



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ « КУЛИНСКИЙ РАЙОН »
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»

368390 РД, с. Вачи ул. Ахмедхана Султана 5. E-mail: kuliuo@mail.ru Тел.: 2-11-45

« 01 » сентябрь 2017г

№ 124-А.

Приказ

**Об распределении обязанностей и участков работы между работниками МКУ
УО КМР на 2017/2018 учебный год**

В целях систематизации и более эффективной работы Управления образования Кулинского муниципального района на 2017/ 2018 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Распределить обязанности и участки работ между работниками Управления образования согласно приложенной таблице.
- 2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 4л в 1экз.

Начальник МКУ УО КМР



А.Г.Гаммакуева

**Распределение обязанностей и участков работы между работниками МКУ УО КМР на
2017/2018 учебный год**

Приложение к приказу по УО
от __.09.2017г № ____

ФИО	Должность	Основные функциональные обязанности	Куррируемые предметы	Закрепленные учреждения
1 Гаммакуева А.Г.	Начальник УО	Общее руководство и контроль за деятельностью учреждений образования и управлением образования;		
2 Омариев Ж.Р.	Зам. начальника УО, ответственный по спортивно-оздоровительной работе.	инспектирование ОУ, внутришкольный контроль и руководство; планирование и контроль за выполнением плана УО; составление и сдача отчетов, и рассмотрение жалоб, заявлений, писем граждан, руководство по организации и проведению ГИА, спортивно-оздоровительная работа, ответственный за отчетность по подпроекту «Спортивный Дагестан» и внедрению ГТО; создание и систематическое пополнение базы данных; - учет детей-инвалидов. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя	Физика, Физкультура, ОБЖ	Кули СОШ №1 Кули СОШ №2 ДЮСШ
3 Магомедова П.У.	Заведующая методическим кабинетом УО, по совместительству координирует работу по научно-методическому сопровождению образовательного процесса и работу с одаренными детьми.	Контроль за работой учреждений дополнительного образования; работа с одаренными детьми, проведение районных олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.; внедрение в учебно-воспитательный процесс новых педагогических технологий; научно-методическое обеспечение реализации ФГОС; ответственная за отчетность по реализации Планов по антитерроризму и подготовку результатов рейтинга Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя	Химия Английский язык	Музыкальная школа Школа канатоходства Школа искусств ДЛТ

1	Алиева Ж.Х.	Методист УО по дошкольному образованию	<p>Организация работы по проведению диагностики и прогнозированию результативности педагогического труда, координация работы заведующих организацией работы по освоению ФГОС, инновационных программ, обобщение аналитических материалов, осуществляет комплектование групп, участие в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ, ответственная за отчетность по подпроекту «Просвещение и духовное развитие».</p> <p>Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя</p>	<p>Родной язык</p> <p>Пение</p> <p>Рисование</p>	<p>Хосрехский д/с Кулинский д/с Вачинский д/с Кадлинский д/с Вихлинский д/с Хайхинский д/с</p>
5	Ахмедов Н.А.	Методист УО по начальному общему, основному общему и среднему общему образованию	<p>Организация методической работы образовательных учреждений; анализ состояния учебно- методической работы и разработка предложений по повышению ее эффективности; оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения; принятие участия в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений; обобщение и распространение опыта лучших руководителей и специалистов учреждений; организация и координация работы РМО; оказание помощи учреждениям при лицензировании и аккредитации; проведение мониторинга качества образования; и ответственность за отчетность по программе «Патриотическое воспитание граждан в Республике Дагестан».</p> <p>Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя</p>	<p>Биология</p> <p>Начальные кл.</p> <p>Русский язык</p>	<p>Хосрех СОШ</p> <p>1-Цовкра ООШ</p> <p>Сумбатль ООШ</p> <p>2-Цовкра СОШ</p>

3 Чупанова К.Ш.	Вед. специалист УО по делопроизводству и работе с кадрами	<p>Участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров; изучение и анализ должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала управления и школ района; своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников; выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности; соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек; подготовка документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам и т.д.;</p> <p>составление установленной отчетности; ведение и сдача документов строгой отчетности; контроль и учет рабочего времени работников УО; ведение делопроизводства УО; методическая работа с библиотекарями школ; контакт со СМИ; учет сведений об всех работниках ОУ (педагоги, преподаватели, психологи и т.д.); оформление подлиски на газеты и журналы; ведение протоколов совещаний; ответственная за отчетность по реализации программы «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности в РД на 2015-2020 годы подпроект «Повышение правовой культуры»</p> <p>Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя</p>	<p>История</p> <p>Обществознание</p> <p>География</p> <p>Библиотеки</p> <p>Делопроизводство</p>	Библиотеки всех ОУ района
-----------------------	---	---	---	---------------------------