



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯМАНСУЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
с. ЯМАНСУ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368169

с. Ямансу

тел.89298816007

ОГРН 1020500909990

ИНН/КПП 0524005172/052401001

Приказ

от 19.03.2025г.

№ 121

«Об актуализации должностной инструкции учителя,  
классного руководителя»

На основании протокола заседания межведомственной рабочей группы по проведению мероприятий направленных на снижение документарной нагрузки на педагогических работников и в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г №779

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в должностные обязанности педагогических работников, в части определения перечня документов отчетности, которые надлежит заполнять педагогическому работнику.
2. Уменьшить нагрузку учителей связанную с составлением документации согласно перечню документов утвержденные приказом МКОУ, «Ямансуйская СОШ» от 01.03.2025г. (приложение №1)
3. Определить ответственными лицами за обеспечение соблюдения действующего законодательства в части снижения документальной нагрузки педагогов зам.директора по УВР Дибирову Наиду Абугажиевну и зам.директора по ВР Кадырову Таисию Ханпашаевну
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы:



Рашаева М.Э.

Порядковый номер строки перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования	Порядковый номер документа, подготовка которого осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования
1	1. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ	
2	1.1.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования
3	1.1.1.	Журнал посещаемости
4	1.1.2.	Календарно-тематический план
5	1.2.	Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
6	1.2.1.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
7	1.2.2.	Журнал учета успеваемости
8	1.2.3.	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность)
9	1.2.4	План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)

10	1.2.5	Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства)
11	2. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации Образовательных программ среднего профессионального образования	
12	2.1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики
13	2.2.	Экзаменационная и (или) зачетная ведомости
14	2.3.	Журнал учета успеваемости
15	2.4.	План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства)
16	2.5	Характеристика обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства)
17	2.6	Журнал практики