиональных квалификационных группах: одна профессиональная квалификационная группа сформирована из должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, другая - из должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений.

При этом профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала сформирована с учетом требований о наличии высшего профессионального образования.

Профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующих наличия начального или среднего профессионального образования, а также профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования, в профессиональную квалификационную группу должностей работников высшего и дополнительного образования не включены из-за отсутствия таких должностей и профессий для этого уровня образования по виду экономической деятельности «Образование».

Необходимо также учесть, что должности руководителей учреждений, в т.ч. образовательных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в профессиональные квалификационные группы не формируются, поскольку

оплата их труда осуществляется на иных условиях, регулируемых статьей 145 Трудового кодекса РФ «Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций».

Что касается других должностей работников, которые могут быть заняты на работе в образовательных учреждениях, например, врачи, медицинские сестры, библиотечные работники, художественные руководители, хормейстеры, балетмейстеры, инженеры, лаборанты, техники, бухгалтеры, рабочие различных профессий и др., то по всем перечисленным должностям сформированы другие профессиональные квалификационные группы.

Образовательные учреждения, имеющие в штате должности работников, включенные в профессиональные квалификационные группы других видов экономической деятельности, применяют их с учетом использованных при их формировании принципов структурирования должностей по квалификационным уровням.