

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Курагинская средняя общеобразовательная школа №1**

ПРИКАЗ

01.09.2014 г

п. Курагино

№ 01-13-01

«Об организации и утверждении учебно-воспитательного процесса и комиссий на 2014-2015 учебный год по МБОУ Курагинская СОШ №1»

В целях рациональной организации УВП в школе в соответствии с целями коллектива школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, решений совета школы и по согласованию с профсоюзным комитетом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Годовой календарный учебный график работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Курагинской средней общеобразовательной школы №1 на 2014-2015 учебный год».

2. Назначить классными руководителями:

Платонова Т.Г.	1А	Бердюгина О.В.	4А	Халаджи В.О.	7А	Понамарева И.А.	11А
Новоселова Т.А.	1Б	Гупалова Е. А.	4Б	Ковалева Н.В.	7Б	Булатова Е.В.	11Б
Егошина Н.В.	1В	Таран Н.В.	4В	Кожуренко Л.В.	7В		
Михеева Ю.А.	1Г	Фирсова И.В.	4Г	Шалагина Т.П.	8А		
Родина О.С.	2А	Бахлова Л.Л.	5А	Новичкова Л.Н.	8Б		
Федосина Е.С.	2Б	Купцова Е.А.	5Б	Мухачева В.Н.	8В		
Дивеева В.А.	2В	Кильдеватова	5В	Куроленко Л.В.	8Г		
Комарова Л.В.	3А	Щербакова Л.И.	6А	Киркина В.В.	9А		
Козлятникова Е.В.	3Б	Тимофеева Н.Л.	6Б	Полежаева Т.М.	9Б		
Черкова С.В.	3В	Горн В.А.	6В	Герасимова А.В.	9В		
Назаркина Е.Е.	3Г	Лашин Д.А.	6Г	Бегунович Е.В.	10А, 10Б		

Возложить на классных руководителей ответственность за жизнь и здоровье учащихся их классов находящихся, во время учебного процесса, на территории школы.

3. Возложить ответственность за содержание согласно правилам ТБ и ПС, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий на зав. кабинетами:

Название кабинета	№ кабинета	Ф.И.О. зав. кабинетом	Закрепленный класс
Нем.яз	2-14	Щербакова Л.И.	6А
Нач.кл	2-10	Новоселова Т.А.	1Б,2Б
Нач.кл	2-19	Платонова Т.Г.	1А,2А
Нач.кл	2-17	Дивеева В.А.	1В,2В
Нач.кл	2-16	Гупалова Е.А.	4Б,3Б
Нач.кл	2-18	Черкова С.А.	3В,4в
Нач.кл	2-13	Бердюгина О.В.	4А,3А
Нач.кл.	1-27	Назаркина Е.Е., Фирсова И.В.	3Г,4Г
Нем.яз	3-14	Купцова Е.А.	5Б
Анг..яз	3-04	Новичкова Л.Н.	8Б
Матем	3-05	Герасимова А.В.	9В
Рус.яз	3-16	Кильдеватова Н.В.	5В
Матем	2-07	Осетник З.В.	
Русский яз	3-09	Сальникова Н.А.	7В
Рус.яз	3-18	Вшивкова С.В.	
Рус.яз	3-15	Харченко Л.А.	
Нач.кла	2-09	Михеева Ю.А	1Г

История	3-13	Белева В.Я.	11А, 11Б
Музыка		Понаморев И.А.	
Геогр	2-04	Шалагина Т.П.	8А
Химия	3-03	Вольхина Е.Ю.	
Географии	1-05	Гонин В.А.	8Г
Биология	3-06	Мухачева В.А.	8В
Рус.яз	3-07	Плисова Ю.А.	
Рус.яз	3-17	Дремлюгова В.Н.	7А
Анг.яз	1-06	Бахлова Л.Л.	5А
Матем	2-08	Цыбина С.С	
Англ.яз	3-01	Митяева Е.С.	
Биол	1-08	Горн В.А.	6В
Физика	2-03	Дремлюгов А.М.	
Матем	2-05	Ковалева Н.В.	7Б
Инфор	2-02	Шкопкин О.В.	
изо	2-06	Кустова Л.В.	
История	1-03	Полежаева Т.М.	9Б
Психолог	3-12	Лашин Д.А.	6Г
Логопед	1-02	Тимофеева Н.Л.	6Б
Столяр.маст		Булатов В.В.	
Маст ОТ	3-08	Киркина В.В.	9А
Парикмахерская		Жирных Н.М.	
Библиотека	1-10	Шадрова Л.В.	
Медиолекторий.	3-02	Бураченко Р.Б.	
Класс ОБЖ	Тир	Новиков С.Н.	
Кабинет фитнес	Гараж	Есина С.В.	
Кабинет медиц.	2-01		
Спортзал(большой)		Жигайлов В.Г.	
Спортзал(малый)		Горшунова В.М.	
Лыжная база(большая)		Железняков А.Н.	
Лыжная база(малая)			
Спортивный городок			

