МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ПРИКАЗ

06.11.2026 № 1161

г. Иркутск

Об утверждении должностной инструкции преподавателя, реализующего программы среднего профессионального образования

Руководствуясь Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» от 21 марта 2025 г. № 136н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию преподавателя (приложение 1).
2. Директору колледжа ИГУ ознакомить преподавателей с должностной инструкцией и в дальнейшем руководствоваться должностной инструкцией, утвержденной настоящим приказом. Листы ознакомления (Приложение 2) с должностной инструкцией сдать в управление кадров до 20.11.2026.
3. Врио начальника управления информационного обеспечения, делопроизводства и контроля Черепановой А.М. ознакомить директора колледжа с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Вокина А.И.

Ректор А.Ф. Шмидт

Проректор по учебной работе А.И. Вокин

Начальник юридического управления В.В. Самородова

М.С. Кедрина
521911

Колледж ИГУ
Проректор по УР
УК, ЮУ, УМУ

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минтруда России от 21 марта 2025 г. № 136н, приказами Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 268 и № 269, Уставом ФГБОУ ВО «ИГУ», Положением о Колледже ИГУ и иными локальными нормативными актами ИГУ.

1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется заместителю директора Колледжа ИГУ по учебно-методической работе.

1.2. Преподаватель назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ИГУ в установленном в Университете порядке.

1.3. Основной вид профессиональной деятельности преподавателя – педагогическая деятельность в среднем профессиональном образовании и профессиональном обучении.

1.4. Основная цель профессиональной деятельности преподавателя: организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, обеспечение достижения результатов образовательных программ, создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, а также учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ.

1.5. К преподавателю предъявляются следующие требования к образованию и обучению:

– высшее образование, направленность которого соответствует профилю педагогической деятельности; или

– высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки, направленность которой соответствует профилю педагогической деятельности; или

– среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена, направленность (профиль) которой соответствует профилю педагогической деятельности; или

– среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки, направленность которой соответствует профилю педагогической деятельности.

1.6. Требования к опыту практической работы профессиональным стандартом для должности преподавателя не установлены.

1.7. К педагогической деятельности допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие педагогической деятельностью и прошедшие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

1.8. Преподаватель должен знать:

– основные положения законодательства Российской Федерации в сфере образования и труда, законодательства о персональных данных, а также локальные нормативные акты ИГУ, регулирующие образовательный процесс и деятельность преподавателя;

– требования ФГОС СПО, содержание реализуемых образовательных программ и рабочей программы воспитания, роль преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в достижении результатов образовательной программы;

– преподаваемую область научного знания и (или) профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы и технологии;

– педагогические, психологические и методические основы организации учебной деятельности, самостоятельной работы обучающихся, индивидуализации обучения, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

– современные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, цифровые средства и электронные образовательные ресурсы;

– методологию и методику проектной, исследовательской и иной учебной деятельности обучающихся в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

– возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, основы эффективного педагогического общения, профилактики и разрешения конфликтов;
– основы профилактики деструктивного поведения обучающихся, формирования психологической, антитеррористической и информационной безопасности образовательной среды;
– требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования и меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

1.9. В своей деятельности преподаватель руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ИГУ, Положением о Колледже ИГУ, локальными нормативными актами ИГУ, приказами и распоряжениями уполномоченных должностных лиц, утвержденными образовательными программами, настоящей должностной инструкцией и индивидуальным планом работы.

2. Трудовые функции

В соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» преподаватель выполняет следующие трудовые функции:

2.1. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ СПО с учетом программы воспитания, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и цифровых средств (А/01.6).

2.2. Педагогический контроль и оценка освоения образовательных программ СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, при необходимости с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и цифровых средств (А/02.6).

2.3. Разработка учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ СПО, включая материалы, связанные с реализацией рабочей программы воспитания (А/03.6).

2.4. Проведение профориентационных мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций и их родителями (законными представителями) в пределах поручений и планов образовательной организации (А/04.6).

3. Должностные обязанности

В рамках трудовых функций преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Проводит учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием, рабочей программой и иными документами образовательной программы, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и цифровых средств.

