



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов**

П Р И К А З

02.09.2024

№ 909

г. Одинцово

О назначении кураторов общеобразовательных и дошкольных отделений МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

В целях повышения эффективности механизмов управления качеством образовательных результатов и эффективности управления качеством образовательной деятельности в МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить кураторов общеобразовательных отделений МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»:

- корпус №1 (г. Одинцово, ул. Кутузовская, д. 11) – заместитель директора Куфаева Н.В. (1 ст.);

- корпус №2 (г. Одинцово, ул. Чистяковой, д. 54) – заместитель директора Меренкова Е.Л. (1 ст.);

- корпус №3 (г. Одинцово, ул. Сколковская, д. 5В) – заместитель директора Середенков М.А. (1 ст.);

- корпус №4 (г. Одинцово, ул. Чистяковой, д. 10) – заместитель директора Леденёва О.Ю. (1 ст.)

2. Назначить кураторов дошкольных отделений МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»:

- детский сад № 1 (менее 200 детей) – старший воспитатель Катышкина С.С. (1 ст.);

- детский сад № 5 – заместитель директора Герасимова Т.Н. (1 ст.);

- детский сад № 14 – заместитель директора Мельникова И.А. (1 ст.);

- детский сад № 26 – заместитель директора Шотик Е.С. (1 ст.);

- детский сад №97 – заместитель директора Кобляков А.В. (1 ст.);

- палисадик (ул. Кутузовская, д. 72А) – старший воспитатель Вознюк Т.Г. (1 ст.);

- палисадик (ул. Сколковская, д. 5В) – старший воспитатель Голосова Е.Н. (1 ст.);

- палисадик (ул. Чистяковой, д. 52) – старший воспитатель Уварова И.С. (1 ст.)

3. Утвердить должностную инструкцию куратора корпуса (общеобразовательного отделения) (Приложение 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОЦ



The image shows a handwritten signature in black ink, which is partially obscured by a circular official stamp. The stamp is embossed and contains the following text: 'УНИВЕРСИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ' (University of the Republic of Crimea) at the top, 'ФАКУЛЬТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И ПСИХОЛОГИИ' (Faculty of Education and Psychology) in the middle, and 'ЦЕНТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ' (Center for Educational and Methodological Work) at the bottom. The signature is written over the stamp and extends to the left.

А.В. Поляков

Должностная инструкция куратора общеобразовательного и дошкольного отделения

1. Общие положения

1.1. Должность куратора общеобразовательного и дошкольного отделения образовательной организации относится к категории руководителей.

1.2. На должность куратора общеобразовательного и дошкольного отделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю образовательной организации, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю образовательной организации, не менее трех лет.

1.3. Куратор общеобразовательного и дошкольного отделения назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации.

1.4. Куратор общеобразовательного и дошкольного отделения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками 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 образовательной организации;
- 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 образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Куратор общеобразовательного и дошкольного отделения выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

— незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

— управляет деятельностью общеобразовательного отделения в пределах предоставленных полномочий;

— организует текущее и перспективное планирование деятельности общеобразовательного отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

— обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективности оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников с целью их подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральными государственными требованиями;

— создает условия для разработки рабочих образовательных программ общеобразовательного отделения;

— оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

— организует методическую и культурно-массовую работу;

— осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;

— участвует в комплектовании и сохранении контингента обучающихся, воспитанников, составлении расписания занятий и других видов деятельности обучающихся, воспитанников;

— вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и управления образовательной организацией;

— участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;

— принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательной организации;

— обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

— принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательной организации, оснащении помещений современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечении их сохранности, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, методическом обеспечении образовательного процесса;

— осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;

— принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий обучающимся, воспитанникам и работникам ОО;

— выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Куратор общеобразовательного и дошкольного отделения имеет право:

— представлять на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по вопросам деятельности общеобразовательного отделения;

— получать от руководителей и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

— подписывать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Куратор общеобразовательного и дошкольного отделения несет ответственность:

— за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством;

— за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, — в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

— за причинение материального ущерба — в соответствии с действующим законодательством.