Игнашкина Татьяна Владимировна

Образование: высшее, КГПИ

им.Ленина

Квалификация: английский

и немецкий языки

Непрерывный стаж: 27 лет

Категория: высшая

Повышение квалификации:

ФГОС: содержание, технология

введения на уровне СОО, 2021г.;

Функциональная грамотность:

развиваем в средней и старшей

школе (6 модулей), 2021г.;

Инновационные практики управления образовательной организацией в условиях реализации ФГОС нового поколения, 2022г.; Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе, 2022г.; Инновационные практики управления образовательной организацией в условиях реализации ФГОС нового поколения

"Приемная кампания-2022: как зачислять детей в школу и ДОУ по новым правилам", 2022г.; Управление ОО в условиях внедрения ФГОС третьего поколения, 2023г.; Формирование профессиональной компетентности учителя иностранного языка в условиях реализации ФГОС СОО и ФГОС ООО третьего поколения, 2023г.;
Основы обеспечения информационной безопасности детей, 2023г.

Награды: Почетная грамота управления образования г. Кирова (2012 г.), Медаль «Трудовая Слава России» (2014 г.),
Национальная премия «За трудовые достижения» (2014 г.),
Грамота администрации города Кирова (2017 г.),
Почетная грамота Законодательного собрания Кировской области (2020 г.),
Почетная грамота Министерства просвещения РФ; знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», 2023г.

Директор:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Лицея;

- действует от имени Лицея без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- распределяет обязанности между заместителями директора, утверждает должностные инструкции работников Лицея;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников , заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Лицея, привлекает к

дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Лицея;

- утверждает структуру и штатное расписание Лицея;

- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Лицея и принимает меры к их исполнению;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Лицея;

- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, уставом распоряжается имуществом Лицея;

- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Лицея, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Кировской области и (или) счета в кредитных организациях;

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в

соответствующие органы;

- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Лицея, учредителю;

- утверждает образовательные программы, реализуемые в Лицее;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организует приобретение или изготовления бланков документов об образовании;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Лицея в сети «Интернет»;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Лицея;

- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

Контактные данные: +79127349419

Ссылка на персональный сайт: www.infourok.ru, www.proshkolu.ru