

<p><b>МБОУ СОШ №5</b> <b>ДОЛЖНОСТНАЯ</b> <b>ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>г.Пятигорск</b> <b>Классный</b> <b>руководитель</b> (наименование должности)</p>	<p><b>Согласовано</b> Председатель ПК  А.Г. Заичева 01.09.2023 №5</p>	<p><b>Утверждаю</b> Директор МБОУ СОШ № 5  А.А. Захарина 01.09.2023 г.</p>
--	--	---

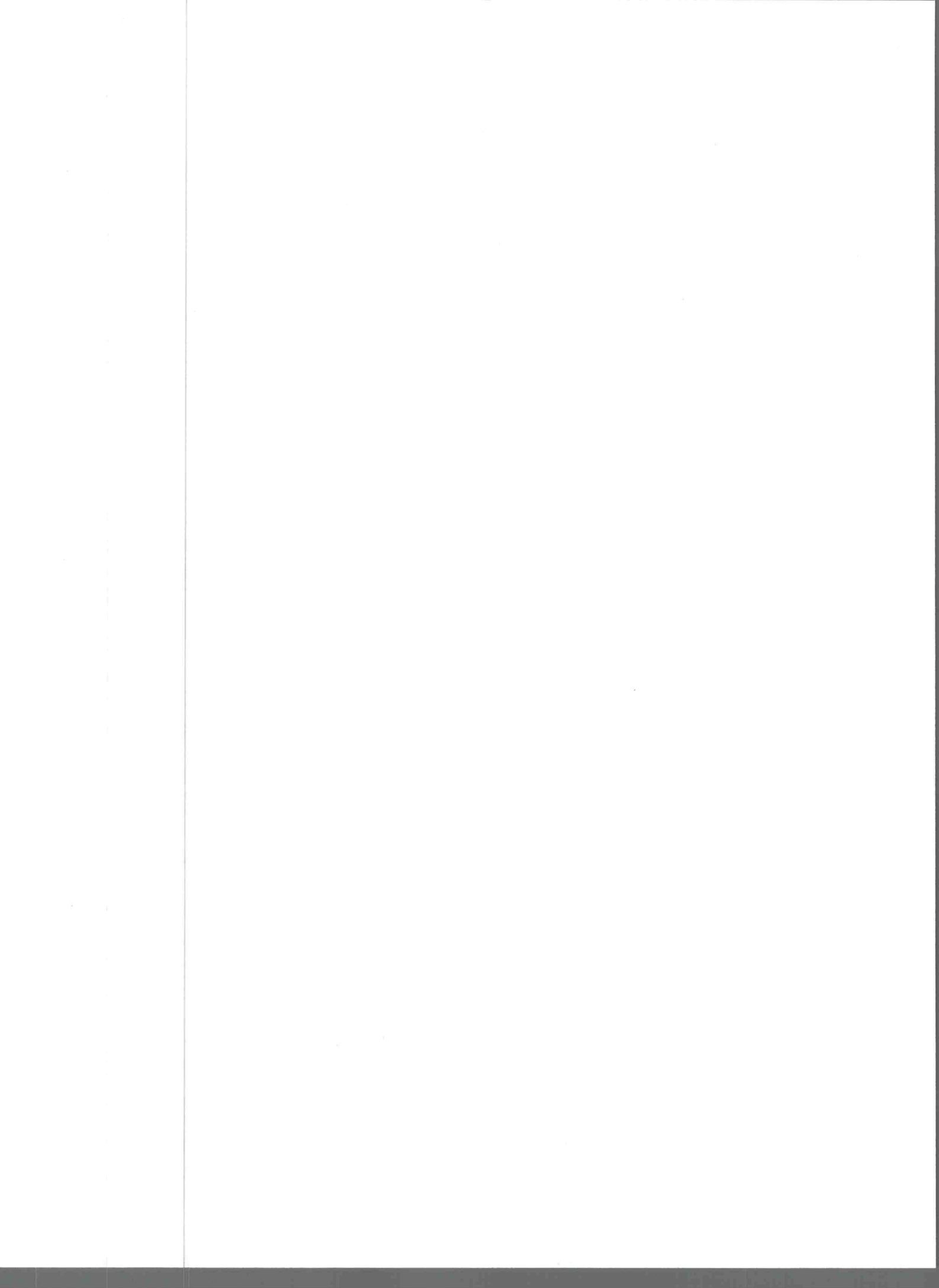
## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция классного руководителя в школе разработана на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции последних изменений, Письма Минпросвещения России № ВГ-1011 от 12.05.2020г. «О методических рекомендациях» по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях; с учетом Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», а также Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Данная должностная инструкция определяет цели и задачи, функции и функциональные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ СОШ №5 (далее ОО), устанавливает права и ответственность, а также критерии эффективности и оценки результатов деятельности классного руководителя, его взаимодействие в коллективе.
- 1.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом директора ОО. Функции классного руководителя могут быть возложены на педагогического работника с его согласия. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.
- 1.4. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника, по решению директора ОО, в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с ОО.
- 1.5. Классный руководитель подчиняется директору школы, выполняет свои обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной

работе ОО.

