

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КУДАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.К.М.ЭЛЬДАРОВА»

368343, с. Кудали, Гунибский  
район,

тел. дир.. +79298788604; e-mail:mcoucsosh@mail.ru

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Кудалинская СОШ»  
Протокол № 6 от 10.05.2024 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МКОУ «Кудалинская СОШ»  
№ 11 от 01.05.2024 г



**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ  
МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МКОУ  
«КУДАЛИНСКАЯ СОШ» И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ ПЕРСОНАЛОМ**

Содержание работы	Ответственные				
	Директор	ЗУВР	Педагог-организатор	Оператор ЭВМ	Зам.дир. по АХЧ
<b>I. Организационно-педагогические мероприятия</b>					
1. Подбор и расстановка педагогических кадров, технического персонала	+				
2. Установление распорядка, режима работы школы и отдельных ее звеньев	+				
3. Составление расписания уроков, уроков профессионального обучения факультативных и кружковых занятий, экзаменов, промежуточной аттестации		+			
4. Организация дежурства по школе			+		
5. Комплектование классов, факультативов, кружков, секций и т. д.		+	+		
6. Составление отчетности в школе	+	+	+	+	+
7. Ведение табеля на заработную плату учителей и персонала		+			+
8. Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе (СанПиНы)	+				+
9. Планирование работы на каникулы и летней воспитательной работы	+		+		
10. Работа, связанная с соблюдением Правил внутреннего распорядка и охраны труда	+				+
11. Создание и организация работы школьных учебно-методических кабинетов: методкабинета, кабинета профориентации учащихся		+			
12. Организация подготовки и проведения экзаменов, промежуточной аттестации		+			
13. Работа попечительского совета	+				
14. Разработка нормативной документации	+	+			
15. Тарификация учителей. Финансирование школы	+				
16. Оформление школы		+	+	+	+
17. Работа по сохранности школьного здания и имущества, в том числе противопожарная безопасность	+				+
18. Работа технического персонала	+				+
19. Приобретение, хранение и использование школьного имущества, оборудования, ТСО и т. д.	+				+
20. Комплектование школьного Интернета и определение режима его работы	+			+	
21. Администрирование сайта школы, «Сферум», электронного дневника, МЭШ, страниц школы в соцсетях и прочих образовательных портал-ресурсов				+	
<b>II. Решение организационных вопросов обучения</b>					
1. Организация медобслуживания в школе	+				+
2. Организация горячего питания учащихся	+				
3. Организация работы предметных кружков		+			
4. Обучение учащихся, находящихся на длительном лечении (дома, в больнице), на надомном обучении.		+			
5. Работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания	+	+	+		
6. Контроль учебной нагрузки учащихся, индивидуальная работа с учащимися		+			
7. Работа с учащимися, получившими задание на лето,		+			

включая работу с учащимися, имеющими академическую задолженность					
8. Работа с одаренными детьми		+			
9. Работа библиотеки		+			
10. Работа Интернета	+			+	
11. Организация летнего отдыха учащихся			+		
12. Руководство летней трудовой практикой учащихся			+		
13. Учет неблагополучных семей и оказание материальной помощи малообеспеченным семьям			+		
14. Работа по преемственности школы и детских садов			+		
15. Организация работы группы «Здоровье» и спецгруппы для детей с ослабленным здоровьем		+			
16. Работа над правилами дорожного движения, ОБЖ		+	+		
17. Работа с родителями. Родительский комитет.	+		+		
<b>III. Работа с педагогическими кадрами и повышение их квалификации</b>					
1. Организация методической работы по предметам и повышение квалификации учителей ( в том числе конференции, педагогические чтения, семинары и т.д.)		+			
2.Руководство работой классных руководителей			+		
3. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта		+			
4. Работа с молодыми специалистами	+	+	+		
5. Аттестация учителей	+	+	+		
6. Руководство работой педсовета	+				
7. Подготовка и проведение совещаний при директоре	+	+	+	+	+
8. Подготовка и проведение методических объединений учителей		+			
9. Управление самообразованием		+			
10. Руководство работой заместителей по: - управлению учебно-воспитательным процессом; - финансово-хозяйственной деятельности	+				
11. Связь с наукой (вузами, центрами)	+	+			
12. Представление учителей к поощрению за добросовестный труд	+	+			
13. Руководство работой методического совета		+			
14. Планирование курсовой переподготовки, связь с ДИРО		+			
15. Пополнение школьной библиотеки и методического кабинета учебно-методической и художественной литературой, методическими разработками		+			
16.Руководство пропагандой педагогических знаний		+			
17. Составление графика отпусков учителей и младшего обслуживающего персонала	+				
<b>IV. Организация учебно-воспитательного процесса</b>					
1. Планирование работы школы	+	+	+		
2. Оповещение педколлектива о планируемой работе на неделю (месяц)		+			
3. Еженедельная планерка/производственное совещание, подготовка аналитических материалов.	+	+	+	+	+
4. Руководство работой предметных кружков и проведение факультативных и индивидуальных и домашних занятий		+			
5. Организация работы: - клубов и кружков (секций) по интересам; - научных обществ;школьного театра,школьного музея.		+	+		
6. Подготовка и проведение:		+			

- предметных недель, декад, олимпиад; - общественных смотров ЗУН учащихся; - педагогических консилиумов; - общественной аттестации учащихся					
- спортивных праздников, игр; - утренников, сборов, эстафет, конкурсов, праздников и т.д.			+		
7. Установление связи с учреждениями дополнительного образования			+		
8. Обеспечение педколлективом выполнения учебных программ		+			
9. Создание в школе системы самоуправления		+	+		
10. Организация работы клубов при школе			+		
11. Руководство внеклассным чтением учащихся		+			
12. Вовлечение учащихся в кружки и секции в школе и вне ее		+	+		
13. Организация работы школьной стенной печати		+	+		
<b>V. Система внутришкольного контроля</b>					
1. За методической работой и повышением квалификации учителей		+			
2. За самообразованием учителей		+			
3. За состоянием преподавания и качеством образования учащихся: - по начальным классам - по русскому языку и литературе -по родному языку и литературе - по иностранному языку - по истории - по обществознанию - по математике - по вероятности и статистике - по информатике - по физике - по химии - по биологии - по географии - по обслуживающему труду - по техническому труду - по ИЗО - по музыке - по физической культуре - по ОБЖ	+ + + + + + + + + +	+ + + + + +  + + + + +			
4. За проведение факультативов и индивидуальных занятий с учащимися		+			
5. За работой кружков и спортивных секций			+		
6. За состоянием воспитательной работы в школе и уровнем воспитанности учащихся. Охрана прав детства.	+		+		
7. За ведением школьной документации учителей		+	+		
8. За ведением школьной документации учащихся		+	+		
9. За ведением номенклатурного школьного делопроизводства	+	+	+		
10. За организацией общественно-полезного труда школьников			+		

11. За организацией летнего отдыха учащихся	+		+		
12. За работой технического и младшего обслуживающего персонала	+				+
13.школьного этапа ВСОШ		+			
14. За организацией воспитательной работы в Интернете	+	+	+	+	
15. За материально-техническим обеспечением и питанием в Интернете	+		+		
16. За организацией школьных маршрутов по перевозке учащихся	+				+
17. За работой библиотеки		+			
18. За работой школьной столовой	+		+		+