Зав. кабинетами информатики, химии, физики, а также зав. мастерскими, лабораториями, парикмахерской, студией звукозаписи, несут дополнительную ответственность за жизнь и здоровье учащихся находящихся в этих помещениях и должны строго соблюдать инструкции по ТБ (Вольхина Е.Ю., Дремлюгов А.М., Андреев А.А., Булатов В.В., Киркина В.В., Жирных Н.М., Бураченко Р.Б., Беляк В. А., Юлташ А.Г. Козлова А.Я.).

Учителя физкультуры:

несут ответственность за жизнь и здоровье детей на уроках физкультуры, а также за безопасное применение спортивного инвентаря.

За нарушение этих инструкций выше указанные лица несут административную и уголовную ответственность.

- Есина С.В. ознакомлена _____

- Горшунова В. М. ознакомлена _____

- Железняков А.Н. ознакомлен _____

- Жигайлов В.Г. ознакомлена _____

4. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

Каждый вторник - построение школы или классные часы согласно плана внеклассной работы школы.

2-ой четверг месяца - совет профилактики;

3-я пятница месяца - классные и общешкольные родительские собрания;

4-я пятница месяца - отчет работы за месяц зав. кафедрами.

Каждую пятницу в 14.30 часов - административная планерка, совещание при директоре, заместителях.

5. Назначить руководителями школьных методических объединений:

Плисову Ю.А. - учителей русского языка, литературы, музыки и рисования.

Бегунович Е.В. - учителей - математики, технологии, ИКТ.

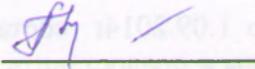
Вольхину Е.Ю. – учителей - химии, физики, биологии,

Щербакову Л.И. - учителей - иностранного языка.

Полежаеву Т.М. - учителей - истории, географии.

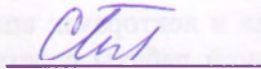
Есину С.В. - учителей - физической культуры, ОБЖ,

Вменить им в обязанности, осуществление взаимодействие администрации с педагогическим коллективом, согласно подписанному соглашению.

6. Диспетчеру по расписанию: Новичковой Л.Н. ознакомлена 

- в срок до 01.09.2014 г. подготовить рабочее расписание уроков с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему с максимально возможным учетом пожеланий учителей, возможностей учебных кабинетов, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий; составить расписание курсов по выбору и по элективным курсам;

- организовать строгий учет посещаемости пед. коллективом, вести регистрацию заявлений и ведение больничных листов.

7. 1-й Зам. директора по УВР Попова С.Ю. ознакомлена 

В срок до 20.06.2015 года обеспечить составление, утверждение, представление следующей документации: учебный план школы, составленный в соответствии с базисным учебным планом; план комплектования педкадров, согласованный с профкомом школы; основную образовательную программу школы;

до 15.09.2014г., индивидуальных и групповым консультаций со слабоуспевающими учащимися и обучения на дому; участниками олимпиад;

до 15.09.2014г. подготовить проект приказа по школе о распорядке работы членов группы управления, специалистов;

до 01.10.2014 г. организовать и проследить за юридической стороной платных дополнительных услуг;

составить график повышения квалификации педкадров;

организовать работу по подготовке и проведению экзаменов;

осуществлять контроль за учебной нагрузкой учащихся;

координировать разработку рабочих программ по учебным предметам, программ курсов по выбору и элективных курсов.

участвует в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения; Заместителя директора назначить председателем методического совета школы.

8. 2-й Зам. директора по УВР Кожуренко Л.В. ознакомлена 

до 01.10.2014г. утвердить все учебные программы, уделив особое внимание авторским программ, экспериментальным программам, индивидуализированным программам; программам по экономике, программам освоения учителями информационных технологий.

до 20.09.2014г. разработать общешкольный календарный тематический график освоения учебных программ и представить его на утверждение;

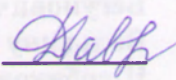
до 01.10.2014г. утвердить основную общеобразовательную программу начальной школы в соответствии с новыми стандартами образования.

Отвечает за организацию учебно-воспитательного процесса в начальной школе, в логопедических группах и контроль за развитием этих процессов;

за организацию внеурочной деятельности учащихся 1-4 классов (курсы над предметной направленности, кружки);

Курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда и учителя-дефектолога.

