****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ**

**«ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45»**

пгт. ШамхалУл. Ленина, 50, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367912, тел (8722) 98-80-13

 e-mail: school\_45\_mchk@mail.ru ОГРН 1070560001885,ИНН/КПП 0560034718, ОКПО 49165592

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г**

**Приказ№\_\_\_\_\_**

**О внесении изменении в должностные инструкции педагогических работников (учителей предметников, классных руководителей)**

В соответствии с частью 6\_1 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в должностные инструкции педагогических работников МБОУ «СОШ№45» изменения, связанные со снижением документационной нагрузки учителя и классного руководителя, положение о классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка школы.

2. Изложить следующие пункты должностной инструкции педагогических работников, положении о классном руководстве, о правилах внутреннего распорядка школы (учителя – предметника, классного руководителя) в новой редакции:

Учитель и классный руководитель обязаны:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- Журнал учета успеваемости;

-Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);

- Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

4.Абакаровой П.И., заместителю директора по ИОП:

 - создать раздел/страничку по вопросам снижения документационной, нагрузки педагогов на официальном сайте школы. Срок – до 08.03.2025г

- разместить на стенде школы информацию о чате – боте «Помощник Рособрнадзора» и штрих – код указанного чата-бота для возможности оперативного коммуницирования учителей по вопросам бюрократической нагрузки педагогических работников срок – до 25.03.2025г.

- разместить утвержденные нормативные локальные акты школы на сайте школы срок - до 25.03.2025г.

5. Секретарю учебной части Абдулазизовой З.Ю., ознакомить всех педагогических работников под подпись с приказом, заместителей по УВР Хираеву З.Т и Абдулаеву Х.С, заместителя директора по ВР Кахрумановой А.М принятыми изменениями в должностные инструкции.

Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М-Д.К.Валиев.