

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫМРОЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРЫМРОЗОВСКАЯ СШ» БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ)**

ПРИКАЗ

02.09.2024

с. Крымская Роза

№33-к

**О распределении обязанностей
вспомогательных служб**

Для осуществления руководства школой в рамках существующего правового законодательства в сфере образования, обеспечения учебно-воспитательного процесса, в соответствии с должностными обязанностями, с целью рациональной организации труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вменить в обязанности педагога-организатора Потаповой Наталье Викторовне следующее:

1.1. Отвечает за:

- деятельность детских общественных организаций;
- организацию досуга школьников;
- здоровье и безопасность учащихся, соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- летнее оздоровление учащихся.

1.2. Организует:

- вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы учащихся;
- оформление школы соответственно направлению работы;
- работу учащихся во время каникул;
- работу с учащимися начальной и основной школы;
- профилактическую работу с учащимися, склонными к девиантному поведению;
- работу летней площадки отдыха дневного пребывания;

1.3. Руководит активом школы, Советом школы.

1.4. Согласовывает свою деятельность с директором школы, заместителем директора по УВР, управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым, ЦДЮТ.

1.5. Составляет план воспитательной работы на год, социальный паспорт школы, сценарии мероприятий для учащихся начальной и основной школы, ведет документацию.

1.6. Отчитывается о работе детских организаций и воспитательной работе среди учащихся, об организации работы с учащимися конкурсов, смотров, других мероприятий перед директором школы, педсоветом, управлением образования, заместителем директора по УВР, ЦДЮТ.

1.7. Выполняет правила по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2. Вменить в обязанности заведующей хозяйством Яценко Наталье Владимировне:

- Отвечает за безопасность в школе, организацию пропускного режима.
- Выполняет разовые поручения директора школы.
- Несет полную материальную ответственность за сохранность школьного имущества.

2.1. Отвечает за:

- сохранность здания и школьного имущества;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса (освещение, водоснабжение, отопление);
- чистоту и порядок в школьном помещении;
- организацию дежурства технического персонала;
- разделение обязанностей между техническими работниками школы;
- инвентаризацию школьного имущества и школьных кабинетов;
- составление табеля для начисления заработной платы техперсонала;
- соблюдение требований ОТ во время эксплуатации здания и других помещений школы;

- исправность средств пожаротушения;

2.2. Руководит:

- работой техперсонала по уборке школьных помещений;
- работой сторожей и работников школы;
- хозяйственной деятельностью школы, работой по благоустройству, озеленению, уборке школьной территории.

2.3. Организует:

- работу по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенических норм во время учебного процесса;
- инвентарный учет имущества школы, проведение инвентаризации;
- соблюдение норм пожарной безопасности;
- соблюдение требований ОТ во время эксплуатации школьного здания и оборудования;
- осуществление периодического осмотра текущего ремонта;
- проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки, заземления;
- разработку инструкций по ОТ для техперсонала не реже 1 раза в 5 лет;
- обучение и инструктаж на рабочем месте (вводный и повторный) технического и обслуживающего персонала;

2.4. Согласовать свою деятельность с директором, заместителем директора по УВР, управлением образования.

2.5. Осуществляет контроль за:

- работой всех работников обслуживающего персонала;
- сохранением материально-технического оборудования в кабинетах;
- соблюдением санитарно-гигиенических норм в помещении школы.

2.6. Инструктирует и консультирует обслуживающий персонал, технический персонал по вопросам ОТ и ТБ.

2.7. Осуществляет:

- учет инвентаризации школьного имущества;
- учет сбережения противопожарного оборудования.

2.8. Отчитывается за подготовку школы к новому учебному году и готовности школы к работе в осенне-зимний период.

2.9. Составляет:

- график работы персонала;
- акты списания имущества;
- планы проведения ремонтных работ во время подготовки к новому учебному году;
- документы для соответствующий структур с целью разрешения эксплуатации школьных помещений в текущем учебном году;
- смету расходов.

2.10. Обеспечивает:

- своевременное и правильное заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение, ремонт и др.;

- своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования, их получение;
- своевременное приобретение канцтоваров, расходных материалов, моющих средств и п.п.

2.11. Выполняет правила по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

3. Вменить в обязанности медицинской сестре Дриль Татьяне Александровне:

- участвовать во врачебных осмотрах учащихся;
- проводить скрининговые обследования. Оказывать неотложную медицинскую помощь;
- выполнять медико-педагогический контроль за учащимися;
- проводить изоляцию заболевших, наблюдение за контактными учащимися;
- вести утвержденную Министерством охраны здоровья медицинскую документацию;
- проводить техническую дезинфекцию;
- осуществлять контроль за организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических условий учебно-воспитательного процесса как во время уроков, так и во внеурочное время;
- осуществлять контроль за своевременным прохождением персоналом обязательных профилактических осмотров;
- вести учет индивидуальных медицинских документов детей;
- вести документацию и осуществлять контроль за питанием в столовой.

4. Вменить в обязанности педагога-психолога Гемусовой Сабрине Абдурефиевне:

4.1. Проведение первичных диагностических обследований в индивидуальной и групповой формах. Обследование детей с проблемами обучения и поведения с целью определения необходимой помощи ребенку (для педагогов-психологов, работающих на базе ОУ по договору):

4.2. Проведение обследований учащихся параллелей 1-х и 5-х классов для определения степени адаптации к школе, выявления проблем и оказания необходимой помощи.

