

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г. ПОРОНАЙСКА**

П Р И К А З

от 04.09.2023

№ 152/1

**О распределении обязанностей администрации МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска
на 2023/2024 учебный год**

Для четкой организации работы администрации МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска в 2023/2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

Распределить обязанности администрации МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска следующим образом:

1). Соколова Елена Григорьевна - заместитель директора (по УВР):

- Выполнение общих обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями, аттестация;
- Организация проведения Единого Государственного экзамена учащихся 11 классов;
- Контроль состояния преподавания качеством знаний учащихся по предметам учебного плана
Ответственная за организацию и проведение выбора родителями (законными представителями) обучающихся одного из модулей комплексного учебного курса ОРКСЭ;
- Руководство работой Совета профилактики;
- Контроль состояния учебно-воспитательного процесса в 1- 11 классах;
- Составление мониторинга качества знаний и уровня обученности по предметам в 8-11 классах;
- Организация и проведение внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС);
- Контроль работы ГПД;
- Организация индивидуального обучения в школе;
- Административное дежурство – среда.

3). Денисенко Вероника Алексеевна - заместитель директора (по УВР – методическая работа):

- Выполнение общих обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;
- Руководство методическим советом школы, ИОМ;
- Организация методической работы в школе;
- Руководство ПМПК;
- Руководство инновационной деятельностью учителей и учащихся;
- Административное дежурство – четверг.

4). Шевченко Анна Владимировна - заместитель директора (по воспитательной работе):

- Выполнение общих обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;
- Руководство МО классных руководителей;
- Организация и контроль работы системы дополнительного образования по ПФДО;
- Организация и контроль внеурочной деятельности 5-11 классы;
- Организация и контроль ДОП-1, РДДМ, «Точка Роста», Школьный Совет;
- Организация и контроль антикоррупционной деятельности;
- Реализация воспитательных программ;
- Административное дежурство – вторник.

5). Божок Ольга Витольдовна - заместитель директора (по УВР):

- Выполнение общих обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;
- Ведение документации по численному составу учащихся школы (ОО-1), Всеобуч;
- Мониторинг кадрового состава, ОО – 2;
- Руководство аттестацией педагогических кадров на соответствие занимаемой должности;
- Приказы по замещению, табели внеурочной деятельности 5-11 классы
- Организация работы «Сетевого города»;
- Руководство комиссии по премированию;
- Административное дежурство – пятница.

6). Казанцева Евгения Ильинична - заместитель директора (по УВР):

- Выполнение общих обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;
- Контроль организации питания обучающихся;
- Информационная безопасность;
- Деятельность секретаря комиссии по премированию;
- Административное дежурство – суббота.

Директор
МБОУ СОШ № 1 г. Поронайска



А.А. Скрипник

С приказом ознакомлены:

Соколова Е.Г. Соколов Денисенко В.А. Д

Шевченко А.А. Шевченко Божок О.В. Божок

Казанцева Е.И. Казанцева