



**Функциональные обязанности администрации  
средней школы №2 на 2014-2015 учебный год.**

**Директор школы**

- Руководство работой заместителя по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной части, бухгалтерия.
- Согласование совместной деятельности администрации школы, совета школы, выполнение плана.
- Контроль за выполнением Всеобуча.
- Работа с родительским комитетом, с родителями.
- Работа педагогического совета школы.
- Совещание при директоре.
- подбор и расстановка кадров, комплектование школы классами.
- Укрепление материальной базы школы, обеспечение оборудованием.
- Аттестация работников школы.
- Работа столовой, питание 1-4 классов.- Аппаратное совещание.
- Руководство учебно-воспитательным процессом.
- Медицинское обслуживание учащихся.
- Курирование по предметам: химия, биология, ин.яз.
- Работа по дополнительному образованию учащихся.
- Работа с попечительским советом.
- Дежурство по школе: понедельник
- Работа библиотеки
- Архив

*Утверждено*



## Директор школы.

Директор школы осуществляет руководство всей деятельностью школы, несет персональную ответственность перед государством за организацию и качество учебно-воспитательной работы с учащимися, за укрепление их здоровья и физическое развитие, а также за хозяйственно-финансовое состояние школы.

Директор школы является представителем педагогического совета школы, руководит работой педагогического коллектива, обеспечивает правильный подбор и расстановку кадров.

Он создаёт благоприятные условия для повышения идейно-политического уровня и производственной квалификации работников школы.

Директор школы осуществляет контроль за идейно-политической направленностью преподавания, качеством знаний и поведением учащихся, содержанием и организацией всей внеклассной и внешкольной работы. Он несёт ответственность за объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся.

Директор школы организует работу по профессиональной ориентации учащихся. Он направляет работу ученического самоуправления, оказывает помощь и содействие в работе самоуправления, организует работу школы с родителями учащихся и общественностью, направляет работу родительского комитета.

Руководитель школы поддерживает тесную связь с шефами, предприятиями и учреждениями, с молодежными, профсоюзными и различными общественными организациями.

В полном соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом средней школы директор устанавливает круг обязанностей работников школы.

Директор школы непосредственно и через своих заместителей обеспечивает точное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в школе; он отчитывается о работе школы перед соответствующими органами, выступает в качестве её представителя в общественных организациях, перед населением и родителями учащихся.

Директор школы является единоначальным руководителем, но это право обязан использовать в тесном единстве с коллегиальным методом руководства.

Главные проблемные вопросы деятельности педагогического коллектива широко обсуждаются в педагогическом коллективе, на профсоюзных собраниях и производственных совещаниях.

Директор школы по согласованию с профсоюзной организацией представляет учителей и других работников школы, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам. Он постоянно заботится о создании необходимых культурно-бытовых условий работникам школы, о рациональном использовании времени и т.д. Руководитель школы отвечает за комплектование школы учащимися.

Директор школы осуществляет контроль и направляет работу своих заместителей, учителей, воспитателей, классных руководителей и других работников школы. Он отчитывается за состояние работы школы перед районным (городским) отделом народного образования.

## 1. Должностные обязанности:

- организует перспективное и текущее планирование деятельности общеобразовательной организации по всем направлениям и на всех этапах учебно-воспитательного процесса;
- организует разработку и контролирует реализацию основных направлений развития общеобразовательной организации;
- представляет и защищает интересы и права общеобразовательной организации в государственных и общественных организациях;
- руководит работой Педагогического совета и школьной библиотеки;
- контролирует работу по изучению государственной символики Кыргызской Республики, основных принципов, заложенных в эпосе «Манас», а также в лучших традициях кыргызского и других народов, проживающих в республике;
- утверждает и контролирует реализацию школьного компонента учебного плана;
- контролирует выполнение государственных образовательных стандартов, учебного плана и общеобразовательных программ, качество знаний учащихся, содержание и эффективность учебно-воспитательной работы;
- организует работу по внедрению новых технологий в учебно-воспитательной работе;
- контролирует организацию и проведение государственной итоговой аттестации выпускников и переводных экзаменов учащихся;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических работников и технического персонала;
- устанавливает должностные обязанности работников общеобразовательной организации в соответствии с утвержденными квалификационными характеристиками и другими нормативными правовыми актами;
- создает условия для эффективной работы педагогического персонала общеобразовательной организации, их творческого и научно теоретического роста, осуществления педагогических экспериментов, повышения профессионального мастерства и переподготовки;
- оказывает помощь в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;
- представляет педагогических работников, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам, налагает взыскания в пределах своей компетенции;
- обеспечивает хранение и выдачу документов об образовании государственного образца (свидетельство об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), а также достоверность предоставляемой информации о выпускниках общеобразовательных организаций;
- контролирует и несет персональную ответственность за соблюдение требований по охране детства, защите прав и интересов учащихся и педагогического коллектива;
- оказывает содействие в организации и развитии ученических самоуправлений и детских организаций;
- несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность общеобразовательной организации;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных средств общеобразовательной организации и средств, поступающих из других источников, привлекает новые источники финансирования и организует доходоприносящую деятельность;
- организует работу по профессиональной ориентации и летнюю оздоровительную работу с учащимися, а также соответствующие бытовые условия их проживания и питания в школах интернатного типа;
- распоряжается имуществом и др. средствами общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечивает и несет ответственность за учет, хранение пополнение учебно-материально-технической базы общеобразовательной организации, его эффективное и педагогически оправданное применение в учебно-воспитательном процессе;
- несет ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной защиты, охраны труда учащихся и персонала;
- контролирует проведение капитального и текущего ремонта общеобразовательной организации, финансируемые местной государственной администрацией и местным органом самоуправления;
- организует работу с родителями (законными представителями) учащихся, общественностью и предприятиями, осуществляющими шефство над общеобразовательной организацией;
- обеспечивает правильное ведение школьной документации и делопроизводства.

**2. Должен знать:** Конституцию Кыргызской Республики и государственную символику Кыргызской Республики; Законы Кыргызской Республики «Об образовании» и «О статусе учителя»; Трудовой кодекс Кыргызской Республики; нормативные правовые документы Министерства образования, местной государственной администрации и местного органа самоуправления по вопросам образования и воспитания учащихся; педагогику и педагогическую психологию; основы социологии, физиологии и гигиены детей; достижения мировой и отечественной педагогической науки и практики; основы управления и финансирования образования; функции и права государственных институтов, общественных организаций в части образования и воспитания учащихся; Конвенцию о правах ребенка; нормы педагогической этики; правила техники безопасности и противопожарной защиты.

**3. Квалификационные требования:** высшее педагогическое образование, стаж работы на педагогической должности не менее пяти лет, в том числе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Директором общеобразовательной организации назначается гражданин Кыргызской Республики не моложе 30 и не старше пенсионного возраста. К должности директора не допускаются лица, имеющие судимость или не соответствующие указанным квалификационным требованиям.