

Должностные обязанности главного специалиста

1. Участвует в организации текущего контроля и перспективного планирования деятельности Управления.
2. Осуществляет контроль:
 - за выполнением Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части сохранения контингента обучающихся;
 - за состоянием воспитательной работы в муниципальных образовательных организациях;
 - за патриотическим воспитанием обучающихся, работу школьных музеев;
 - за нравственно-правовым воспитанием, работой по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся общеобразовательных учреждений;
 - за организацией профориентационной работы;
 - за организацией ученического самоуправления, детского и молодежного движения в образовательных организациях;
 - за организацией работы с семьями обучающихся;
 - за организацией отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период;
 - за проведением олимпиад и конкурсов для обучающихся;
 - за реализацией дополнительных образовательных программ;
 - за проведением праздников «День знаний», «Последний звонок», «Выпускной вечер», награждением медалистов, отличников учебы.
3. Организует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
4. Организует и проводит совещания для заместителей директоров по воспитательной работе.
5. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации (в том числе по итогам олимпиад, конкурсов для обучающихся).
6. Осуществляет связь и координирует работу с общественными организациями, родительской общественностью.
7. Координирует совместную работу учреждений дополнительного образования и общеобразовательных организаций, организаций дошкольного образования.
8. Участвует в работе комиссии по делам несовершеннолетних.
9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
10. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
11. Предоставляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.
12. Сообщает начальнику УО Полысаевского городского округа о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.
13. Воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Управления.
14. Воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Управления.
15. Незамедлительно информирует начальника УО Полысаевского городского округа о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
16. Незамедлительно информирует начальника УО Полысаевского городского округа о случаях совершения коррупционных правонарушений иными лицами.
17. Выполняет распоряжения начальника УО Полысаевского городского округа, заместителя начальника управления, в том числе и устные.