



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»**

П Р И К А З

г. Махачкала

№ _____

О внесении изменений в должностные инструкции

Во исполнении 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» и Протокола заседания педагогического совета от 17.03.2025 № 6, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в должностные инструкции преподавателя ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» в п. 3.1.3 и изложить в следующей редакции:

1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп.3, п.2.1 настоящей должностной инструкции ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на занятиях.

Документы, подготовка которых осуществляется преподавателем:

- 1) Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;
- 2) Экзаменационная и (или) зачетная ведомость;
- 3) Журнал учета успеваемости;
- 4) Журнал практики.

2. Внести изменения в должностные инструкции воспитателя ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» дополнив п. 3.28 следующей документацией:

- План воспитательной работы;
- Характеристика на обучающегося;

2. Специалисту по кадровому делопроизводству отдела кадров Ризвановой Патимат Ризванулаевне ознакомить работников колледжа с должностными инструкциями под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.М. Сулейманова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа «О внесении изменений в должностные инструкции»

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Подпись

Дата

И.О.Ф.

Заместитель директора по УМР _____ М.Б. Байранбеков

Начальник юридического отдела _____ А.М. Ибаева

Исполнитель:

Хирамагомедова Индира Сурхайлмагомедовна

Специалист по кадровому делопроизводству отдела кадров.