- 1.6. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее 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 школе без предъявления требований к стажу работы.
- 1.7. На должность классного руководителя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо: не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке; не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения; соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года) вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.
- 1.8. В своей деятельности классный руководитель руководствуется: действующими нормативно-правовыми документами по вопросам





выполняемой работы; уставом и локальными нормативными актами ОО; настоящей должностной инструкцией.

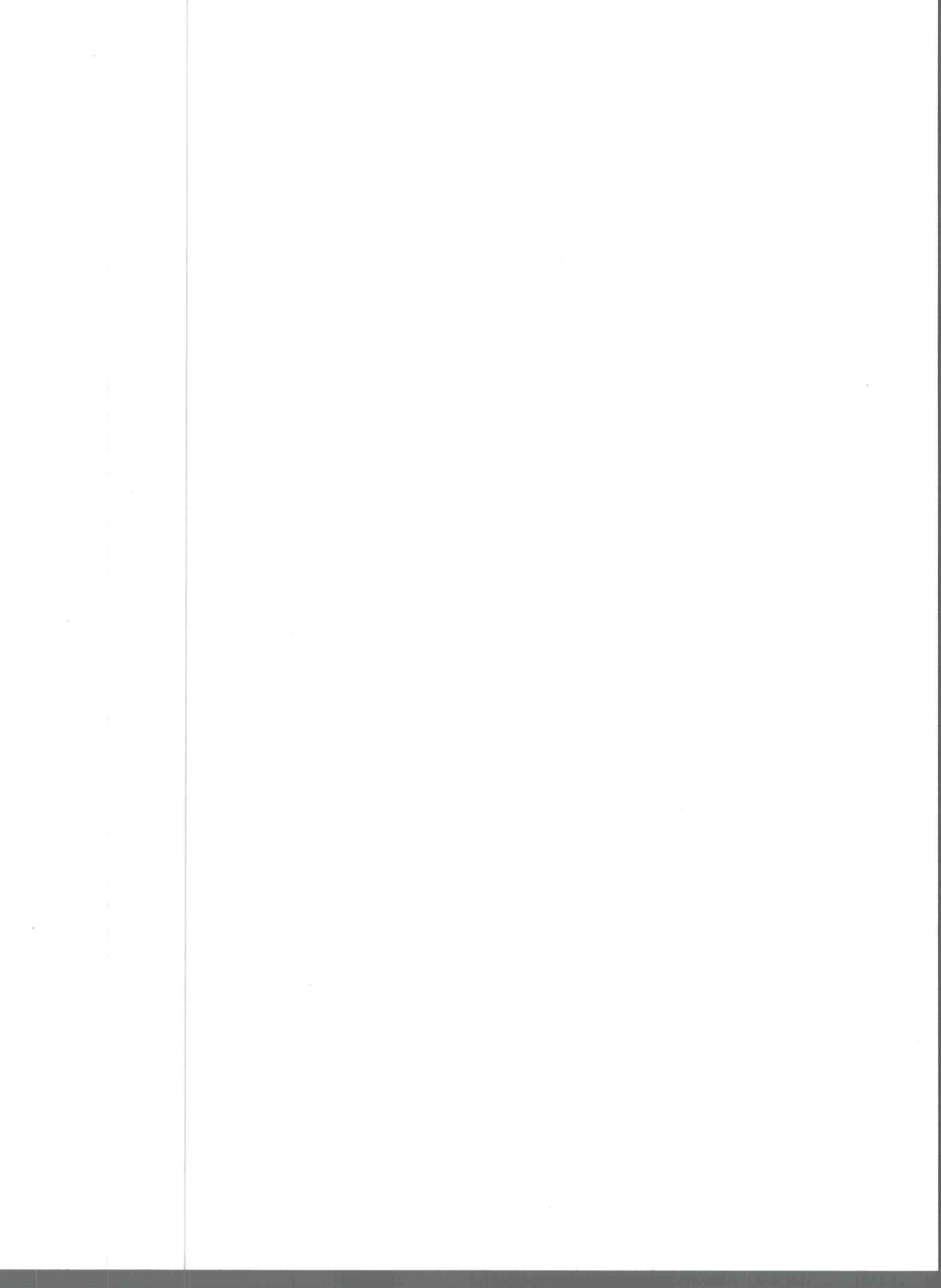
- 1.9. **Классный руководитель должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену; методику преподавания предмета; методику воспитательной работы; 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 компетентного 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 школы; правила по охране труда и пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности для образовательных организаций, правила оказания первой помощи; основы общей психологии, педагогической психологии, общей педагогики, физиологии детей и подростков; методы и навыки коммуникативного общения с обучающимися, социального психотренинга; особенности воспитательной системы.
- 1.10. Классный руководитель должен уметь реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся; выбирать эффективные педагогические формы и методы достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся; осуществлять воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей; эффективно управлять классом, с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их образовательную деятельность; устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии с Уставом ОО и правилами поведения обучающихся; организовывать воспитательные мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия) в классе; содействовать формированию позитивных межличностных отношений среди обучающихся класса; защищать достоинство и интересы детей, помогать учащимся класса, оказавшимся в

конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях; осуществлять эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью повышения их педагогической компетентности; использовать в воспитательной деятельности современные ресурсы на различных видах информационных носителей, использовать сеть Интернет.

- 1.11. Во время отсутствия классного руководителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 2. Цели, задачи и функции классного руководителя:

- 2.1..Цель деятельности классного руководителя - формирование и развитие гармонично развитой и социально ответственной личности на основе семейных, социокультурных и духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.
- 2.2..Задачи деятельности классного руководителя: создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; создание благоприятных психологопедагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско- взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости; формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать; формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.; формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны; формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских





общественных движений, творческих и научных сообществ; формирование здорового образа жизни; обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка; организация внеурочной работы с обучающимися в классе; содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными функциями классного руководителя являются: лично ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе; деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой; воспитательная деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; воспитательная деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом; участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами; ведение и составление документации классного руководителя.

**3. Функциональные обязанности классного руководителя** Инвариантная часть деятельности классного руководителя:

3.1. В рамках лично ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся в классе: содействует повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося; обеспечивает соблюдение обучающимися класса расписания учебных занятий, организационных требований в период начала и окончания учебного периода, выявляет факты перегрузки обучающихся, содействует организации деятельности класса на каникулах; обеспечивает включённость всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации; содействует успешной социализации обучающихся; оказывает индивидуальную поддержку каждому обучающемуся класса; выявляет и осуществляет поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; выявляет и осуществляет педагогическую поддержку обучающимся, нуждающимся в психологической помощи; проводит профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ; формирует навыки информационной безопасности; организует изучение школьниками правил охраны труда, дорожного движения, поведения в школе и быту, на каникулах, во время экскурсий, на воде, в лесу и т.д., проводит инструктажи с обучающимися; содействует формированию у детей с устойчиво низким образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов; способствует созданию оптимальных условий организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса по предметам; оказывает поддержку талантливым обучающимся, в том числе содействие развитию их способностей; обеспечивает защиту прав и соблюдения