9. Зам.директора по воспитательной работе Давлеева Н.Ю. ознакомлена



до 20.09.2014г. сформировать единое расписание внеурочных занятий учащихся (кружки, секции, клубы, студии и т.п.),

до 10.09.2014г оформить план внеклассных мероприятий и вывесить на обозрение учащихся .

до 1.09.2014г. составить график дежурства классов по школе, согласовать его с ПК школы и предоставить на утверждение;

до 15.09.2014г. составить график дежурства пед. коллектива на время перемен для оказания помощи дежурному классу и предупреждения нарушений принятых правил поведения, обратив особое внимание на рекреации у мастерских, спортивных залов, столовой;

до 20.09.2014г. совместно с классным руководителем спланировать воспитательную работу с учащимися и их родителями в целом по школе и всем классам;

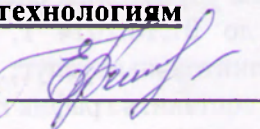
до 15.09.2014г. утвердить программы дополнительного образования детей, реализуемые штатными сотрудниками школы и привлекаемыми специалистами совместными и лекторами; спланировать работу организаторов внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, ученического совета, медико-психолого-педагогического консилиума по профилактике и предупреждению правонарушений среди учащихся школы.

Разработать критерии оценки деятельности классных руководителей, педагогов дополнительного образования, учителей физической культуры, ОБЖ в области внеклассной работы согласовать эти критерии со всеми участниками внеклассной деятельности и контролировать их соблюдение.

Курировать работу организаторов внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, социальных педагогов, руководителей кружков, секций, клубов.

10. Ответственный за информационно-коммуникационным технологиям

Бегунович Е.В. ознакомлена



организует подготовку отчетности школы на начало учебного года по формам ОШ, РИК, КИАСУО, статической отчетности МОРФ;

- ведет базу КИАСУО и курирует деятельность классных руководителей при ведении базы КИАСУО
- готовит проекты приказов и распоряжений по школе согласно своим должностным обязанностям;

11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Авдеева Т.Г. ознакомлена



Основной круг должностных обязанностей включает решение проблем жизнеобеспечения образовательной деятельности школы, управление подчиненным обслуживающим персоналом.

- руководит обслуживающим персоналом школы, инструктирует их по содержанию работы, отвечает за эффективный подбор и расстановку кадров технических служащих, составляет график их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих функциональных обязанностей;
- следит за работой тех.служащих с не нормированным рабочим днем;

- обеспечивает сохранность школьного имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием;
- несет персональную ответственность за санитарное, противопожарное и безаварийное состояние школы, экономное использование энергоресурсов и коммунальных услуг;
- организует и проводит ремонтно-восстановительные работы;
- готовит проекты приказов и распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями.

12. Утвердить график дежурства по школе дежурного администратора:

День недели	1-ая смена (7.30-13.30)	2-ая смена (13.00-18.00)
понедельник	Давлеева Н.Ю.	
вторник	Бегунович Е.В.	
среда	Попова С.Ю.	
четверг	Кожуренко Л.В.	
пятница	Шкопкин О.В.	
суббота	1. Давлеева Н.Ю. 2. Бегунович Е.В. 3. Попова С.Ю. 4. Кожуренко Л.В. 5. Шкопкин О.В.	

При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости учащимися обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходом энергоресурсов.

Время дежурства: 7.30 - 17.00

13. Всем назначенным ответственным

Не допускать:

- реализацию авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ и использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных методическим советом школы;
- сбор финансовых средств учителем, классным руководителем или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды без санкции управляющего совета школы.
- **Запретить** без согласования с директором или его первым заместителем: работу в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков, секций и тому подобной деятельности посторонних лиц, занятий любыми платными услугами.

14. Педагогу-психологу. Лашину Д.А. вменить в обязанности:

ознакомлен

- отслеживание сущностной эффективности образовательного процесса, психодиагностика и социологические исследования.
- Психокоррекционная и психореабилитационная работа с учащимися, методическая работа с педагогическим коллективом.
- оказание консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем

- участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

15. Социальному педагогу Куроленко Л. В вменить в обязанности:

ознакомлена _____

- обеспечение контроля за рациональным использованием дотации на питание нуждающимся учащимся;
- принимать меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).
- участвовать в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.
- проводить мероприятия направленные на профилактику по борьбе с курением, пьянством и применением наркосодержащих препаратов детьми и их родителями.
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

16. учителю-логопеду Люкаева Н.Л. вменить в обязанности:

ознакомлена _____

- осуществление работ, направленных на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями речи.
- проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций
- консультировать педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.
- развивать направления связанные с оздоровительной системой БОС.
- участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы.

