|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ** | | | |
| **1. По основной деятельности** | | | |
| Об итогах ВПР | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ | Заместитель директора по УВР | Ежегодно |
| Об отчислении экстерна в связи с прохождением ГИА | Приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 | Заместитель директора по УВР | Ежегодно по необходимости |
| О разработке дополнительных образовательных программ | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ,  Приказ Минпросвещения от 09.11.2018 № 196,  Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам школы | Руководитель Центра дополнительного образования | По необходимости |
| О переводе в следующий класс | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ,  Приказ Минпросвещения от 28.08.2020 № 442 | Заместитель директора по УВР | Ежегодно |
| О переводе в следующий класс условно | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ,  Приказ Минпросвещения от 28.08.2020 № 442 | Заместитель директора по УВР | По необходимости |
| Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го класса | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ;  Приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 | Заместитель директора по УВР | Ежегодно по результатам итоговой аттестации |
| Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 11-го класса | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ;  Приказ Минпросвещения от 05.10.2020 № 546 | Заместитель директора по УВР | Ежегодно по результатам итоговой аттестации |
| Об ответственном за личные дела учеников | Приказ Минпросвещения от 02.09.2020 № 458, | Секретарь | По необходимости |
| **2. По личному составу** | | | |
| О графике работы в связи с празднованием Дня России | Трудовой кодекс | Специалист по кадрам | Накануне нерабочих праздничных дней |
| О привлечении к работе в праздничные дни | Трудовой кодекс | Специалист по кадрам | По необходимости накануне нерабочих праздничных дней |
| О вводе неполного рабочего времени в структурном подразделении | Трудовой кодекс | Специалист по кадрам | Если меняете организационные условия труда |
| О признании временного перевода постоянным | Трудовой кодекс | Специалист по кадрам | Если меняете организационные условия труда |
| О предоставлении отпуска работнику(ам) (форма № Т-6) | График отпусков;  Трудовой кодекс | Специалист по кадрам | Ежегодно и по необходимости |
| О предоставлении длительного отпуска (для педагога) | Приказ Минобрнауки от 31.05.2016 № 644 | Специалист по кадрам | По необходимости |
| О переносе отпуска из-за производственной необходимости | Трудовой кодекс;  производственная необходимость | Специалист по кадрам | По необходимости |
| О переносе отпуске по заявлению работника | Трудовой кодекс; Заявление работника | Специалист по кадрам | По необходимости |
| Об отзыве из отпуска | Трудовой кодекс  Письменное согласие работника | Специалист по кадрам | По необходимости |
| О переносе отпуска, который совпал с декретом | Заявление работницы | Специалист по кадрам | По необходимости |
| **3. По административно-хозяйственным вопросам** | | | |
| О подготовке годового плана работы | Распорядительный акт регионального или муниципального органа власти  Решение директора о подготовке плана | Секретарь | Ежегодно |
| О подготовке публичного доклада | Если такое требование прописано в региональных нормах или установлено учредителем;  письмо Минобрнауки от 28.10.2010 № 13-312 | Секретарь | Ежегодно |
| Об усилении мер безопасности в период проведения мероприятий к Дню России | Постановление Правительства от 02.08.2019 №1006 | Ответственный за антитеррористическую защищенность | Ежегодно |
| О подготовке и пересмотре инструкций по охране труда | Трудовой кодекс;  Методические рекомендации Минтруда от 13.05.2004 | Специалист по охране труда | По необходимости не реже одного раза в пять лет для организации пересмотра инструкций |
| О внесении изменений в инструкцию по охране труда | Трудовой кодекс;  Методические рекомендации Минтруда от 13.05.2004 | Специалист по охране труда | По необходимости |