

**ГРАФИК ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**  
**директором и заместителями директора МАОУ СОШ №4**

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>ФИО, рассматриваемые вопросы</i>	<i>День и время приема</i>	<i>№ кабинета</i>	<i>Ответственный за организацию приема</i>
1	Директор школы	<b>Гуржеева Оксана Николаевна</b> – организация учебно-воспитательного процесса в школе	Четверг с 14:00 до 17:30	каб. директора (2 этаж)	Прокаева Анастасия Витальевна каб. 227 (2 этаж) приемная 8(3669)7-38-80
2	Заместитель директора по учебной работе	<b>Тимофеева Елена Рудольфовна</b> – корректировка расписания; – замена уроков отсутствующих учителей; – организация учебно-воспитательного процесса на уровне основного и общего образования; – вопросы по организации питания обучающихся	в рабочие дни с 14:00 до 17:12	каб. 227 (2 этаж)	Прокаева Анастасия Витальевна каб. 227 (2 этаж) приемная 8(3669)7-38-80
3	Заместитель директора по учебной работе	<b>Демакова Светлана Станиславовна</b> – организация учебно-воспитательного процесса на уровне начального общего образования; – организация обучения на дому на уровне начального общего образования; – консультирование родителей по приему в 1-е классы; – организация инклюзивного образования на уровне начального общего образования	в рабочие дни с 14:00 до 17:12	каб. 227 (2 этаж)	Прокаева Анастасия Витальевна каб. 227 (2 этаж) приемная 8(3669)7-38-80
4	Заместитель директора по учебной работе	<b>Первых Анна Владимировна</b> – организация итоговой аттестации обучающихся 9-11 классов; – организация учебно-воспитательного процесса на уровне основного и среднего общего образования; – организация обучения на дому на уровне основного и среднего общего образования; – организация инклюзивного образования на уровне основного и среднего общего образования	в рабочие дни с 14:00 до 17:12	каб. 227 (2 этаж)	Прокаева Анастасия Витальевна каб. 227 (2 этаж) приемная 8(3669)7-38-80
5	Заместитель директора по учебной работе	<b>Чапаева Альбина Ряхимовна</b> – организация предпрофильной подготовки и профильного обучения; – организация профориентационной работы; – организация учебно-воспитательного процесса на уровне основного и среднего общего образования	в рабочие дни с 14:00 до 17:12	каб. 227 (2 этаж)	Прокаева Анастасия Витальевна каб. 227 (2 этаж) приемная 8(3669)7-38-80

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>ФИО, рассматриваемые вопросы</i>	<i>День и время приема</i>	<i>№ кабинета</i>	<i>Ответственный за организацию приема</i>
6	Заместитель директора по воспитательной работе	<b>Бортникова Евгения Александровна</b> – организация мероприятий на базе школы; – организация комплексной безопасности обучающихся; – организация деятельности муниципального штаба «Юнармия»	в рабочие дни с 8:00 до 17:12 перерыв на обед с 12:30 до 14:00	каб. 213 (2 этаж)	Бортникова Евгения Александровна каб. 213 (2 этаж)
7	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<b>Дьякова Надежда Георгиевна</b> – организация административно-хозяйственной деятельности образовательного заведения; – материальное и техническое обеспечение условий учебно-воспитательного процесса	в рабочие дни с 8:00 до 17:12 перерыв на обед с 12:30 до 14:00	каб. 223 (2 этаж)	Дьякова Надежда Георгиевна каб. 223 (2 этаж) 8(34669) 7-41-88
8	Заведующая канцелярией	<b>Зубарева Алена Владимировна</b> – организация и ведение делопроизводства в школе; – оформление приема, перемещения и выбытия обучающихся; – организация работы по рассмотрению обращений граждан; – предоставление справок, архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов	в рабочие дни с 8:00 до 17:12 перерыв на обед с 12:30 до 14:00	каб. 225 (2 этаж)	Зубарева Алена Владимировна каб. 225 (2 этаж) 8(34669) 7-49-81
9	Инспектор по кадрам	<b>Гусева Ирина Михайловна</b> – организация работы с кадрами и документацией по кадрам; – обеспечение воинского учета сотрудников; – обеспечение персонифицированного пенсионного учета сотрудников школы	в рабочие дни с 8:00 до 17:12 перерыв на обед с 12:30 до 14:00	каб. 224 (2 этаж)	Гусева Ирина Михайловна каб. 224 (2 этаж) 8(34669) 7-49-81