



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.27.2022

с. Верхний Услон

КАРАР

780

«Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасары вазыйфасына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасында Террорчылыкка каршы комиссиянең 2022 елның 14 апрелдәге утырышы беркетмәсенең 14 пунктын үтәү йөзеннән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Башкарма комитет житәкчесенең «ТР Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасарының вазифа инструкциясен раслау турында» 22.08.2012 ел, № 1233а карары белән расланган «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасарының вазифа инструкциясенә үзгәрешләр кертергә.

2. «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасарының вазыйфаи инструкциясен расларга (1нче кушымта).

3. Өлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

Башкарма комитет житәкчесе

И.И Шакиров

Өзерләде һәм бастырды
Александрова В.Н.
3 нөсхәдә

«Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Мәгариф бүлеге»
муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасарының
вазыйфаи инструкциясе

Бүлек 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе начальнигы урынбасары (алга таба - начальник урынбасары) вазыйфасы мәгариф, фән һәм инновация, Югары Ослан муниципаль районы мәгариф системасы белән идарә итү өлкәсендә дәүләт сәясәтен гамәлгә ашыруны тәэмин итү функцияләрен гамәлгә ашыру максатыннан гамәлгә ашырыла.

1.2. Начальник урынбасарының эшчәнлегенең норматив хокукый базасы түбәндәгеләрне үз эченә ала: Россия Федерациясе Конституциясен, Татарстан Республикасы Конституциясен, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы мәгариф турында норматив хокукый актларын, Россия Федерациясенең хезмәт законнарын, «Татарстан Республикасының дәүләт телләре һәм Татарстан Республикасында башка телләр турында» Татарстан Республикасы законнын, Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге турындагы нигезләмәне һәм әлеге вазыйфаи инструкция.

1.3. Муниципаль хезмәт вазыйфалары реестры нигезендә «Мәгариф бүлеге» МКУ начальнигы урынбасары вазыйфасы муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазыйфасы булып тора.

1.4. «Мәгариф бүлеге» МКУ начальнигы урынбасары үз вазыйфасына «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ начальнигы боерыгы белән билгеләнә һәм Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе белән килештереп, вазыйфасыннан азат ителә.

1.5. Начальник урынбасары «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ җитәкчесенә турыдан-туры буйсына

Бүлек 2. Квалификацион таләпләр

2.1. Эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган югары һөнәри белем булу;

2.2. Муниципаль хезмәт (дәүләт хезмәте) яисә идарәчелек эшчәнлеге стажы кимендә бер ел яисә белгечлек буенча кимендә ике ел эш стажы.

2.3. Россия Федерациясе Конституциясен һәм Татарстан Республикасы законнарын белергә тиеш, үз вазыйфаи бурычларын, хокукларын һәм җаваплылыгын үтәүгә карата законнар, үз вазыйфаи бурычларын, хокукларын һәм җаваплылыгын үтәүгә карата Татарстан Республикасы законнарын, Россия Федерациясе Хөкүмәте һәм

Татарстан Республикасы указлары, Татарстан Республикасы мөгариф системасын, Югары Ослан муниципаль районы системасын үстерүне жайга сала торган башка норматив хокукый актлар, хезмәтне оештыру, заманча мөгариф системасы шартларында идарә итү ысуллары, сөйләшүләр үткөрү методлары, алдынгы төбәк, илебез, чит ил тәжрибәсе, өстәмә белем бирү системасы белән идарә итү өлкәсендә, эшлекле этикет кагыйдәләре, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре, хезмәт мөгълүматы белән эшләү тәртибен белергә тиеш.

