МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

13.08.2024 п. Куйбышево № 536

*О распределении обязанностей*

*между членами администрации*

В целях создания эффективных условий для функционирования школьного коллектива и оперативности управления в 2023/2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Определить следующие должностные обязанности директору школы **Паша Сергею Николаевичу:**

* выполняет функциональные обязанности, определенные приказом, нормативными документами;
* организует учебно-воспитательный процесс в соответствии с основными документами РФ;
* определяет совместно с Советом учебного заведения основные направления развития учреждения, представляет его интересы в государственных и общественных организациях;
* контролирует выполнение Устава школы и Правил внутреннего распорядка;
* контролирует, руководит, отвечает за создание условий для нормального функционирования школы и в первую очередь:
* создает максимальные условия и возможности для осуществления умственного, физического и трудового обучения и воспитания;
* организует работу по безусловному выполнению Правил ТБ, предупреждению травматизма и несчастных случаев, выполнению правил противопожарной безопасности в школе;
* обеспечивает обязательное обучение учащихся до 18- летнего возраста.
* координирует работу и руководит деятельностью своих заместителей по УВР, направляет деятельность школьного психолога, логопеда, библиотекаря;
* добивается добросовестного исполнения своих обязанностей учащимися, учителями и техническими работниками;
* контролирует ведение школьной документации;
* организует общешкольное планирование, составление и исполнение перспективного и годового плана работы;
* руководит работой педагогического совета;
* издает необходимые приказы и распоряжения по школе;
* поддерживает связи с вышестоящими общественными организациями;
* осуществляет контроль за выполнением учебных программ;
* создает условия для повышения профессионального мастерства учителей;
* представляет учителей и других работников школы к поощрениям и наградам;
* обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом;
* организует систематический контроль за работой медперсонала и пищеблока;
* решает вопросы, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, создает условия

для нормального функционирования школы;

* содействует развитию органам ученического самоуправления;
* организует работу по профориентации школьников, заботится о физическом развитии учащихся и укреплении их здоровья;
* обеспечивает рациональное использование средств, поступающих из различных источников в бюджет школы, распоряжается в соответствии с действующим законодательством имеющимися средствами и имуществом;
* обеспечивает учет, сохранность, пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего распорядка должностные обязанности работников;
* направляет работу родительского комитета на решение школьных проблем;
* курирует работу учителей основ безопасности жизнедеятельности, физической культуры; технологии, ИЗО;
* создает условия для введения ФГОС в школе;
* организует и контролирует работу по переходу на новые учебные программы.

2.Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Мышкиной Елене Анатольевне:**

* выполняет функциональные обязанности, определенные приказом, нормативными

документами;

* в период отсутствия директора выполняет его обязанности;
* отвечает за составление тарификационных списков;
* отвечает за составление табеля на зарплату, ведет журнал замены учителей;
* организует подготовку к ГИА и проведение промежуточной аттестации в 9-11 классах;
* осуществляет работу по качественной и своевременной отчетности;
* принимает участие в составлении годового плана школы;
* составляет учебный план школы с пояснительной запиской;
* составляет расписание занятий и изменения в расписании в связи с отсутствием учителей;
* составляет аналитическую справку по итогам внутришкольного контроля; проверяет журналы 5-11 классов;
* курирует в школе преподавание математики, информатики, физики, географии, биологии,

химии;

* курирует подготовку к ОГЭ и ЕГЭ;
* контролирует подготовку к ВПР и НОКО и ведет необходимую документацию;
* разрабатывает локальные акты по основным вопросам учебно-воспитательной работы;
* контролирует выполнение учителями учебных программ;
* контролирует работу с немотивированными обучающимися в 9-11 классах;
* вносит предложения по совершенствованию учебно – воспитательного процесса;ведёт, согласно номенклатуры дел, деловую документацию;
* отвечает за состояние охраны труда.

