



Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Мулымская средняя общеобразовательная школа**

ПРИКАЗ

01 сентября 2023г.

№ 401 - од

п.Мулымья

Об утверждении плана мероприятий по кадровому обеспечению
МКОУ Мулымская СОШ на 2023-2024 учебный год



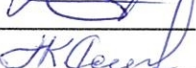
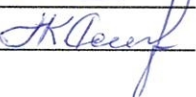
В целях обеспечения кадрами Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения Мулымская средняя
общеобразовательная школа на 2023-2024 учебный год

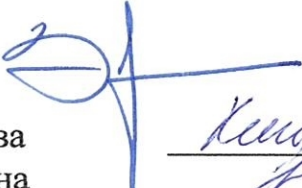




ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по кадровому обеспечению Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа на 2023-2024 учебный год (приложение).
2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение плана мероприятий по кадровому обеспечению Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа на 2023-2024 учебный год.
3. Специалисту по персоналу Семёновой Г.Ф. довести до сведения ответственных исполнителей данный приказ под подпись.
4. Ответственной за ведение официального сайта в сети Интернет Романовой К.Ф. опубликовать данный приказ на официальном сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа до 30 сентября 2023 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Захарова


Г.Ф.Семёнова

Н.В.Никитина

Н.Н.Цыпышева

К.Ф.Романова


С.А.Захарова

Ю.В. Ключенович

Н.В. Иркуанова

Т.Ю.Чумакова

О.Д.Гомонова

Приложение
к приказу директора школы
от 01.09.2023года №__401_- од

План мероприятий по кадровому обеспечению муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки реализации	Результаты (подтверждающие документы, наименование, краткая аннотация)
1. Подготовка педагогических кадров, повышение квалификации, переподготовка				
1.1	Проанализировать потребность в педагогических кадрах на краткосрочную/среднесрочную перспективу (2023/2024 учебный год)	Заместитель директора по УМР, Специалист по персоналу, руководитель МО «Профессионал»	сентябрь 2023 года/ январь 2024 года	Аналитическая записка
1.2	Принять конкретные предложения по заключению соглашений с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования	Директор	постоянно	Оформление документа
1.3	Сформировать заказ на целевую подготовку обучающихся (выпускников) по направлениям педагогических профессий	Заместитель директора по УМР	до 20 января 2024 года	Информационное письмо, ходатайство в адрес Управления образования администрации Кондинского района

1.4	Организовать обновление и размещение информации о вакансиях (на официальном сайте и т.п.)	Специалист по персоналу Ответственный за ведение официального сайта в сети Интернет	постоянно	Информационное письмо в адрес Управления образования администрации Кондинского района, выгрузка вакансий на портале «Работа в России» Постоянное обновление официального сайта по вопросам кадрового обеспечения
2. Оптимизация кадрового обеспечения				
2.1.	Повышение квалификации педагогических кадров, не имеющих в достаточном объеме учебной нагрузки, с целью их «дозагрузки»	Заместитель директора по УМР, руководитель МО «Профессионал»	по мере необходимости	Ведение в полном объеме учебных предметов квалифицированными специалистами
2.2.	Переподготовка педагогических кадров, не имеющих в достаточном объеме учебной нагрузки, с целью их «дозагрузки»	Заместитель директора по УМР, руководитель МО «Профессионал»	по мере необходимости	Ведение в полном объеме учебных предметов квалифицированными специалистами
2.3.	Сетевое взаимодействие общеобразовательных организаций в вопросах кадрового обеспечения	Директор	по мере необходимости	Ведение в полном объеме учебных предметов квалифицированными специалистами
3. Создание условий (дополнительные меры социальных гарантий)				
3.1.	Награждение работников наградными материалами	Специалист по персоналу, руководитель МО «Награды и поощрения» комиссия по награждению работников	постоянно	Оформление наградного материала
3.2.	Установление доплат к должностному окладу молодым специалистам	Специалист по персоналу	по мере необходимости	Назначение доплат
3.3	Оснащение автоматизированным	Заместитель директора по административно-	постоянно	Наличие АРМО

	рабочим местом учителя современным учебным оборудованием	хозяйственной работе		
4. Повышение престижа педагогической профессии				
4.1	Участие в конкурсах педагогического мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Самый классный классный»	Заместитель директора по УМР, УР, ВР, рабочая группа в соответствии с приказом директора школы	ежегодно	Участие в муниципальных конкурсах
4.2.	Освещение на официальном сайте информации лучших практик и передового опыта	Заместитель директора по УМР, Ответственный за ведение официального сайта в сети Интернет	постоянно	Опубликование статей, заметок, фотографий, дипломов, работ