3.2. Организует самостоятельную работу обучающихся по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), определяет задания и требования к результатам, осуществляет педагогическое сопровождение и контроль ее выполнения.

3.3. Осуществляет индивидуальную работу с обучающимися по вопросам освоения преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и организации самостоятельной работы, в том числе:
– оказывает текущую педагогическую и консультативную помощь по изучаемому материалу, выполнению заданий и самостоятельной работы;
– разъясняет требования к выполнению учебных заданий, дает рекомендации по устранению ошибок и совершенствованию результатов обучения;
– выявляет успехи и затруднения обучающихся в освоении программы, определяет причины затруднений, индивидуализирует и корректирует процесс обучения с учетом выявленных причин;
– осуществляет указанную индивидуальную работу в том числе в периоды, определенные графиком индивидуальной работы преподавателей с обучающимися, утвержденным директором Колледжа, в пределах установленного режима рабочего времени, должностных обязанностей и индивидуального плана работы.

3.4. Осуществляет руководство учебно-профессиональной, проектной, исследовательской деятельностью обучающихся, практической подготовкой, подготовкой к практическим формам экзаменационных испытаний и выпускным квалификационным работам – в случаях, когда такая работа предусмотрена образовательной программой и (или) поручена преподавателю в установленном порядке.

3.5. Осуществляет текущий контроль, оценивает динамику подготовленности и мотивации обучающихся, обеспечивает объективность оценивания, применяет утвержденные оценочные средства.

3.6. Оценивает результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации самостоятельно и (или) в составе комиссии, в том числе при повторной промежуточной аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИГУ.

3.7. Участвует в государственной итоговой аттестации в составе соответствующей комиссии при назначении в установленном порядке.

3.8. Разрабатывает и обновляет рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебно-методические материалы и оценочные средства, в том числе для электронного и смешанного обучения, в соответствии с установленными требованиями.

3.9. Планирует учебные занятия и самостоятельную работу обучающихся с учетом требований ФГОС СПО, образовательной программы, целей и задач воспитания, уровня подготовленности и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.10. Ведет учебную, планирующую, отчетную и иную документацию, обеспечивающую реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в том числе в электронной форме, в установленные сроки и по установленным формам.

3.11. Заполняет и использует электронные информационные системы и базы данных об участниках образовательного процесса и его реализации в пределах предоставленных полномочий, соблюдая требования законодательства о персональных данных и информационной безопасности.

3.12. Формирует личностные результаты обучающихся, предусмотренные рабочей программой воспитания, средствами содержания преподаваемых дисциплин, учебной и самостоятельной работы обучающихся.

3.13. В пределах своей компетенции участвует в профилактике деструктивного поведения обучающихся, формировании психологической, антитеррористической и информационной безопасности образовательной среды, незамедлительно информирует администрацию о выявленных рисках и обстоятельствах, требующих реагирования.

3.14. Консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации, когда такие вопросы связаны с содержанием преподаваемой дисциплины и освоением профессиональных компетенций.

3.15. Участвует в планировании и проведении профориентационных мероприятий Колледжа в соответствии с утвержденными планами и поручениями.

3.16. Взаимодействует с преподавателями смежных дисциплин, цикловыми комиссиями, администрацией Колледжа и иными работниками по вопросам обеспечения качества образовательного процесса, учебной мотивации и самостоятельности обучающихся.

3.17. Разрабатывает предложения по совершенствованию материально-технической базы учебного помещения, обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного оборудования и учебных ресурсов.

3.18. Соблюдает требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования, правила внутреннего трудового распорядка и установленные в ИГУ требования безопасности обучающихся.

3.19. Соблюдает нормы профессиональной этики педагогического работника, уважает честь и достоинство обучающихся и иных участников образовательных отношений, не допускает применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием.

3.20. Систематически повышает свой профессиональный уровень, осваивает современные образовательные технологии и цифровые инструменты; проходит дополнительное профессиональное образование и иные виды обучения в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИГУ.

3.21. Выполняет утвержденный индивидуальный план работы преподавателя и участвует в заседаниях цикловой комиссии, совещаниях, педагогическом совете и иных мероприятиях, участие в которых обусловлено его должностными обязанностями и локальными нормативными актами ИГУ.

