

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальник КУ МОУО
М.В. Суляндзига
« 01» сентября 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела общего и дополнительного образования КУ МОУО

1. Общие положения

На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

Начальник отдела назначается и освобождается от должности начальником КУ МОУО.

Начальник отдела должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, решения правительства РФ и правовые акты образования региональных и местных властей, органа управления образованием по вопросам образования и воспитания;
- достижения современной педагогической науки, методические инновации;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Начальник отдела:

- осуществляет разработку планов, программ развития образования района, организует работу по их реализации совместно с другими работниками КУ МОУО;
- осуществляет анализ общего состояния системы образования района, деятельности управления образования и других служб поддержки;
- обеспечивает подготовку и проведение совещаний с руководителями учреждений образования, осуществляет контроль исполнения принятых решений;
- контролирует подготовку статистической отчетности;
- обеспечивает необходимые условия для повышения уровня квалификации педагогических работников, организывает и ведет работу районной аттестационной комиссии по аттестации руководящих работников;
- участвует в установленном порядке в представлении педагогических работников к награждению государственными наградами, значками, премиями, оказывает помощь учреждениям образования в оформлении необходимых документов к награждению;
- координирует работу образовательных учреждений по вопросам учебно – воспитательной работы с детьми;
- обеспечивает контроль реализации образовательных программ в соответствии с базисным учебным планом;
- создает условия для реализации запросов на разнообразные образовательные услуги в инфраструктуре района;
- содействует деятельности педагогических творческих организаций и методических объединений;
- проводит необходимую работу по согласованию с Министерством образования Приморского края по организации и проведению лицензирования, государственной аккредитации учреждений образования;
- организует методическую работу учреждений образования;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации руководителей и специалистов учреждений;
- организует работу по научно – методическому обеспечению содержания образования;
- планирует, организует и проводит совместно с специалистами семинары с зам. директоров по УВР, совещания с руководителями учреждений образования;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования;

- отвечает за работу: районное методических объединений педагогических работников (РМО), ТОЧКИ РОСТА, ЦОС, агроклассы, школьного лесничества.
- принимает участие в проведении мониторинга деятельности учреждений образования;
- отвечает за номенклатуру дел;
- координирует выполнение плана работы, составляет общее планирование, квартальное, месячное;
- создает базу данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- проводит мониторинг профессиональных потребностей работников системы образования.

3.Право

Осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

- собирать информацию, изучать и анализировать деятельность специалистов управления образования и учреждений образования. Получать от них в установленном порядке необходимые материалы, подвергать экспертной оценке результаты учебно – воспитательного процесса;
- изучать и анализировать выполнение порядка аттестации педагогических и руководящих кадров, тестирования знаний учащихся;
- участвовать в процессе лицензирования, государственной аккредитации учреждений образования;
- вносить предложения о поощрении работников учреждений образования;
- привлекать для работы специалистов учреждений, квалифицированных работников системы образования.

4.Ответственность

Начальник отдела несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, в т.ч. коррупционные, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;
- за использование персональных данных работников, обучающихся и воспитанников учреждений системы образования.

5. Предупреждение и противодействие коррупции

Работники КУ МОУО с целью предупреждения и противодействия коррупции обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени КУ МОУО;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени КУ МОУО;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику/ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

С инструкцией ознакомлена: