

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"**

ПРИКАЗ

«27» 02 2025 г.

№ 49 - У

г. Хотьково

«О мерах по реализации трудовых
прав педагогических работников в
ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ»

Во исполнение положений пункта 6.2. раздела 6 «Основные обязанности и права работника» Правил внутреннего трудового распорядка работников государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» от 29.08.2022 г., в целях недопущения возложения на педагогических работников государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее - Техникум) подготовку документов, не включенных в перечень утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 N 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками Техникума при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения с 01 марта 2025 года:

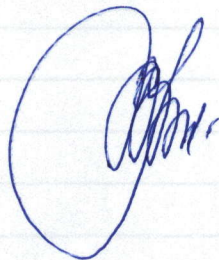
- электронный журнал учета успеваемости на платформе Школьный портал;
- рабочие программы учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации (в электронном виде);
- экзаменационная и (или) зачетная ведомости;
- бланк посещения занятий;
- журнал по технике безопасности;

- план работы преподавателя на год;
- паспорт кабинета, мастерской, лаборантской (при наличии закрепленного учебного кабинета/мастерской/лаборантской).

2. На секретаря учебной части Ермилову Марию Александровну возложить обязанность ознакомления с данным приказом педагогов и вновь принимаемых сотрудников.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР – Ильичеву Марину Николаевну.

Директор



Е.А. Храпова