17. Секретарю школы Гурьевой Ю.А. вменить в обязанности:

ознакомлена _____

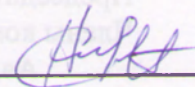
- подготовку проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся;
- алфавитной книги обучающихся;
- обрабатывание, оформление и сдачу личных дел обучающихся в архив;
- следить за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение конкретным исполнителям;
- по поручению директора (его заместителя) составлять письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений;
- осуществление контроля за исполнением работниками школы изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений директора школы, взятых на контроль;
- за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам и пенсионерам школы;

- за сохранность и эвакуацию в случаях ЧП документов, связанных с делопроизводством.

- ведение и учет трудовых книжек сотрудников школы.

18. Преподавателя-организатора ОБЖ Новикова С.Н.

ознакомлен



Назначить руководителем мероприятий направленных на организацию безопасности жизнедеятельности школы определить ему ставку преподавателя ОБЖ (руководитель) и вменить ему в обязанности:

- Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год).

- обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности;

- участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников;

- оказание помощи военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;

- ведение учета военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.

- готовить и проводить командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО

- проводить практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях.

- вести контроль за соблюдением норм охраны труда в учреждении;

- осуществлять меры по обеспечению безопасности учебно - воспитательного процесса в здании школы и на ее территории;

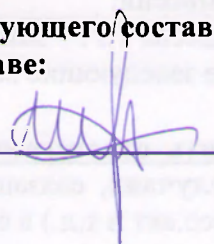
- участвовать в мероприятиях, направленных на создание безопасных условий для участников образовательного процесса;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

19. Создать по Курагинской СОШ №1 комиссии следующего состава:

1. Комиссию по инвентаризации и списанию в составе:

Председатель комиссии Шкопкин О.В. ознакомлен



Члены комиссии:

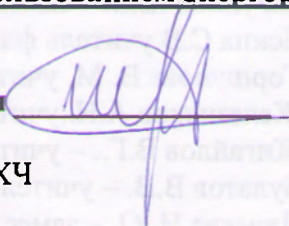
Попова С.Ю. – заместитель директора по УВР

Дремлюгов А.М. –председатель профкома

Гонин В.А. – учитель

2. Комиссию по контролю за рациональным использованием энергоресурсов в составе:

Председатель комиссии Шкопкин О.В. ознакомлен



Члены комиссии:

Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ

Булатов В.В. – учитель трудового обучения

Юлташ А.Г. – лаборант

Горбунов В.А. - рабочий

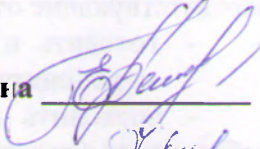
3. Комиссию по охране труда, аттестации рабочих мест, предупреждению травматизма, проведению инструктажей и коррекции инструкций в составе:

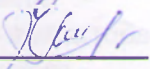
Председатель комиссии Новиков С.Н. ознакомлен 

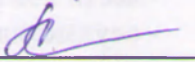
Члены комиссии:

- Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ
- Дремлюгов А.М. – председатель профкома
- Бегунович Е.В. – заместитель директора по УВР
- Фролова И.В. – заведующая столовой
- Булатов В.В. – учитель трудового обучения
- Горн В.А. – учитель биологии
- Понаморева И.А. – учитель физики
- Андреев А.А. – механик
- Бураченко Р.Б. – учитель информатики
- Вольхина Е.Ю. – учитель химии.
- Купцова Е.А. – учитель иностранного языка
- Киркина В.В. – учитель технологии
- Шадрова Л.В. – библиотекарь
- Есина С.В. – учитель физкультуры

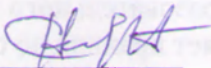
4. Комиссию по контролю температурного режима и санитарно-гигиенического состояния кабинетов в школе в составе:

Бегунович Е.В. заместитель директора по ИКТ – ознакомлена 

Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ - ознакомлена 

Дремлюгов А.М. – председатель профкома - ознакомлена 

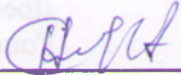
5. Комиссию по пожарной безопасности в составе:

Председатель комиссии Новиков С.Н. ознакомлен 

Члены комиссии:

- Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ
- Все заведующие кабинетами.

