

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения «Отдел по работе с детскими общественными организациями и органами ученического самоуправления»

Должностные обязанности. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: отделом по работе с детскими общественными организациями и органами ученического самоуправления (далее - отдел). Организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела с учетом целей, задач и направлений развития детского движения, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу методистов, педагогов-организаторов и педагогов дополнительного образования (руководителей детских общественных объединений) по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных и воспитательных программ отдела. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу с детскими общественными организациями и кадрами в сфере детского движения. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей). Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы отдела, оснащении современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Татарстан; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; **Конвенцию о правах ребенка**; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; закономерности и тенденции развития детского движения; специфику работы детских общественных организаций, объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности. **Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю отдела, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю отдела образовательного учреждения, не менее 3 лет.