

## Kivonat

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2012. július 31-én megtartott zárt ülésének  
jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
154/2012. (07.31.)Öh. számú határozata**

### **A Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Biatorbágy igazgatói pályázatának elbírálásáról**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 95/2012.(04.26.) Öh. sz. határozatával pályázatot írt ki a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Biatorbágy magasabb vezetői beosztásának betöltésére.

A képviselő-testület megállapítja, hogy a pályázati határidőn belül egy pályázat érkezett be, a pályázat érvényes volt.

Biatorbágy Város Képviselő-testülete a benyújtott pályázat alapján **Rack Ferencnét** 2012. augusztus 1-től 2017. július 31-ig megbízza a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola Biatorbágy igazgatói feladatainak ellátásával.

Az intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben meghatározott illetmény illeti meg, valamint közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvény 70. § alapján vezetői pótlék illeti meg, amely a pótlékalap 230%-a, ezen felül az alapilletmény 50%-nak megfelelő további bérkiegészítés (pótlék) illeti meg.

A munkaköri leírást a határozat melléklete tartalmazza.

Felelős: polgármester

Határidő: 2012. augusztus 1.

Tarjáni István s.k.  
polgármester

Dr. Kovács András s.k.  
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető

## Munkaköri leírás

Munkakör megnevezése: Általános iskola igazgatója

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: Biatorbágy Város Képviselő-testülete

Egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója: Biatorbágy Város Polgármestere

A munkavégzés helye: Az intézmény alapító okirata szerinti valamennyi feladat-ellátási hely

Helyettesítése: Az intézményi SZMSZ –e szerint

### Feladatai

I. az általános iskola szervezetén belül

- 1) felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásért,
- 2) gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- 3) dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- 4) jóváhagyja az intézmény pedagógiai programját,
- 5) felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért,
- 6) felel a pedagógiai munkáért,
- 7) szervezi a nevelőtestület munkáját,
- 8) előkészíti a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntéseket, megszervezi és ellenőrzi azok szakszerű végrehajtását,
- 9) a rendelkezésre álló költségvetés alapján biztosítja a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- 10) irányítja a nemzeti és iskolai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezését
- 11) irányítja és ellenőrzi a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat,
- 12) felel a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- 13) felel a tanuló- és gyermekbaleset megelőzéséért,
- 14) együttműködik az iskolaszékkal, a munkavállalói érdekképviseleti szervezetekkel és a diákönkormányzatokkal, szülői szervezetekkel,
- 15) felel a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
- 16) betartja és betartatja a pedagógus etika normáit
- 17) a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából,

II. Biatorbágy Város köznevelési rendszerében

- 1) a jogszabályban meghatározottakon kívül együttműködik az önkormányzati tulajdonú oktatási célú ingatlanokat közösen használó intézményekkel (Pászti Miklós Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, általános iskolák) a működést szabályozó dokumentumok (SZMSZ, Házirend) elkészítésében, figyelembe véve az iskola környékén lakók jogos érdekeit is,

- 2) gondoskodik arról, hogy a közösen kialakított szabályok bekerüljenek az intézményi dokumentumokba
- 3) gondoskodik a közösen kialakított szabályok betartásáról mind a pedagógusok és alkalmazottak, mind a diákok részéről
- 4) képviseli az intézményt, részt vesz a város szakmai közéletében, hivatalos rendezvényein,
- 5) biztosítja az intézmény részvételét a testvérvárosi kapcsolatok keretében szervezett programokon
- 6) felel a biatorbágyi köznevelési intézményekkel, szociális és gyermekjóléti, közművelődési, közgyűjteményi intézményekkel, egyházi és civil szervezetekkel való együttműködés rendszerének szakszerű kialakításáért, a gyermekek részére történő hasznosításáért,

III. a fenntartóval, Biatorbágy Város Önkormányzatával kapcsolatban

- 1) részt vesz Biatorbágy Város Képviselő-testületének és Oktatási Bizottságának ülésén
- 2) gondoskodik a város tulajdonában álló, működtetésre átadott oktatási célú ingatlan állagmegővéséről, rendszeres karbantartásáról,
- 3) a működtetésre átadott oktatási célú ingatlanban változtatást, átalakítást csak a polgármester engedélyével végezhet,
- 4) a köznevelési feladatok ellátását szakmailag elősegítő, -a működtetésre átadott oktatási célú ingatlanra vonatkozó- fejlesztési elképzeléseket az ingatlant használó többi intézménnyel történő egyeztetést követően minden év október 1-jéig írásban elkészíti és benyújtja Biatorbágy Város Önkormányzatának,
- 5) felelős a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehatására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján Biatorbágy Város Önkormányzatával kötött munkamegosztási megállapodás betartásáért,
- 6) felelős a Biatorbágy Város Önkormányzatával megkötött többoldalú „Ingatlanhasználati megállapodás” betartásáért,
- 7) felelős a fenntartó részére történő adatszolgáltatásért

Biatorbágy, 2012. augusztus 1.

.....  
munkáltató

.....  
munkavállaló