2.4. Нәтижәләр дәрәжәсенә һәм характерына: лидер, кешеләр белән эшли белү, эшлекле сөйләшүләр алып бару, кул астындагыларның төрле мөнәсәбәтләр алымнарына ия булу, нәтижәләргә ирешүне стимуллаштыру, вакыт белән идарә итү, конструктив тәнкыйткә ия булу, эшлекле хат эзерләү сәләтенә ия булу, хезмәткәрләргә дәрәс сайлау, башка ведомстволар һәм оешмалар, дөүләт органнары, Россия Федерациясе субъектлары, муниципаль берәмлекләр белән үзара бәйләнештә эшләү, нәтижәле һәм эшлекле рәвештә оештыра белү, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, халык тарафыннан команда төзи һәм команда эшеннән синергетик эффектны дәрәс куллана белү, коллективта (психологик климат) нәтижәле мөнәсәбәтләр булдыра белү, буйсынучыларга вәкаләтләр бирә белү, таләпчән, энергияле, үжәт булырга, эштә ярдәм итә белү, үз эшеңне таний белү, бурычларны куя белү, тактик максатларны стратегик максатларга буйсындыру, конкрет гамәлләр планын эшли белү, карарларны оператив рәвештә кабул итә һәм гамәлгә ашыра белү, яңа ситуациягә жайлаша белү һәм килеп туган проблемаларны хәл итүгә карата яңа карашлар куллану, яңа, алдынгы, проектлар белән идарә итә белү, компьютер һәм башка оргтехника белән идарә итү, шулай ук кирәкле программа белән тәэмин итү, үз квалификацияңне системалы рәвештә күтәрү, үзеңнең кул астындагы хезмәткәрләр, коллегалар һәм югары органнар белән шәхси конфликтларга юл куймау, нәтижәле хезмәттәшлек итү, конфликтлы ситуацияләрдә проблемаларны хәл иткәндә кооперация, сыгылмалы һәм компромиссларга һәвәс булу, кешеләргә карата жаваплы, ярдәмчел һәм игелекле булырга.

Бүлек 3. Вазыйфаи бурычлар

3.1. Начальник урынбасарының максаты булып тәрбия һәм өстәмә белем бирү, фән һәм инновация өлкәсендә дөүләт сәясәтен гамәлгә ашыруны тәэмин итү, Югары Ослан муниципаль районының мөгариф системасы белән идарә итү тора.

3.3. Татарстан Республикасы Мөгариф һәм фән Министрлыгы, Югары Ослан муниципаль районы бурычларыннан чыгып, билгеләнгән эшчәнлек өлкәсендә начальник урынбасары түбәндәге функцияләргә башкара:

3.3.1. Гамәлгә ашыра

- мөгариф оешмаларында тәрбия эше белән идарә итү буенча Югары Ослан мөгариф оешмаларының эшчәнлеген координацияләү, шул исәптән мөгариф оешмаларының сәламәтлеген саклау, өстәмә белем бирү системасын үстерү мәсьәләләрен дә кертеп;

- мөгариф оешмаларын тәрбияләү һәм өстәмә белем бирү өлкәсендә кадрларга фәнни-методик ярдәм, координация, нәтижәлелекне арттыру;

- эшләрнең гамәлдәге торышын өйрәнү, анализлау һәм бәяләү, укучыларның тәрбия эше белән идарә итү буенча мөгариф оешмаларының эш торышын, идарә итү

карарлары, планнар, биремнәр, программалар проектларын әзерләү, аларның нәтижәлелеген билгеләү, бүлек житәкчесенә аларның максатка ярашлылыгы турында тәкъдимнәр әзерләү;

- Россия Федерациясе һәм «Мәгариф турында» Татарстан Республикасы Законнарының, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Президенты Указларының, Россия Федерациясе Хөкүмәте, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарларының һәм күрсәтмәләренә, мәгариф оешмаларында гамәлгә ашырыла торган мәсьәләләр буенча дәүләт органнары, коллегияләр, боерыклар һәм башка норматив документлар карарларының үтәлешен тикшереп тору;

- Югары Ослан муниципаль районында тәрбия системасын үстерү мәсьәләләре белән бәйлә ижтимагый оешмалар эшчәнлеген координацияләү;

- белем бирү оешмаларында балаларга өстәмә белем бирү, тәрбия бирү проблемалары буенча норматив документларны (муниципаль максатчан программалар, концепцияләр, нигезләмәләр, үрнәк локаль актлар, инструктив хатлар һ. б.) эшләүдә, экспертизада катнашу;

- кураторлык итә торган юнәлеш буенча тәрбия өлкәсе кадрларын әзерләүне, яңадан әзерләүне һәм квалификацияләрен күтәрүне камилләштерү буенча тәкъдимнәр эшләү;

- белем бирү оешмаларының, тәрбия өлкәсе кадрларының бербөтен уку-тәрбия процессын формалаштыру буенча тәрбия эшенә алдынгы тәҗрибәсен ачыклау һәм тарату, тәрбияләүгә эшлекле якин килү;

- тәрбия эше буенча директорлар урынбасарларының, сыйныф житәкчеләренә, педагог-психологларның, балаларга өстәмә белем бирү системасы кадрларының, башка масса күләм мәгълүмат чараларында тәрбия, өстәмә белем бирүнең актуаль проблемалары буенча фәнни-гамәли конференцияләр, семинар-киңәшмәләр үткөрүгә ярдәм итү;

