

РАЗДЕЛЕНИЕ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЗАВЕДУЮЩИЙ:

- ВСОКО;
- КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР;
- ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА;
- ПОЛОЖЕНИЯ;
- ПРАВИЛА И ПОРЯДКИ;
- ТАРИФИКАЦИЯ;
- ХАССП;
- ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ;
- ПРИКАЗЫ;
- ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ;
- ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ;
- ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ;
- ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ;
- МКДО;
- ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА;
- ПФХД.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР:

- ОП ДО, АОП ДО;
- РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ;
- УЧЕБНЫЙ ПЛАН;
- КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК;
- РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ;
- РЕЖИМЫ ДНЯ;
- ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ;
- АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ;
- НАСТАВНИЧЕСТВО;
- ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ;
- ВСОКО;
- МКДО.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХЧ:

- УЧЕТ СИЗ И СРЕДСТВ;
- МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ;
- ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ;
- ПФХД;
- АКТЫ ОСМОТРА И ПРОВЕРОК;
- СОУТ;
- ЖУРНАЛЫ ИНСТРУКТАЖА;
- ДОКУМЕНТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА;
- ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ;
- ТЕХПАСПОРТА;
- СЕРТИФИКАКТЫ СООТВЕТСТВИЯ;
- СПИСАНИЕ;
- ХРАНЕНИЕ.