



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 10.

**Приказ
О введении должностных инструкций.**

На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761 и «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Приказываю:

1. Утвердить должностные инструкции:
 - заместителей директора по УВР, ВР, учителей предметников, классных руководителей.
 - психолога, социолога, библиотекаря.
2. Ознакомление с инструкциями возложить на секретаря Тапашеву З.А
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 4

Приказ

О назначении ответственного за пожарную безопасность.

В соответствии с новыми Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390

Приказываю:

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания МКОУ «Новосельская СОШ» Хитанаева Тахира Вахамурзаевича, и возложить ответственность за проводимые мероприятия на заместителя директора по воспитательной работе Ильясхановой А.И. и учителя ОБЖ Мутикова С.С.
2. Ответственным за пожарную безопасность руководствоваться Инструкцией о мерах пожарной безопасности, программой проведения вводного инструктажа, Программой введения первичного инструктажа на рабочем месте, обеспечивая строгое и точное соблюдения противопожарного режима всеми работниками.
 - организацию проведения вводного, первичного и повторных Противопожарных инструктажей работников;
 - ведение журнала учета проведения инструктажей по пожарной безопасности.
3. Всем сотрудникам МКОУ «Новосельская СОШ»
 - при приеме на работу проходить вводный противопожарный инструктаж;
 - при приеме на работу или выполняющим новую для них работу проходить Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте;
 - 15 июля каждого года, но не реже, чем один раз в год, проходить противопожарный инструктаж.
4. Лиц не прошедших противопожарный инструктаж, а так же показавших Неудовлетворительные знания, к работе не допускать.

С приказом ознакомлены: Хитанаев Т.В.

Ильясханова А.И.

Мутиков С.С.

**Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 5

Приказ

Об утверждении списка учебников.

В соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию образовательном процессе в ОУ, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на 2020-2021 учебный год, утвержденном приказом Минобрнауки России от 31.03.2014г. №253 и приказом Минобрнауки России от 28.08.2015г. №576 с целью выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2010г. №1241 и 22.09.2011г. №2337/ и государственного образовательного стандарта, используемых в образовательном процессе для обучающихся 1-11 классов на 2022-2023 учебный год на основании педагогического совета.

Приказываю:

Утвердить список учебников, используемых в образовательном процессе для обучающихся 1-11 классов на 2022-2023 учебный год.

**Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 6

Приказ

О назначении ответственных за ведение сайта образовательной организации.

1. Назначить ответственного за сайт школы Ибиеву А.И.
2. Назначить ответственного за мессенджеры (телеграм, ОК, ВК.) Хасбулатову К.Р.

С приказом ознакомлены:

Ибиева А.И. *А.И. Ибиева*

Хасбулатова К.Р. *К.Р. Хасбулатова*

Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 7.

Приказ

О назначении председателей предметных методических объединений

Назначить руководителями методических объединений по предметам:

1. Русский язык и литература - Хазайматова С.А.
2. Математика - Ойсунгурова З.С.
3. История, ОЗ, КТНД - Садуев А.А.
4. Химия, биология, география - Лалаева У.Ш.
5. Начальные классы - Бесенова М.Х.
6. Физкультура, ОБЖ - Джантуев Р.Л.
7. ИЗО, труд, музыка - Ильясханов А.И.
8. Родной язык - Исаева Г.Б.
9. Английский язык – Адильханова Х.А.

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022.

№ 8

Приказ

Об организации горячего питания.

В целях организации горячего питания в школе на дорожном уровне в 2022-2023 учебного года и качественного приготовления пищи, соблюдения всех норм и правил гигиены, в целях сохранения жизни детей.

Приказываю:

1. Директору школы Бисултанову М. З-Ш.
- обеспечить школьную столовую продуктами питания в течение 2022-2023 уч.года.
2. Повару Умаровой Д.У.
-проводить все расчеты согласно существующим нормам, выполнения всех нормам САНПИН, иметь утвержденное перспективное меню на одну неделю, представлять ежедневный отчет по расходуемым продуктам питания;
-организовать питание в школе в соответствии с правилами и нормами САНПИН 241,1249-10, которое должно быть полноценным, разнообразным по свойству продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
3. Возложить ответственность на повара Умаровой Д.У. за ежедневную ежемесячную работу столовой:
-разработку недельного меню на основе примерного меню с учетом физиологических потребностей детей в пищевых веществах.
Создать бракеражную комиссию в составе: дежурного учителя (согласно графику дежурства), повара, председателя профсоюзного комитета.

Возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

Возложить ответственность на классных руководителей за сопровождение детей в столовую и формирования навыков самообслуживания.

