

Должностная инструкция

Государственное учреждение – КГУ «Мариновская средняя школа отдела образования Атбасарского района».

Полное наименование должности – директор КГУ «Мариновская средняя школа отдела образования Атбасарского района» Шинжанов Баржаксы Казизханович.

1. Информация о должности:

1.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя отдела образования Атбасарского района.

1.2. Директор в своей работе руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О браке и семье", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями" и другими нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; основы педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты образования; педагогику, педагогическую психологию, достижения педагогической науки и практики; основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы, основы доврачебной медицинской помощи; санитарные правила и нормы.

1.3. Директор подчиняется и получает приказы руководителя отдела образования Атбасарского района.

2. Работа в данной должности требует от работника следующих квалификации:

2.1. Образование - высшее педагогическое, стаж педагогической работы в организациях образования не менее 5 лет.

2.2. Умение работать на компьютере.

2.3. Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О браке и семье", "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту", "О специальных социальных услугах", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; основы педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты образования; достижения педагогической науки и практики; основы менеджмента, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.

2.4. Желательно знание государственного языка в объеме, необходимом для исполнения функциональных обязанностей.

3. Основные обязанности:

3.1. Руководит деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами.

3.2. Организует реализацию государственных общеобязательных стандартов образования совместно с педагогическими и методическими советами.

4. Утверждает план работы, рабочие планы и программы.

5. Обеспечивает всеобщее обязательное обучение детей по закрепленному участку в соответствии с законом всеобуча.

6. Организует и совершенствует научно-методическую и материально-техническую базу учебно-воспитательного процесса.

- 7 Организует и совершенствует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
- 8 Обеспечивает развитие современных информационных технологий.
- 9 Содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, детских организаций.
- 10 Формирует контингент учащихся, воспитанников в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, обеспечивает социальную защиту учащихся и воспитанников.
- 11 Защищает законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и другие) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей.
- 12 Обеспечивает условия содержания и проживания воспитанников и обучающихся не ниже установленных норм.
- 13 Создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников организации образования во время учебно-образовательного процесса.
- 14 Организует работу и контроль по обеспечению питанием и медицинским обслуживанием учащихся в целях охраны и укрепления их здоровья.
- 15 Руководит структурным подразделением дошкольным мини-центром (при его наличии в школе). Несет ответственность за деятельность мини-центра.
- 16 Распоряжается имуществом и средствами организации образования в пределах установленных законодательством, представляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учредителей.
- 17 Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с нормативными требованиями, отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности.
- 18 Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, утверждает структуру управления, штатное расписание и должностные инструкции работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
- 19 Руководит педагогическим советом. Проводит в установленном порядке аттестацию работников. Представляет учителей и других работников организации образования, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам, налагает взыскания в пределах своей компетенции.
- 20 Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с родителями (лицами, их заменяющими). Представляет организацию образования в государственных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности.

4. Права.

Для выполнения Ваших должностных обязанностей Вам предоставлены следующие права:

- 5.1. Осуществлять контакты с внешними организациями в рамках Ваших обязанностей.
- 5.2. Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

5. Ответственность.

На данной должности Вы несете ответственность за:

- 6.1. Своевременное и качественное исполнение своих обязанностей.
- 6.2. Неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдение установленных ограничений, связанных с требованием на государственной службе налагается дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим Законодательством.

6. Вашу работу непосредственный руководитель оценивает на основе следующих показателей:

- 7.1. Степень выполнения планов работ.
- 7.2. Качество и оперативность выполнения поручений.

Ознакомлен(а):
директор КГУ «Мариновская средняя школа отдела
образования Атыбасарского района»

Б.Шинжанов