

1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 1.1. Общее руководство работой отдела дошкольного и среднего образования;
- 1.1.1. Подготовка и сдача статистической отчетности в Управление образования оперативной информации о движении учащихся и успеваемости по предметам;
- 1.1.2. Несет ответственность по вопросам проведения ЕНТ и ВОУД в районе, осуществляет предоставление отчетности и информации по вопросам ЕНТ и ВОУД вышестоящим организациям;
- 1.1.2. Сбор, обработка и сдача статистической отчетности, совместно с заведующей РМК по курируемым вопросам;
- 1.1.3. Составление ежегодного плана работы Отдела образования;
- 1.1.4. Работа с обращениями физических и юридических лиц и подготовка проектов ответов;
- 1.2. Обеспечивает предоставление гражданам обязательного общего образования, включая вечернюю (сменную) форму обучения и среднее общее образование, предоставляемое через организации интернатского ТипО;
- 1.3. Учет детей дошкольного и школьного возраста, их обучение до получения ими обязательного среднего образования;
- 1.3.1. Проводит мониторинг состояния системы дошкольного воспитания и среднего общего образования, обеспечивает проведение внешней оценки учебных достижений, качество образования в организациях образования дающих среднее общее образование;
- 1.4. Готовит экзаменационный материал:
- 1.4.1. выпуск и перевод учащихся;
- 1.4.2. Организация и проведение всеобуча;
- 1.4.3. состояние внутришкольного контроля и руководства;
- 1.4.4. Подготовка заседаний советов ОО, совещаний директоров школ;
- 1.5. Контроль комплексной работы по всеобучу и ведению школьной документации по учету документов строгой отчетности;
- 1.6. Организация бесплатного и льготного питания и подвоз учащихся;
- 1.7. Организация и проведение единого национального тестирования, внешней оценки учебных достижений;
- 1.8. Контроль за реализацией по организации и проведению государственной аттестации организаций образования района;
- 1.9. Участие в работе комиссии, созданных при акиме района и ведении ведомственного архива.