Утвердить Положение об организации питания обучающихся.

Утвердить Положение бракеражной комиссии.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: ГСЭ «Санитарно-эпидемиологического правила СП 23.6 1097-01 Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов продовольственного сырья» МЗ России 2011г.

Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 9

Приказ

О назначении классных руководителей.

Назначить следующих учителей классными руководителями:

О назначении классных руководителей.

Назначить следующих учителей классными руководителями:

№	Ф.И.О.	Класс
1	Бесенова Марина Хусейновна	«1а»
2	Ганаева Аминат Адымовна	«1б»
3	Исрапилова Рукият Висраиловна	«1в»
4	Магомедсултанова Лайла Саитматовна	«2а»
5	Хазбулатова Эльмира Вахаевна	«2б»
6	Давлетгериева Луиза Сурхаевна	«2в»
7	Хитанаева Аминат Махмаевна	«3а»
8	Суйначханова Есану Нухиевна	«3б»
9	Кустюмова Эльза Умарпашаевна	«3в»
10	Хазайматова Эльбика Вахмурзаевна	«4а»
11	Джамаева Разина Султановна	«4б»
12	Садиева Хава Шаловдиевна	«4в»
13	Эдиева Мадина Мусаповна	«5а»
14	Тапашева Залина Абдулхалитовна	«5б»
15	Хазайматова Эльмира Салавадиновна	«5в»
16	СултанмурадоваЗарема Джумадиловна	«6а»
17	Эдиева Яха Магомедаминовна	«6б»
18	Хазайматова Саида Абдулсаидовна	«6в»
19	Мутиева Элиза Хусейновна	«7а»
20	Исаева Гаврани Байсаровна	«7б»
21	Давлетгереева Анжелла Сурхаевна	«7в»
22	Лалаева Ума Шейхахмедовна	«8а»
23	Бацарова Айна Тагировна	«8б»
24	Абугаджиева Мадина Сайпулаевна	«8в»
25	Саралиева Тоита Осаевна	«9а»
26	Хазайматоава Зульфия Мусаевна	«9б»
27	Атаева Хеда Шадитовна	«10»
28	Абугаджиева Фариди Джабраиловна	«11»

Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022.

№ 11.

Приказ

« О закреплении сроков каникул для учащихся»

В целях упорядочения сроков каникул общеобразовательных учреждений
МО «хасавюртовский район».

Приказываю:

1. Установить следующие сроки каникул в МКОУ «Новосельская СОШ».
 - осенние каникулы: 31.10.2022г - 08.11.2022г.-9 дней, занятия с 9 ноября.
 - зимние каникулы: 31.12.2022г - 10.01.2023г.-11 дней, занятия с 11 января.
 - весенние каникулы: 24.03.2023г - 02.04.2023г.-10 дней, занятия с Запреля.
 - дополнительные каникулы для обучающихся первых классов:
13.02.2023г-19.02.2023г.-7 дней, занятия с 20 февраля.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 12

Приказ

**Об организации родительского контроля качества питания в
МКОУ «Новосельская СОШ»**

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся МКОУ «Новосельская СОШ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию родительского контроля Качества питания обучающихся в МКОУ «Новосельская СОШ».
2. Утвердить положение «Об организации родительского контроля качества питания в МКОУ «Новосельская СОШ».
3. Утвердить состав комиссии родительского контроля качества питания в МКОУ «Новосельская СОШ».
4. Утвердить форму Журнала посещения родителями столовой школы с целью осуществления контроля качества питания обучающихся.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022.

№ 15.

Приказ

Об утверждении штатного расписания на 2022-2023 учебного года.

Для совершенствования нормативной базы по вопросам оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, в соответствии со ст.144 Трудового Кодекса РФ, с целью совершенствования организационно-штатной структуры МКОУ «Новосельская СОШ».

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое штатное расписание на 2022-2023 учебный год.
2. Ввести в действие штатное расписание на 2022-2023 уч.год с 02.09.2022г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 16.

Приказ

Об организованном нового 2022-2023 учебного года и о двухсменном графике работы школы.

В соответствии со ст.28 «Компетенция права, обязанности и ответственности образовательной организации» Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.с Постановлением главного государственного санитарного врача «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 30.06.2020 №16 (с изменениями на 20 июня 2022года), Уставом школы, календарным учебным графиком, учебных планов, расписанием занятий.

Приказываю:

- 1.1-сентября организовано провести торжественную линейку, посвященную дню знаний.
2. Организовать учебные занятия в 2 смены.
3. Начало занятий: 1-й смены в 8.00 2-й смена в 13.00.

