Согласованно Утверждаю

Директор Центра Образования Директор СОШ №32

Свердловского района \_\_\_\_\_\_\_Бектурова Г. А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**Функциональные обязанности**

**заместителя директора госязыка**

* Организация образовательного процесса по предмету кыргызский язык и адабият, госязыка.
* Организация, оказание помощи и контроль за ведением документации школы на государственном языке.
* Контроль за качеством преподавания учителями кыргызского языка и адабият в классах с русским и кыргызским языком обучения.
* Организовывает и проводит плановые мероприятия по гос.языку, кыргызскому языку и адабият.
* Обеспечивает инспекционную деятельность за качеством преподавания кыргызского языка и литературы по классам.
* Организует подготовку отчета школы по успеваемости, качества и движения за четверть, год.
* Обеспечивает необходимыми методическими пособиями по гос.языку предметных учителей.
* Руководство и контроль за деятельностью МО по гос.языку, посещение семинаров, повышение квалификаций.
* Организовывает подготовку учащихся к олимпиаде по предмету.
* Организовывает подготовку учителей и учащихся к переводным экзаменам, выпускным экзаменам.
* Оказание помощи, рекомендации и контроль за закрепленными учебными кабинетами.
* Организация мероприятий и оформление стендов по гос.языку.
* Проверка учебных журналов по выполнению программы по гос.языку.
* Проведение заседаний совместно с руководителем МО по гос.языку.
* Участие в распределении КТУ.
* Предоставляет отчеты по полугодиям и по итогам года.
* Ведет организационную работу совместно с зам. директором по УВР.

**С функциональными обязанностями ознакомлена**: