ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00b667a737622f6581e3f54ebcf604c3d5

Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11""

Дата подписи: 25.06.25 10:31

Действителен: с 2024-12-24 до 2026-03-19

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №11»

(МБОУ «СОШ № 11»)

ПРИКАЗ

24.06.2025 г.

№ 214а/01-1

с. Татарка

О внесении изменений в должностную инструкцию учителя

В целях исполнения требований ч.6.2 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 21 июля 2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работниками при реализации основных образовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из должностной инструкции учителя п.3.9 Готовит и использует в обучении различный дидактический материал, наглядные пособия, раздаточный учебный материал.

2. Исключить из должностной инструкции учителя п.3.10 Своевременно по указанию заместителя директора по УВР заполняет и предоставляет для согласования график проведения контрольных работ по учебной дисциплине.

3. П.3.23 изложить в следующей редакции:

«При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

проводит паспортизацию своего кабинета;

пополняет кабинет методическими пособиями, дидактическими материалами и наглядными пособиями;

в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» участвует в установленном порядке в списании имущества, пришедшего в негодность;

осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по безопасности труда в учебном кабинете, а также правил поведения в кабинете;

проводит вводный инструктаж учащихся по правилам поведения в учебном кабинете, первичные инструктажи при изучении новых тем и работы с учебным оборудованием с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.

принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года».

4. Ответственному за сайт школы учителю Эрешову Т.Д. разместить на сайте данный приказ и должностную инструкцию учителя с изменениями 25.06.2025 года.

5. Секретарю руководителя Вовк И.М. ознакомить сотрудников с должностной инструкцией учителя под подпись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 11»

А.Г. Лощина