4. Права

Преподаватель имеет права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИГУ, в том числе вправе:

4.1. На сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации для педагогических работников.

4.2. На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания.

4.3. На участие в обсуждении вопросов деятельности Колледжа и ИГУ, относящихся к его профессиональной деятельности, в формах, предусмотренных локальными нормативными актами.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное рассмотрение обращений и жалоб, затрагивающих его профессиональную деятельность.

4.5. На организационное и материально-техническое обеспечение, необходимое для надлежащего выполнения должностных обязанностей, в пределах возможностей и утвержденных ресурсов ИГУ.

4.6. Получать от структурных подразделений и должностных лиц ИГУ информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, в пределах предоставленных полномочий.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, методической работы, образовательной среды и организации труда преподавателей.

4.8. Требовать содействия руководства в выполнении должностных обязанностей и обеспечения условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

4.9. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИГУ.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение Устава ИГУ, Положения о Колледже ИГУ, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов ИГУ, приказов и распоряжений уполномоченных должностных лиц – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, и иные нарушения прав участников образовательных отношений – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством преподавателя в период учебных занятий и иных мероприятий, в пределах установленной законодательством ответственности.

5.5. За нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и правил безопасности – в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. За нарушение законодательства о персональных данных, требований информационной безопасности, порядка ведения, хранения и предоставления учебной документации – в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИГУ.

5.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления профессиональной деятельности, – в пределах, установленных административным, уголовным, гражданским и иным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения (связи по должности) и организация работы

6.1. Преподаватель работает в пределах установленного ему объема учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий и выполняет иную педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, с учетом установленного режима рабочего времени.

6.2. Индивидуальный план работы преподавателя обсуждается на заседании соответствующей цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором Колледжа в установленном порядке.

6.3. Для обеспечения возможности обращения обучающихся к преподавателю по вопросам освоения учебной дисциплины и организации самостоятельной работы директором Колледжа может утверждаться график индивидуальной работы преподавателей с обучающимися. Такой график определяет время исполнения предусмотренной настоящей должностной инструкцией обязанности в пределах рабочего времени и сам по себе не изменяет установленный преподавателю объем учебной нагрузки.

6.4. При отсутствии обучающихся, обратившихся за индивидуальной помощью в установленное графиком время, преподаватель выполняет иную педагогическую работу, предусмотренную настоящей должностной инструкцией, индивидуальным планом и локальными нормативными актами ИГУ.

6.5. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися, не входящая в должностные обязанности преподавателя и поручаемая сверх установленной трудовой функции, оформляется и оплачивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ИГУ.

6.6. График работы преподавателя в каникулярное время, не совпадающее с отпуском, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ИГУ и актами Колледжа.

6.7. Преподаватель получает от директора Колледжа, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и иных уполномоченных лиц информацию нормативно-правового,

организационного, методического и систематического характера, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

6.8. Преподаватель обменивается информацией по вопросам своей деятельности с администрацией, педагогическими работниками и иными работниками Колледжа, а по вопросам успеваемости, воспитания и развития обучающихся – с их родителями (законными представителями) в пределах требований законодательства и локальных нормативных актов ИГУ.

6.9. Преподаватель информирует администрацию Колледжа о возникших затруднениях, обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению обязанностей, и выявленных рисках для жизни, здоровья и безопасности обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление преподавателя с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу до подписания трудового договора, а также при утверждении новой редакции или внесении изменений в установленном порядке.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции (либо ее копия) хранится у работодателя, преподаватель вправе получить копию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию утверждаются в установленном в ИГУ порядке. Если соответствующие изменения затрагивают условия трудового договора или изменяют трудовую функцию работника, применяются требования трудового законодательства Российской Федерации о порядке изменения условий трудового договора.

Приложение 2

Лист ознакомления

_____

подразделение

С должностной инструкцией преподавателя, утвержденной приказом ректора от __ _____ _____г. № _____ ознакомлен (а):

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	должность	Подпись	Дата ознакомления