6. Назначить ответственных за организацию эвакуации учащихся и трудового коллектива в случаях, связанных с чрезвычайными положениями (пожар, наводнение, землетрясение, терр. акт и т.д.) в составе:

Председатель Новиков С.Н. – преподаватель ОБЖ ознакомлен 

Члены комиссии:

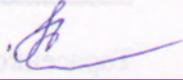
- Бегунович Е.В. – заместитель директора по УВР;
- Есина С.В. учитель физической культуры;
- Горшунова В. М. учитель физической культуры;
- Железняков А.Н. учитель физической культуры;
- Жигайлов В.Г. – учитель физической культуры;
- Булатов В.В. – учитель труда;
- Дивеева Н.Ю. – заместитель директора по ВР;
- Попова С.Ю. – заместитель директора по УВР;
- Кожуренко Л.В. – заместитель директора по УВР;
- Новичкова Л.Н. – диспетчер;
- Куроленко Л.В. – социальный педагог;
- Шадрова Л.В. – библиотекарь.

7. Комиссию по распределению фонда стимулирования и надбавок к заработной плате коллектива:

Председатель комиссии: - директор школы

Члены комиссии: заведующие кафедрами;
заместители директора по УВР;
заместитель директора по ВР;
заместитель директора по АХЧ;
председатель профкома.

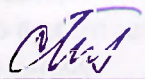
8. Конфликтную комиссию по трудовым спорам в составе:

Председатель комиссии Дремлюгов А.М. – председатель профкома
ознакомлен 

Члены комиссии:

Купцова Е.А. - учитель иностранного языка;
Гупалова Е.А. – учитель начальных классов;
Щербакова Л.И. – учитель иностранного языка;
Понаморева И.А. – учитель физики.

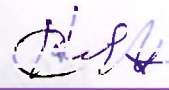
9. Комиссию по проведению тарификации в составе:

Председатель комиссии Попова С.Ю. – заместитель директора по УВР
ознакомлена 

Члены комиссии:

Бегунович Е.В. – заместитель директора по УВР
Кожуренко Л.В. – заместитель директора по УВР
Дивеева Н.Ю. – заместитель директора по ВР
Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ

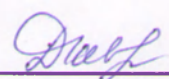
10. Комиссию по обследованию состояния здания школы в составе:

Председатель комиссии Новиков С.Н. – преподаватель-организатор ОБЖ
ознакомлен 

Члены комиссии:

Авдеева Т.Г. – заместитель директора по АХЧ
Горбунов В.А. - рабочий
Булатов В.В. – учитель труда
Гонин В.А. - учитель труда и географии

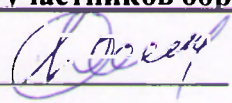
11. Комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии Давлеева Н.Ю. – заместитель директора по ВР.
ознакомлена 

Члены комиссии:

Дремлюгов А.М. – председатель профкома;
Куроленко Л.В. – социальный педагог.

12. Назначить ответственных за безопасность подвоза участников образовательного процесса школы в составе:

Председатель: Андреев А.А. – механик ознакомлен 

Члены комиссии:

Гончарова Л.В. – социальный педагог,
Вшивков С.А. – водитель автобуса
Белева В.Я. – учитель истории, сопровождающий.

13. Назначить экспертную комиссию по определению последствий договоров

аренды:

Председатель: Шкопкин О.В. - директор школы **ознакомлен**

Члены комиссии:

Попова С.Ю.-зам по УВР

Булатова Е.В. - организатор.

Курганский А.Н.-председатель Управляющего совета школы.

Дремлюгов А.М.. - председатель профкома.

Сорокин В.А. - член Управляющего совета школы.

14. Утвердить состав «Совета школы».

Тарасенко Оксана Валерьевна - Председатель Совета

Быкова Татьяна Владимировна - родитель

Куколева Анна Владимировна - родитель

Царева Светлана Владимировна - родитель

Слепнев Сергей Владимирович - родитель

Булатова Елена Викторовна - родитель

Полянская Елена Михайловна -секретарь Совета

Понаморева Инга Александровна – учитель, уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса

Халаджи Виктория Олеговна - учитель

Журова Ольга Сергеевна – методист РМК

Шкопкин Олег Владимирович – директор школы

Погорельская Татьяна - ученица

Волков Александр - ученик

Пашкевич Галина - ученица

Иванов Андрей – ученик

15. Создать службу информационной безопасности коммуникационных средств связи персональных данных участников образовательного процесса.

Руководитель: Бегунович Е.В. руководитель ШМО учителей математики, технологии, ИКТ

ознакомлена

Бураченко Р.Б.

Юлташ А.Г.

Беляк В.А.

Гурьева Ю.А.

Директор МБОУ
Курагинская СОШ №1



О.В.Шкопкин