3.Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Суржиковой Жанне Ивановне (0,5 ставки):**

* принимает участие в составлении годового плана школы;
* принимает участие в составлении отчетности;
* проверяет журналы обучения на дому, по необходимости журналы 1-4 классов;
* курирует работу ШМО учителей начальных классов;
* курирует выполнение годового плана школы;
* разрабатывает локальные акты по основным вопросам учебно-воспитательной работы;
* курирует преподавание математики, ОРКСЭ, русского языка и литературы в начальной школе;
* курирует работу по подготовке детей к первому классу;
* контролирует семейное образование (самообразование) обучающихся;
* контролирует выполнение учебных программ по обучению на дому;
* контролирует курсовую подготовку и аттестацию учителей, ведет соответствующую документацию;
* курирует работу с молодыми и малоопытными учителями, ведет соответствующую
* документацию;
* контролирует подготовку и проведение промежуточной аттестации в 1-4 классах;
* принимает участие в составлении учебного плана для 1-4 классов;
* составляет индивидуальный учебный план с пояснительной запиской для обучающихся

на дому;

* составляет аналитические справки по итогам внутришкольного контроля;
* составляет по мере необходимости служебные записки, докладные на имя директора для поощрения или наложения дисциплинарного взыскания педагогам;
* вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
* участвует в организации методической работы школы;
* участвует в организации текущего и перспективного планирования в МБОУ

«Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»;

* ведёт, согласно номенклатуры дел, деловую документацию.

4.Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Бабийчук Елене Николаевне:**

* выполняет функциональные обязанности, определенные приказом, нормативными документами;
* курирует работу учителей 1-8 классов;
* курирует в школе преподавание учебных предметов в 1-8 классах;
* контролирует подготовку и проведение промежуточной аттестации в 1-4 классах;
* курирует работу с одаренными детьми;
* курирует методическую работу в школе, работой ШМО;
* курирует летнее оздоровление детей;
* контролирует выполнение учителями учебных программ;
* контролирует работу с немотивированными обучающимися в 1-8 классах;
* контролирует и ведет необходимую документациюпо подготовке к ВПР;
* создает базу данных передового педагогического опыта по учебной деятельности;
* составляет учебный план школы с пояснительной запиской для 1-11 классов;
* составляет расписание занятий и изменения в расписании в связи с отсутствием учителей;
* составляет аналитическую справку по итогам внутришкольного контроля;
* составляет базу одаренных детей;
* разрабатывает локальные акты по основным вопросам учебно-воспитательной работы;
* принимает участие в составлении годового плана школы;
* проверяет классные журналы и журналы внеурочной деятельности1-8 классов;
* вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
* организует подготовку и проведение промежуточной аттестации в 1-8 классах;
* осуществляет работу по качественной и своевременной отчетности;
* ведение журналов инструктажей по ТБ (вторая ступень) в учебных кабинетах и с учащимися;
* ведет документацию ВСОКО (внутренняя система качества образования);
* ведет документацию ВШК (внутришкольного контроля);участвует в организации текущего и перспективного планирования в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»;
* отвечает за состояние охраны труда.

5.Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по воспитательной работе **Пастухова Юлии Александровне:**

* в период отсутствия директора выполняет его обязанности;
* организует дежурство учителей;
* составляет проект годового плана по вопросам учебно-воспитательной, учебно-методической, инновационной работы;
* контролирует выполнение учителями программ по внеурочной деятельности;
* вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
* проверяет журналы по внеурочной деятельности в 1-11 классов;
* осуществляет работу по своевременной и качественной отчетности;
* оказывает помощь ученическому самоуправлению;
* контролирует периодичность обновления школьного сайта;
* курирует работу кружков, секций;
* оказывает методическую помощь классным руководителям в подготовке воспитательных мероприятий;
* систематизирует и обобщает годовые отчеты о воспитательной работе, готовит анализ по итогам года;
* курирует работу классных руководителей и педагога-организатора;
* курирует работу системы дополнительного образования «Навигатор. Дети»;
* руководит работой Пункта проведения экзамена (ППЭ);
* координирует работу по направлениям Функциональной грамотности;
* координирует работу Совета профилактики;
* руководит школьным музеем «Память»;
* осуществляет связь с общественными организациями посёлка;
* руководит детским общественным объединением «Юнармия»;
* координирует работу с музеем г.Севастополь.

