

Къэбэрдей - Балъкъэр Республикэ
ЩэныгъэхэмкIэ муниципальнэ IуэхущIапIэ
Ислэмей къуажэ
«ЕтIуанэ курыт еджапIэ»

Къабарты - Малкъар Республика
Исламей эл поселенияда
«Битеулю билим берген 2-чи номерли
орта школ» муниципал битеулю
билим берген учреждение

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Исламей
Баксанского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

361520, КБР, Баксанский район, с.п. Исламей, ул. Надречная, 71 тел. (886634)73-1-23

e-mail: sosch2islamei@yandex.ru

06.02.2023г.

**Приказ
№16**

**О внесении изменений в Положение о классном руководстве,
должностную инструкцию классного руководителя и
должностные инструкции педагогов**

В целях исполнения требований статьи 47 Федерального закона» № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ», на основании решения педагогического совета школы (протокол №4 от 03.02.2023г.),-

приказываю:

1. Пункт 4.13. раздела 4 Положения о классном руководстве изложить в следующей редакции:

план работы, согласованный с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы;
характеристика на обучающегося (по запросу).

2. В 3 разделе пункт 3.2 должностной инструкции классного руководителя изложить в следующей редакции:

составляет план воспитательной работы, готовит характеристику на обучающегося (по запросу).

3. Раздел 3 должностных инструкций педагогов дополнить следующим пунктом:

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

- 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 руководства).
 - Характеристика на обучающегося (по запросу).
4. Ответственному за наполняемость сайта Хаховой О.Х. разместить данные документы на сайте школы.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



/А.А.Бифов/