



Распределение обязанностей и объектов контроля между администрацией школы.

№	Содержание работы	Дир.	УВР	н/шк	ВР	Соц пед	АХЧ
		3	4	5	6	7	8
	I. Организационно-педагогические мероприятия						
1.	Подбор и расстановка педкадров и технического персонала.	*					
2	Установление распорядка режима работы школы и отдельных её звеньев.	*					
3	Составление расписания уроков, спецкурсов, факультативов и кружков занятий, экзаменов		*	*			
4	Организация дежурства в школе			*	*		
5	Комплектование классов, факультативов, кружков, секций и т.д.		*	*	*		
6	Составление отчетности в школе	*	*	*	*	*	*
7	Ведение табеля на заработную плату учителей и техперсонала.		*				*
8	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	*					*
9	Планирование работы школы на каникулы и летней воспитательной работы				*		
10	Работы , связанная с соблюдением Правил внутреннего распорядка и охраны труда.	*	*	*			*
11	Создание и организация работы школьных учебно-методических кабинетов: методкабинета для учителей						
12	Организация подготовки и проведения экзаменов		*				
13	Работа попечительского совета	*				*	
14	Разработка нормативной документации	*	*	*			
15	Тарификация учителей		*				
16	Финансирование школы	*					
17	Оформление школы		*	*	*	*	*
18	Работы по сохранности школьного здания и имущества, в том числе противопожарная безопасность	*					*
19	Работа технического персонала						*
20	Приобретение, хранение и использование школьного имущества, оборудования, ТСО и т.д.	*	*				*
21	Курирование учебно-воспитательным процессом в начальной школе			*			
22	Курирование учебно-воспитательным процессом в 5-9 классах		*		*	*	

23	Курирование учебно-воспитательным процессом в 10-11 классах	*			*	*	
24	Курирование за параллелями 1,3,5,7,9,11-х классах					*	
25	Курирование за параллелями 2,4,6,8,10-х классов					*	
	II. Решение организационных вопросов обучения.						
1	Организация медобслуживания в школе.	*					*
2	Организация горячего питания учащихся	*		*			
3	Обучения учащихся, находящиеся на дому.		*				
4	Контроль за учебной нагрузкой уч-ся, индивидуальная работа с учащимися		*	*			
5	Работа библиотеки		*	*			
6	Организация летнего отдыха учащихся			*	*		
7	Руководство летней трудовой практикой учащихся				*		*
8	Учет неблагополучных семей и оказания материальной помощи малообеспеченным семьям					*	
9	Работа над правилами дорожного движения, ОБЖ		*	*	*		
10	Работа с родителями. Родительский комитет.	*			*	*	
	III. Работа с педагогическими кадрами повышение их квалификации.						
1	Организация методической работы по предметам и проведение конференции						
2	Повышение квалификации учителей		*	*			
3	Руководство работой классных руководителей		*	*	*		
4	Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта						
5	Работа с молодыми специалистами	*	*	*	*		
6	Руководства работой педсовета	*					
7	Подготовка и проведение совещаний при директоре.	*					
8	Подготовка и проведение методических объединений учителей		*	*			
9	Управление самообразованием						
10	Руководство работой заместителей по: А) управлению учебно-воспитательным процессом; Б) финансово-хозяйственной деятельностью	*	*				
11	Связь с вузами		*				
12	Организация работы оснащению учебных кабинетов наглядными пособиями и ТСО	*					*
13	Руководство работой методического совета						
14	Пополнение школьной библиотеки и методического кабинета учебно-методической и художественной литературы, методическими разработками		*	*			

15	Руководство пропагандой педагогических знаний						
16	Составление графика отпусков учителей и обслуживающего персонала.	*	*				*
	IV. Организация учебно-воспитательного процесса.						
1	Планирование работы школы	*	*	*	*	*	*
2	Оповещение педколлектива о планируемой работе на неделю (месяц)		*				
3	Еженедельная планерка	*					
4	Руководство работой предметных кружков и проведением факультативных и индивидуальных занятий		*	*			
5	Организация работы кружков (секций) по интересам;		*	*	*	*	
6	Подготовка и проведение: А) предметных декад, недель; Б) олимпиад; В) общественных смотров ЗУН учащихся; Г) педагогических консилиумов; Д) спортивных праздников, игр; Е) 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 школы "Учись учиться"		*	*			
11	Руководство внеклассным чтением учащихся		*	*			
12	Вовлечение уч-ся в кружки и секции в школе и вне её		*	*	*		
13	Организация работы школьной стенной печати						
	V. система внутришкольного контроля						
1	За методической работой и повышением квалификации учителей.	*	*	*			
2	За самообразованием учителей	*	*	*			
3	За состоянием преподавания и качеством образования учащихся: - по начальным классам; - русскому языку и литературе; - иностранному языку; - истории; - математики; - информатики; - физики; - астрономии; - химии; - биологии; - географии; - кыргызскому языку; - технология;	*	*	*			

	- ИЗО; - музыке; - физической культуре; - ОБЖ						
4	За работой кружков и спортивных секции	*			*		
5	За состоянием воспитательной работы в школе и уровнем воспитанности уч-ся.				*	*	
6	Охрана прав детства				*	*	
7	За ведением школьной документации учителей	*	*				
8	За ведением школьной документации учащихся	*	*				
	За ведением номенклатурного	*					