

.....**Beata Kulczak**....
(imię i nazwisko pracownika)

K A R T A S T A N O W I S K A P R A C Y

.....
(pieczęćka urzędu)

Stanowisko : **Podinspektor ds. oświaty**
Wchodzi w skład : **Wydział Spraw Społecznych**

Bezpośredni przełożony : **Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych**

1. Do zadań stanowiska ds. oświaty należy prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne przedszkola, szkoły i placówki oświatowe, w szczególności dotyczących:

- 1) zakładania, przekształcania i likwidowania gminnych jednostek oświatowych,
- 2) kształtowania sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 3) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych gminnych jednostek oświatowych,
- 4) zatwierdzania aneksów do arkuszy organizacyjnych gminnych jednostek oświatowych,
- 5) uzyskiwania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 6) organizowania konkursów na dyrektorów szkół,
- 7) przygotowania dokumentów dotyczących oceny dyrektorów,
- 8) prowadzenia spraw dotyczących wyprawki szkolnej,
- 9) sporządzenia sprawozdań,
- 10) przygotowania zmian dodatków funkcyjnych oraz zwiększania wynagrodzenia zasadniczego dla dyrektorów jednostek oświatowych,
- 11) współpracy z Kuratorem Oświaty, dyrektorami szkół i placówek oświatowych, oraz innymi instytucjami i związkami zrzeszającymi pracowników oświaty,
- 12) opracowywania projektów regulaminu wynagrodzenia nauczycieli oraz zasad przyznawania nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 13) opracowywania planu dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 14) prowadzenia dokumentacji organizacyjnej placówek oświatowych w gminie,
- 15) przygotowania projektów, materiałów informacyjnych, analiz i uchwał dla potrzeb Rady i jej organów związanych z oświatą w gminie,
- 16) przygotowania projektów, materiałów informacyjnych i analiz na potrzeby Burmistrza związanych z oświatą w gminie
 - a) przyjmowania i wysyłania korespondencji i prowadzenia jej ewidencji,
 - b) powierzania stanowisk kierowniczych w oświacie i odwoływanie z tych stanowisk,
 - c) koordynowania dowozów dzieci do szkół w zakresie dowozów organizowanych przez Gminę,
 - d) organizowanie spotkań Burmistrza z dyrektorami szkół,
 - e) analiza finansowa placówek oświatowych,
 - f) wykonywanie innych poleceń Burmistrza i Naczelnika Wydziału.