Продолжительность урока 40 минут.

4. Организовать при входе в школу термометрию для сотрудников, лиц, посещающих школу с занесением в журнал результатов положительной температуры
5. Занятия организовать в соответствии с расписанием занятий: для 1-х классов по Пятидневной недели; для 2-х -11-х классов по шестидневной учебной недели;
6. Учителям проводить уроки согласно утвержденному расписанию. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его замещающего.
7. Организовать питание в 1-4 кл . согласно утвержденному графику.
8. Утвердить расписание звонков согласно приложению 2 к данному приказу.
9. Организовать в соответствии с графиком дежурства ,дежурство классного руководителя с учащимися своего класса на этажах школы ,обеспечивая порядок ,дисциплину ,санитарное состояние и сохранность имущества.

10. Организовать дежурство в школе согласно утвержденному графику. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

11. Учителя школы по окончании занятий обязательно проверить сохранность мебели, закрыты ли окна, а также выключен ли свет в кабинетах.

12. Возложить персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет, сохранность мебели на учителей, которые проводят последние уроки в учебных кабинетах.

13. Запретить пребывание учащихся в помещении школы в верхней одежде и в головных уборах.

14. Педагогам категорически запретить впускать посторонних лиц без разрешения директора школы в класс, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

15. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без Согласования с директором или его заместителями.

16. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

17. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала мероприятия. Прием родителей только согласования директора школы или курирующего заместителя директора.

18. Категорически запрещается курение сотрудников образовательного учреждения и учащихся в помещении школы и на ее территории.

19. Работа кружков, спортивных секций, курсов по выбору и элективных курсов допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

20. Всем учителям, ответственным за кабинеты, обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

21. В каникулярное время для сотрудников и педагогов установить режим работы с 9.00 часов в соответствии с графиком рабочего времени.

22. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о не выходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.

23. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»**



Бисултанов М.З.-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022.

№ 18

Приказ

**Об утверждении основной образовательной программы
и рабочих программ.**

1. Утвердить основную образовательную программу.
2. Утвердить рабочие программы по предметам.
3. Утвердить Положение о контрольно-измерительных программах.
4. Утвердить локально нормативные акты.

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022

№ 19

Приказ

«О создании бракеражной комиссии на 2022-2023 учебный год»

В целях осуществления контроля организации питания учащихся начальных Классов, качество доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовления и раздачи пищи

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать бракеражную комиссию (далее- комиссия) в составе:

Председатель

Алтимирова А.М

Комиссии:

Умарова Д.У.-повар

Члены комиссии:

Султанмурадов Ш.Х.-председатель
Профкома

Хазбулатова Э.С.уч.нач.классов

**Директор МКОУ
«Новоселская СОШ»**



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

Приказ

От 01.09.2022

№1

О проведении генеральных уборок

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.43598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, Содержанию и организации работы образовательных организаций и других Объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести младшему обслуживающему персоналу МКОУ «Новосельская СОШ» мероприятия по уборке всех Помещений МКОУ «Новосельская СОШ» с применением Моющих и дезинфицирующих средств и очисткой Вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы.
2. Проводить младшему обслуживающему персоналу МКОУ «Новосельская СОШ» с 01.09.2022 еженедельные генеральные Уборки по субботам в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.
3. Утвердить график уборки.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»**



М.З-Ш.Бисултанов.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022г.

№ 2

**Приказ
О назначении ответственного за АТЗ.**

1. Назначить ответственного за АТЗ Хитанаева Тахира Вахамурзаевича.
2. Помощниками назначить
 1. Дадаева А.С.
 2. Суйнучханова С.М.
 3. Хитанаева И.А.

С приказом ознакомились:

Дадаева С.
Суйнучханова С.
Хитанаев И. А.

Директор МКОУ
«Новосельская СОШ»



Бисултанов М.З-Ш.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСЕЛЬСКАЯ СОШ»**

Хасавюртовский район, село Новосельское, ул. Центральная 46, e-mail: novoselskaya.2014@mail.ru

01.09.2022 г.

№ 3

Приказ

О создании комиссии по социальной оценке условий труда.

В целях реализации требований ст.212 Трудового Кодекса РФ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426 ФЗ «О Социальной оценке условий труда».

Приказываю:

Создать комиссию для организации и проведения социальной оценки труда в следующем составе:

Председатель комиссии: Бисултанов М. З-Ш. Директор школы

Члены комиссии: Ильясханова А.И. - зам.дир. по ВР.

Султанмуратов Ш.Х –председ.профкома.

Директор МКОУ

«Новосельской СОШ



Бисултанов М.З-Ш.