4.3. Определение готовности учащихся 4-х классов к переходу к обучению в средней школе.

4.4. Консультирование педагогов, родителей или лиц, их заменяющих, по решению проблем ребенка или класса, в том числе выступления по итогам обследований и рекомендации по работе.

4.5. Участие в работе консилиума на базе школы с целью разработки психолого-педагогических рекомендаций для работы с ребенком.

4.6. Участие в работе педагогического совета школы.

4.7. Проведение просветительской работы с педагогами и родителями с целью повышения их психологических знаний.

4.8. При необходимости организации помощи ребенку специалистом.

4.9. Проведение диагностико-коррекционной и коррекционно-развивающей работы с детьми в группах и индивидуально.

4.10. Проведение психологического обследования детей, обратившихся ПМПК, с целью определения адекватных условий развития и коррекционной помощи (для педагогов-психологов, проводящих диагностику).

4.11. Консультирование родителей и педагогов по индивидуальным особенностям ребенка и путям решения проблем (для педагогов-психологов, проводящих диагностику на базе Центра).

4.12. Участие в работе консилиума специалистов ПМПК.

4.13. Методическая работа:

- участие в семинарах, конференциях, методических объединениях.
- посещение курсов повышения квалификации.

-работа по методическим темам.

4.14. Представляет отчеты заместителю директора по УВР:

- по итогам четверти (до 25 числа последнего месяца четверти)
- отчет-анализ выполнения плана до 25 мая по итогам года.

5. Вменить в обязанности ответственному по антитеррористической безопасности Ковачу Виталию Витальевичу:

5.1. Планирует и осуществляет работу по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

5.2. Разрабатывает «Паспорт безопасности общеобразовательной организации».

5.3. Организует контрольно-пропускной режим в школе.

5.4. Планирует и организует работу по антитеррористической защищенности школы.

5.5. Совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе планирует и организует работу по профилактике личной безопасности учащихся.

5.6. Организует и проводит объектовые тренировки.

5.7. Несет ответственность за безопасность проведения в школе всех внеурочных мероприятий.

5.8. Посещает уроки, классные часы, родительские собрания.

6. Руководитель школьного методического объединения учителей:

6.1. Руководит методической работой педагогического коллектива школы (планирует, организует и участвует в проведении методической и психолого-педагогической учебы на основе результатов аттестации обучающихся; изучает уровень профессионального мастерства педагогов, осуществляет контроль методической работы).

6.2. Выявляет, изучает и распространяет передовой педагогический опыт.

6.3. Оказывает методическую помощь учителям в разработке, корректировке учебных программ, календарно-тематических графиков и планов.

6.4. Организует работу методического объединения учителей предметников.

6.5. Готовит справки по школе в пределах области своей компетенции.

6.6. Координирует методическую работу учителей в школе.

6.7. Отвечает за работу с молодыми специалистами.

6.8. Посещает уроки, организует внеклассную работу по предмету, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников, конкурсы и др.

6.9. Выполняет разовые поручения директора школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7. Вменить в обязанности советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями Хольченковой Ирине Олеговне:

7.1. Во взаимодействии с заместителем руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников;
- организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
- обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
- организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
- разрабатывает стратегию развития детского общественного движения на уровне образовательной организации;

7.2. Во взаимодействии со старшим вожатым:

- изучает интересы и образовательные потребности детей и подростков, а также мотивы участия в деятельности детских общественных объединениях школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;
- подбирает и обеспечивает информационное сопровождение деятельности детских общественных объединений школьного, муниципального, регионального и федерального уровня;
- определяет приоритетные направления развития детских общественных объединений в образовательной организации, оптимальные формы их организации;
- разрабатывает адресные рекомендации по обновлению содержания, форм и видов деятельности детских общественных организаций.

7.3. Во взаимодействии с классными руководителями:

- разрабатывает рекомендации и координирует использование регионального, муниципального и школьного банка методических материалов по организации деятельности с классом как социальной группой;
- проводит экспертизу методических материалов по развитию социальных компетенций детей и подростков классного коллектива;
- осуществляет мониторинг эффективности реализации рекомендуемых методических материалов;
- осуществляет педагогическое сопровождение классных руководителей по освоению ими современных видов и форм воспитательной работы с классом;
- разрабатывает адресные рекомендации по повышению эффективности воспитательной работы с классным коллективом.

7.4. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации:

- участвует в реализации федерального проекта «Навигаторы детства» на уровне образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания;
- осуществляет поиск и аннотирует информационно-методические ресурсы институционального, муниципального, регионального и федерального уровней для создания и пополнения банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- координирует использование педагогическими работниками школы банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой общеобразовательной организации;
- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, оказывает содействие в формировании актива школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся
- общеобразовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
- составляет медиаплан школьных мероприятий;
- организует и координирует работу школьного медиа-центра (при наличии) и профильное обучение его участников;
- осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

7.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации, устав, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, настоящую должностную инструкцию и другие локальные нормативные акты образовательной организации.

7.4. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

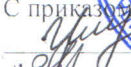
7.8. Выполняет в рамках трудовых (должностных) обязанностей решения педагогического совета и иных коллегиальных органов образовательной организации, приказы

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С приказом ознакомлены:

 М.О. Хольченкова

 Н.В. Яценко

 В.В. Ковач

 С.А. Гемусова

 Н.В. Потапова

 Т.А. Дриль

«02» сентября 2024 г.



И.В. Немеш