



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВИЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия Культуры мира имени А.Д.Адилсолтанова»

368017, с. Нурадилово

тел .8 (989) 884-93-95 email Nuradilovo1@mail.ru

«14» мая 2024г.

№ 101

ПРИКАЗ

«О возложении обязанностей по реализации образовательных программ, не связанных с непосредственной деятельностью учителя, на административных работников и внесения изменений в должностные инструкции административных и педагогических работников МКОУ «Гимназия Культуры мира им.А.Д.Адилсолтанова»

В соответствии со ст.47 Федерального закона №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании Минпросвещения России от 21.07.2022г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных программ»,

Приказываю:

1.Раздел 3п.3.9 «Должностные инструкции учителя (приказ № 52 от 14.11.2023) изложить в следующей редакции:

«При реализации основных образовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку следующей документации:

-рабочая программа по учебному предмету /учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

-журнал учета успеваемости;

-журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников осуществляющих внеурочную деятельность).

2.Возложить обязанности по реализации образовательных программ, не связанных с непосредственной педагогической деятельностью учителя, на иных административных работников общеобразовательной организации, а именно на:

- заместителя директора по УВР;
- заместителя директора по ВР;
- советника директора по ВР;
- педагога-психолога;
- социального педагога;
- библиотекаря;
- военрука;
- завхоза.

3.Внести изменения в «Должностные инструкции» заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, советника директора по ВР, педагога-психолога, социального педагога, библиотекаря, военрука и завхоза.

4.Ответственность за исполнение приказа возложить делопроизводителя гимназии Османова К.А.

5.Контроль над исполнением приказа оставляю собой.

Директор



Handwritten signature in blue ink.

Нурадилова А.Р.

С приказом ознакомлены:

- Замдиректора по УВР:
- Замдиректора по ВР:
- Советник директора по ВР:
- Педагог-психолог:
- Социальный педагог:
- Заведующий библиотекой:
- Военрук:
- Завхоз:
- Делопроизводитель:

Vertical column of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the list of staff members.

- Адилсултанова С.Т.
- Абдулгамидов Р.Д.
- Шаипова Е.А.
- Мажидова Р.И.
- Ибрагимова Х.Ш.
- Дамигова З.М.
- Адилсултанов М.Б.
- Дудалов Р.Л.
- Османов К.А.