

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области. ИНН 5538003664 КПП 553801001 ОГРН 1025502091526

646582, Омская область, Усть-Ишимский район, п. Аксёново, ул. Советская, 33

Тел: 8(38150)24160, aksenov82@mail.ru

№ \_\_\_\_\_ От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ

от 28.02.2025

№45.1

**Об утверждении изменений  
к должностной инструкции учителя и классного руководителя**

В связи с внесением изменений в часть 6.1 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», вступлением в силу приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в целях оптимизации работы сотрудников МБОУ «Аксеновская СОШ» и актуализации локальных нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность педагогических работников, **приказываю:**

1. Утвердить изменения к должностным инструкциям учителя и классного руководителя согласно приложениям..

2. Секретарю Шантину Ивану Александровичу в срок до 01.03.2025 года ознакомить педагогических работников школы (под роспись) с изменениями, которые внесены в должностную инструкцию учителя и классного руководителя.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.В. Воронина

**Изменения**  
к должностной инструкции учителя

1. Дополнить Пункт 2.1 следующим подпунктом:

Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках.

Документы, подготовка которых осуществляется преподавателем:

- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
- 2) журнал учета успеваемости;
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников осуществляющих внеурочную деятельность)
- 4) Личное дело учащихся (для учителей, осуществляющих функцию классного руководства);
- 5) План воспитательной работы (для учителей, осуществляющих функцию классного руководства);
- 6) Характеристика на обучающегося (по запросу, для учителей, осуществляющих функцию классного руководства);

С настоящими изменениями должностной инструкции ознакомлен(а).  
Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте:

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

дата: