



СШ № 13

Ибрахманова

А.А. Абраматов А.

2019 г.

### **Функциональные обязанности директора общеобразовательной средней школы № 13 им. И.Абдрахманова**

1. Выполнение государственных нормативных требований. Работа с нормативными документами школы.
2. Прием и увольнение работников.
3. Прием и отчисление учащихся.
4. Выполнение и отчетность по бюджетному финансированию.
5. Расстановка кадров. Тарификация учителей. Доплаты и премирование работников.
6. Работа с попечительским советом.
7. Соблюдение требований техники безопасности по школе. Готовность школы к новому учебному году.
8. Обновление фонда оборудования школы.
9. Руководство работой аттестационной комиссии школы по повышению разрядов и категорий педагогов.
10. Образовательная программа школы. Аттестация школы,
11. Руководство методической и экспериментальной работой школы. Координация деятельности Научно-методического совета школы.
12. Формирование структуры образовательной деятельности школы. Формирование классов школы. Подготовка учебных планов школы. Утверждение содержания экзаменационной аттестации учащихся школы.
13. Подведение итогов образовательной деятельности школы.
14. Работа с педагогами по стратегическому планированию, определению путей развития школы, решению основных задач учебного года.
15. Собеседования с учителями по итогам года. Поощрения и взыскания учителям и учащимся.
16. Работа с родителями по разъяснению нормативных установок школы.
17. Проведение общешкольных и посещение классных родительских собраний.
18. Организация работы педагогического совета.
19. Проведение совещаний при директоре.
20. Организация и проведение анализ работы школы.
21. Подведение итогов внутришкольного контроля.
22. Организация гражданской обороны в школе.