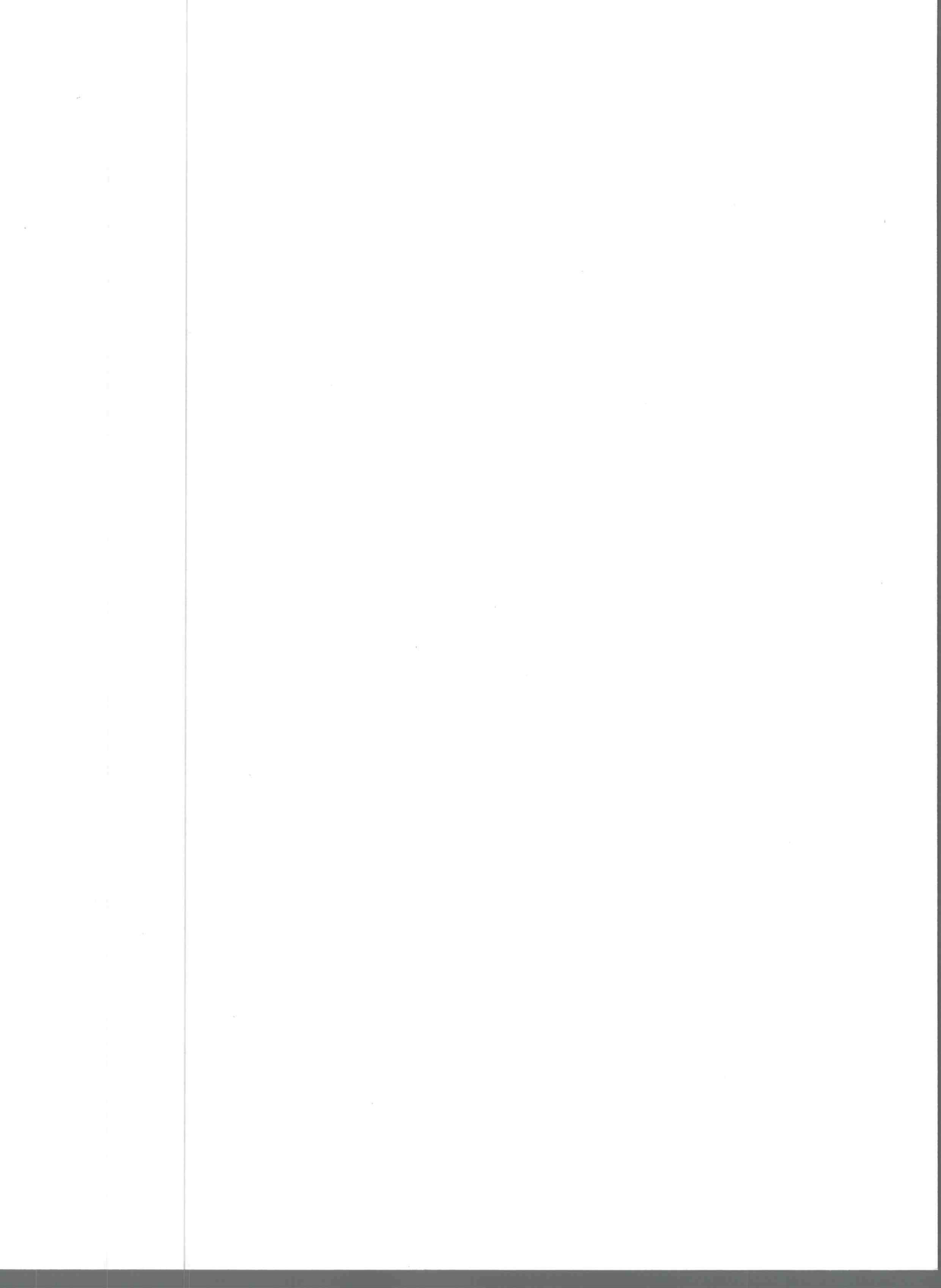
законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

3.2. В рамках деятельности по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемой с классом как социальной группой: осуществляет регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической и поликультурной среде; формирует ценностно-ориентационное единство в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности; ведет активную пропаганду здорового образа жизни, участвует вместе с классом в физкультурно-массовых, спортивных и других мероприятиях, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе; посещает совместно с классом общешкольные мероприятия, обеспечивает соблюдение детьми дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности; осуществляет организацию и оказывает поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов; в соответствии с возрастными интересами обучающихся организует их коллективно-творческую деятельность; сопровождает и обеспечивает безопасность обучающихся во время выездных мероприятий внеурочного цикла деятельности общеобразовательной организации; проводит профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе

3.3. В рамках воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся контролирует успеваемость каждого обучающегося;

привлекает родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся; регулярно информирует родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса; осуществляет координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений; содействует повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей; проводит родительские собрания в классе, участвует в





мероприятиях для родителей (законных представителей), проводит их индивидуальное консультирование.

- 3.4. В рамках участия в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами участвует в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся; участвует в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций; участвует в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.
- 3.5. В рамках ведения и составления классным руководителем документации; составляет план работы (воспитательную программу) в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого установлены локальным нормативным актом ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. План работы согласовывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором ОО не позднее пяти дней с начала планируемого периода; контролирует заполнение учащимися дневников и проставление в них оценок по предметам, пишет характеристики на обучающихся класса (по запросу).
- 3.6. В рамках вариативной части деятельности классного руководителя: организует мероприятия с целью знакомства и изучения обучающимися традиций и национальной культуры, сохранения родного языка с целью развития национальной культуры; содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, студий и секций, объединений, организуемых в образовательной организации; обеспечивает регулирование и контроль организации индивидуального обучения с обучающимися, которым такая форма предоставлена на основании приказа по общеобразовательной организации; обеспечивает соблюдение обучающимися класса требований к безопасным условиям общественного труда в рамках внеурочной деятельности класса на территории школы и в классном кабинете.
- 3.7. Организует дежурство класса по школе согласно графику, разработанному заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором ОО.
- 3.8. Участвует в работе педагогического совета ОО, в работе методического объединения классных руководителей, педагогических консилиумов,



взаимодействует с педагогами по вопросам совместной разработки единых педагогических требований и определения индивидуальных подходов к обучающимся класса.

- 3.9. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся, оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, извещает родителей (законных представителей), оперативно принимает меры по оказанию первой помощи при несчастном случае.
- 3.10. Соблюдает требования к сохранности помещений. Организует соблюдение обучающимися сохранности помещения класса и оборудования.
- 3.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.12. Строго соблюдает должностную инструкцию классного руководителя.
- 3.13. Соблюдает финансовую дисциплину в ОО.

**4. Права классного руководителя Классный руководитель имеет право:**

- 4.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.2. Вносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательной деятельности, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.3. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ОО в части организации воспитательной деятельности и осуществлении контроля ее качества и эффективности.
- 4.4. Участвовать в обсуждении итогов проведения внутришкольного контроля.
- 4.5. Самостоятельно планировать и организовывать участие учащихся в воспитательных мероприятиях.
- 4.6. Использовать (по согласованию с администрацией школы) инфраструктуру ОО при проведении мероприятий с классом.
- 4.7. Приглашать в ОО родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства.
- 4.8. Посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса.
- 4.9. Организовывать воспитательную работу с обучающимися класса через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов,

- тематических и других мероприятий.
- 4.10. Выносить на рассмотрение администрации, совета ОО предложения, согласованные с коллективом класса.
  - 4.11. На материально-техническое и методическое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности.
  - 4.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ОО, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.
  - 4.13. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  - 4.14. На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы классного руководителя, давать по ним объяснения, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением классным руководителем норм профессиональной этики.
  - 4.15. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.
  - 4.16. Участвовать в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях по профессиональной деятельности.
  - 4.17. Классный руководитель имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ОО.

##### **5. Ответственность классного руководителя:**

- 5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность: за соблюдение требований к ведению и своевременному оформлению плана воспитательной работы (рабочей программы); за соблюдение финансовой дисциплины; за поддержание порядка в классном кабинете, целостность используемого оборудования; за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям обучающихся; за своевременное информирование и подготовку организационных вопросов проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся класса; за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих; за соблюдение плана воспитательной работы школы в рамках своих функциональных обязанностей; за создание обстановки, приведшей к уменьшению контингента обучающихся по вине классного руководителя; за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий; за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в школе в соответствии с действующим



законодательством Российской Федерации; за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая; за недостаточный контроль или его отсутствие за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

- 5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией классного руководителя, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, классный руководитель подвергается дисциплинарному взысканию согласно статье 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, включающих физическое и (или) психологическое насилие над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм классный руководитель образовательной организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За умышленное причинение общеобразовательной организации или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **6. Критерии эффективности деятельности классного руководителя**

- 6.1. Эффективность деятельности классных руководителей определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.
- 6.2. Критерии эффективности процесса деятельности классного руководителя: комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах; адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, Интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.; системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

- 6.3. Критерии оценки результатов (результативности) классного руководства: сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России; сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России; наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

**7. Взаимодействие в коллективе:**

- 7.1. В рабочее время классного руководителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская (проектная) работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная функциональными обязанностями и (или) планом работы, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 7.2. В рамках воспитательной деятельности классный руководитель взаимодействует с педагогическим коллективом, с медицинскими работниками, с родителями (законными представителями).
- 7.3. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе информацию об обучающихся класса.
- 7.4. Получает от директора ОО и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.5. Передает заместителю директора по воспитательной работе информацию, которая получена непосредственно на совещаниях, семинарах, различных методических объединениях классных руководителей.
- 7.6. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех аварийных ситуациях в закрепленном за классом кабинете (прорыв водопроводной системы, отопления, канализации, повреждение электропроводки, целостности окон).
- 7.7. Информировывает директора ОО о каждом несчастном случае с обучающимися класса, о выявленных у детей взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметах и веществах, оружии и других предметах, которые могут причинить вред здоровью ребенка и окружающим.

**8. Заключительные положения:**



- 8.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).
- 8.2. Один экземпляр инструкции находится у директора ОО, второй - у сотрудника.
- 8.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора ОО, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.