



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»  
Ул. Магомедтагирова, 39, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-43-25  
e-mail: [school\\_12\\_mchk@mail.ru](mailto:school_12_mchk@mail.ru) ОГРН 1070560002391, ИНН/КПП 0560035285/057301001, ОКПО 49166769

### ПРИКАЗ №4/1-п

08.04.2024г.

#### Об утверждении должностных инструкций педагогических работников и классных руководителей МБОУ «СОШ №12»

Во исполнение части 6.1 и 6.2. 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом приказа Минпросвещения России от 21.07.2022г.№582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», а также на основании рекомендаций при проведении профилактического визита 05.04.2024г. Министерства образования и науки Республики Дагестан

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции должностные инструкции учителей и классных руководителей (внести изменения в части включения перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ) и ввести в действие с даты издания данного приказа должностные инструкции по следующим должностям:
  - Учитель средних и старших классов (приложение 1);
  - Учителя младших классов (приложение 2);
  - Классный руководитель (приложение №3)
2. Со дня введения в действие должностных инструкций, указанных в пункте 1 настоящего Приказа, признать утратившими силу приложение №1, приложение №2, приложение №28 Приказа МБОУ «СОШ №12» от 31.08.2023г. №8/16-п «Об утверждении должностных инструкций работников МБОУ «СОШ №12»».
3. Секретарю учебной части Абдусаламовой Д.В. в срок до 14.04.2024:
  - ознакомить под подпись с настоящим приказом и утвержденными им должностными инструкциями работников, которые занимают должности, указанные в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Порядком разработки должностных инструкций (приложение №1 к данному приказу);
  - по желанию работника выдать ему один экземпляр должностной инструкции или ее копию.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Магомедова М.М.