4.Определить следующие должностные обязанности специалиста по безопасности антитеррористической защищенности **Паша Наталье Юрьевне:**

* разрабатывает и утверждает по согласованию с директором общеобразовательного

учреждения программы и планы развития школы в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов и осуществление контроля их реализации;

* организовывает рабочие планы по обеспечению безопасности образовательной

деятельности, при проведении спортивных, культурно-массовых мероприятий, проводимых в школе;

* руководит разработкой планирующих документов по гражданской обороне, пожарной

безопасности, охране труда, по предупреждению травматизма и осуществление контроля их исполнения;

* разрабатывает локальные правовые акты, планирующие и организационно-

распорядительные документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов общеобразовательного учреждения;

* производит контроль соблюдению внутреннего режима в школе, а также обеспечение его

выполнения, включая подготовку необходимых сил и средств;

* осуществляет руководства и координацию деятельности структурных подразделений

(работников) школы, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, служб (работников) по охране труда, работников, ответственных за пожарную безопасность, а также добровольных пожарных формирований общеобразовательного учреждения;

* осуществляет контроль создания и содержания в целях гражданской обороны запасов

материально-технических, медицинских и иных средств и средств индивидуальной защиты, а также резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

* принимает меры по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения,

технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны;

* организовывает и проводит занятия, тренировки и учения по противопожарной

безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при возникновении угрозы террористического акта;

* ведение журналов инструктажей по ТБ (вторая ступень) в учебных кабинетах и с учащимися;
* контролирует разработку и осуществления комплекса мер по обеспечению пожарной

безопасности в общеобразовательном учреждении;

* осуществляет руководство работой комиссии по предупреждению и ликвидации

чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также эвакуационной комиссией школы, созданием и практической подготовкой нештатных формирований гражданской обороны школы к выполнению задач;

* принимает меры по созданию условий, направленных на соблюдение учащимися и

работниками школы требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению общеобразовательного учреждения средствами антитеррористической защиты;

* предоставляет отчетность в службы;
* оказывает содействие государственным инспекторам по пожарному надзору при

проведении проверок в школе, пожарной охране при тушении пожаров на территории общеобразовательного учреждения, а также предоставлению необходимых сил и средств;

* принимает участие в расследовании и установлении причин и обстоятельств пожаров,

происшедших в общеобразовательном учреждении, выявления виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожара;

* представляет интересы школы в государственных органах и судах при рассмотрении дел о

нарушении правил противопожарного режима в общеобразовательном учреждении, представление необходимых документов и дача объяснений;

* осуществляет руководство подготовкой программ, должностных инструкций, учебных и

учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, координация их рецензирования и издания;

* проводит учебно-методических совещания, семинары и конференции по направлению

деятельности и в пределах предоставленных полномочий;

* осуществляет контроль и координацию работы в школе по совершенствованию учебно-

методической базы для преподавания курса «Основы безопасности жизнедеятельности» («Безопасность жизнедеятельности»);

* осуществляет общее руководство обучения и проверку знаний по охране труда

администрации, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения;

* контролирует организацию и выполнение работ по аттестации рабочих и учебных мест

по условиям труда и учебы в общеобразовательном учреждении в части, касающейся требований безопасности;

* руководит работой по выявлению, противодействию и устранению факторов,

способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма среди работников и учащихся школы, а также обеспечение проведения активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности;

* проводит сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности,

антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов школы, принятие мер по устранению выявленных недостатков;