- мәктәпләренә сәламәтлек саклау эшчәнлеген үстерү мәсьәләләрен дә кертеп, кызыксынучы учреждениеләр һәм оешмалар белән балаларга өстәмә белем бирү мәсьәләләрен хәл итүдә хезмәттәшлек;

- бүлек эшчәнлегенә перспектив, еллык, айлык планнарын, эшчәнлекнең билгеләнгән өлкәсендә бүлек эше турында хисап әзерләү;

- мәгариф бүлегә утырышларына, ведомствоара муниципаль комиссияләр утырышларына сораулар әзерләү;

- мониторинг һәм тематик өйрәнү нәтижәләре буенча боерыклар, белешмәләр, мәгълүмат проектларын әзерләү;

- белем бирү оешмаларының уку елы башына тәрбия эше мәсьәләләре буенча формаларын эшләү, кабул итү, анализлау һәм гомумиләштерү.

3.3.2. Кураторлык итә :

- балаларны тәрбияләү, өстәмә белем бирү проблемаларын хәл итүгә юнәлдерелгән федераль, республика, муниципаль программалар;

- белгечләр, тәрбия эшләрә буенча методистлар эшен; аларны тәрбия өлкәсе кадрлары белән эшләүне оештыру буенча житәкчелекне (мәктәп директорларының тәрбия эше буенча урынбасарлары, сыйныф житәкчеләре, педагог-оештыручылар, балаларга өстәмә белем бирү системасы кадрлары) башкара, аларга укучыларны тәрбияләүнең идарә проблемаларын хәл итүдә ярдәм күрсәтә;

3.3.3. Оештыра:

- тәрбия мәсьәләләре буенча муниципаль чаралар (фәнни-педагогик конференцияләр, методик эшләнмәләр конкурслары, семинар-киңәшмәләр һ.б.), мәгариф хезмәткәрләре һәм укучылар белән чаралар уздырганда методик һәм оештыру ягыннан ярдәм күрсәтә;

- муниципаль мәгариф идарәсенең гаилә һәм жәмәгатьчелек белән эше (ата-аналарның педагогик белеме, ата-аналар жәмәгатьчелеге белән эшләү, мәктәп директорларының тәрбия эшләрә буенча урынбасарлары, сыйныф житәкчеләре, сыйныф тәрбиячеләре, укучылар белән өстәмә белем бирүче мәктәп педагоглары эше);

- республика методик үзәкләре һәм укучыларны тәрбияләү проблемалары буенча башка учреждениеләр булган балаларга өстәмә белем бирү учреждениеләре эше.

3.3.4. Укучылар белән идарә итү һәм тәрбия эшен оештыру буенча иң яхшы тәҗрибәне, балаларны тәрбияләү, өстәмә белем бирү өлкәсендә эшләүче кадрларның эш тәҗрибәсен гомумиләштерә һәм тарата;

3.3.5. Мәгариф оешмаларына балаларның шәхес үсеше проблемалары буенча эшне оештыруда ярдәм күрсәтә.

3.3.9. Жәйге ялны, сәламәтләндерүне, укучыларның укудан буш вакытларында эчтәлекле ялын оештыруда, әлеге юнәлештә белем бирү оешмалары эшчәнлегенә мониторинг ясауда катнаша.

3.3.10. Белем бирү оешмалары эшчәнлегенә анализ ясый, координацияли һәм эш юнәлешләре буенча анализ ясый, укыту-тәрбия процессын оештыруда булган житешсезлекләргә бетерү буенча практик ярдәм күрсәтә.

3.3.11. Педагогик хезмәткәрләрнең квалификациясен күтәрү чараларын гамәлгә ашыруга ярдәм итә, алдынгы педагогик тәҗрибәне өйрәнүне, гомумиләштерүне һәм практикага кертүне оештыра, педагогик хезмәткәрләргә бүләкләү һәм аларның дисциплинар жаваплылыгы турында тәкъдимнәр кертә.

3.3.12. Белем бирү мохитенең психологик куркынычсызлыгын формалаштыру буенча бурычлар үти, социаль-психологик ярдәмгә мохтаж балаларны ачыклау һәм озатып йөрүне оештыра.

3.3.13. Гражданның, предприятиеләрнең, учреждениеләрнең һәм оешмаларның мөрәжәгатьләрен карый һәм үз вәкаләтләре чикләрендә алар буенча карарлар кабул итә.

3.3.14. Үзенең һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләргә, шулай ук ул алган керемнәр һәм аңа милек хокукында салым салу объектлары булып торучы мөлкәт турында, мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләргә билгеләнгән тәртиптә тәкъдим итә.

3.3.15. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хәбәр итә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.3.16. «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мөғариф бүлеген» муниципаль казна учреждениесе начальнигының башка йөкләмәләрен үти.

Бүлек 4. Хокуклары

4.1. Әлеге документ нигезендә начальник урынбасары түбәндәгеләргә хокуклы:

- вазыйфаи бурычлар нигезендә үз компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча карарлар кабул итәргә;

- «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мөғариф бүлеген» тәкъдим итәргә, боерыклар һәм күрсәтмәләр чыгарырга, Югары Ослан муниципаль районында тәрбия һәм өстәмә белем бирү мәсьәләләре буенча күрсәтмәләр бирергә;

- Хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәкле мәғлүматны гамәлдәге законнар нигезендә соратып алырга һәм алырга, шулай ук мөғариф бүлеген эшчәнлеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертүгә;

- Югары Ослан муниципаль районы белем бирү оешмалары эшчәнлегенә мониторинг үткәргә.

- Югары Ослан муниципаль районы мөғариф оешмалары белгечләрен, тәрбия эшләре буенча методистларны, белгечләрен, хезмәткәрләрен мониторинглауны оештыруга жөлеп итүгә;

4.2. Начальник урынбасары түбәндәгеләргә хокуклы:

- вазыйфаи бурычларны башкару, намусны һәм абруйны яклау өчен кирәкле оештыру-техник һәм уңайлы шартлар тәэмин итү;

- аның муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча хокукын һәм бурычларын билгеләүче документлар, вазыйфаи бурычларын үтәүнең сыйфатын бәяләү критерийлары һәм хезмәт буенча алга китү шартлары белән танышу;

хезмәт хақы һәм хезмәт законнары, муниципаль хезмәт турындагы законнар һәм хезмәт шартнамәсе нигезендә башка түләүләр;

- эш (хезмәт) вақытының нормаль дәвамлылығын билгеләү, ял көннәре һәм эшләми торган бәйрәм көннәре, шулай ук еллык түләүле отпуск бирү белән тәэмин ителә торган ял;

- муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурста үз инициативасы белән катнашу;

- муниципаль норматив-хокукый акт нигезендә квалификацияне күтәрү;

- үз шәхси мәғлүматларыңны яклау;

- үз эшенең барлык материаллары, һөнәри эшчәнлекләре турында чакыртып алулар һәм аларны шәхси эшенә керткәнче башка документлар белән танышу, шулай ук аның язма аңлатмаларын шәхси эшенә беркетеп кую;

- хезмэт законнары нигезендә индивидуаль хезмэт бәхәсләрен карау, муниципаль хезмәттә үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау, аларның бозуларына карата судка шикаять белдерүне дә кертеп;

- гамәлдәге законнар нигезендә пенсия белән тәэмин итү.

Бүлек 5. Җаваплылык

5.1. Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, РФ һәм ТР закон актлары, «Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ турындагы нигезләмә нигезендә начальник урынбасары түбәндәгеләр өчен җаваплы:

- үзенә йөкләнгән вазыйфаи бурычларны үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү;

- гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга илтүче гамәл яисә гамәл кылмау өчен;

матди җаваплылык:

- хезмәт эшчәнлегенә характеры белән бәйлә мөлкәти зыян өчен;

мораль җаваплылык:

- куркыныч шартларда эш башкарганда бәхәтсезлек очракларының ихтималлыгына бәйлә эшләргә алып баруның куркынычсызлыгын тәэмин итү;

административ җаваплылык:

- коллектив хезмәтнең нәтижәләгән киметкән өчен;

дисциплинар җаваплылык:

- законсыз эшләрдән тыш, җитәкчеләрнең буйсыну тәртибендә югарырак торучы йөкләмәләргә, боерыкларны һәм күрсәтмәләргә үз вакытында үтәмәү;

- үз вазыйфаи бурычлары чикләрендә гражданны һәм иҗтимагый берләшмәләр, шулай ук учреждениеләр һәм оешмалар, дөүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамау;

социаль җаваплылык:

- кабул ителә торган карарларның социаль нәтижәләрен кисәтү;

- гражданның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәүне һәм яклауны тәэмин итү;

- башка кешеләрнең тормышы өчен куркыныч тудыруга бәйлә эшләр башкару.

Эшләр белән идарә итүче

А.К.Минһажева

Вазыйфаи инструкция белән таныштым (а)_____