* обеспечивает выполнение мероприятий по комплексной безопасности и

антитеррористической защищенности учащихся и сотрудников школы в ходе образовательной деятельности, эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, выполнения различного вида работ и в местах проведения массовых мероприятий;

* обеспечивает охранную деятельность и организацию контрольно-пропускного режима в

школе, осуществление контроля работоспособности технических средств охраны и оповещения в общеобразовательном учреждении;

* принимает меры по своевременному заключению договоров на оказание услуг по охране

школы с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), контроль и регулирование организации несения службы сотрудниками вневедомственной охраны (частной охранной организации);

* участвует в расследовании и учете несчастных случаев со школьниками и сотрудниками

общеобразовательного учреждения в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

* принимает и реализовывает оперативные управленческие решения по предупреждению,

пресечению и в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах школы, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера;

* оказывает содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления

при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории общеобразовательного учреждения или в непосредственной близости к нему по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности учащихся и работников школы, а также по минимизации последствий террористического акта;

* обеспечивает в отношении обучающихся и сотрудников школы выполнения мер и

временных ограничений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на территории (объектах), в пределах которой (на которых) введен правовой режим контртеррористической операции;

* обеспечивает беспрепятственное проникновения лиц, проводящих контртеррористическую

операцию, на территорию и объекты общеобразовательного учреждения для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом;

* обеспечивает координацию работ по инновационной деятельности школы, направленной на

совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

* организовывает работы по проведению профилактических курсов, касающихся детской

наркомании, суицида, правонарушений учащихся, детского дорожно-транспортного травматизма;

* участвует в составлении и осуществлении комплекса мер по профилактике и

противодействию проникновения в школу наркотических средств и психотропных веществ;

* организовывает оформление наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности

участников образовательных отношений;

* подготавливает документы и инструкции по действиям личного состава в чрезвычайных

и экстремальных ситуациях в пределах своей компетенции;

* обеспечивает сохранность служебной информации, персональных данных обучающихся

и сотрудников, другой охраняемой законом тайны в школе. Не разглашение иных сведений ставших известными в связи с осуществлением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство участников образовательных отношений и других лиц;

* консультирует педагогов и обслуживающий персонал при возникновении вопросов

по безопасности;

* обеспечивает выполнение должностной инструкции заместителя директора по

безопасности и антитеррору образовательной деятельности в школе, установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня;

* проводит вводный инструктажей с сотрудниками вновь принятыми в общеобразовательное

учреждение по вопросам безопасности;

* проводит целевые и внеплановые инструктажи с сотрудниками школы;
* предупреждает причины и условия, способствующих умышленному повреждению, порчи

имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;

* рассматривает обращения обучающихся, их родителей, ведение их приема в пределах своих

прав и должностных обязанностей, принимает по ним необходимые решения в установленном законом порядке;

* ведёт подготовительную работу для составления ежегодного отчёта о самообследовании.
* систематически повышает свой профессиональный уровень;
* ведёт, согласно номенклатуры дел, деловую документацию.

7.Определить следующие обязанности заместителя директора по АХЧ

**МамедовойЭльзареРустемовне:**

* осуществление руководства хозяйственной деятельности школы;
* осуществление контроля над надлежащим состоянием школы;
* руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории;
* координация работы подчиненных ее служб и структурных подразделений, разрабатывает

график работы технического персонала;

* своевременное заключение необходимых договоров;
* осуществление работы по своевременному проведению инвентаризации в школе;
* руководство комиссий по списанию материальных средств, пришедшихв негодность;
* несет ответственность за пожарную безопасность, руководство работой по ОТ и ТБ

с техническими персоналом, проведение вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте с записью в соответствующих журналах;

* осуществляет контроль за медицинским освидетельствованием и обследованием

работников.

**Директор школы С.Н. Паша**

С приказом ознакомлены:

Бабийчук Е.Н.

Мамедова Э.Р.

Мышкина Е.А.

Пастухова Ю.А.

Паша Н.Ю

Суржикова Ж.И.