

«Утверждаю»
Глава Курского района
Курской области



А.В.Телегин

«Согласована»

И.о. начальника управления по делам
образования и здравоохранения
Администрации Курского района Курской
области



Г.И.Лозовский

**Должностная инструкция директора МБОУ
«Глебовская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области
Балицкой Марины Дмитриевны**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н).

1.2. Директор общеобразовательного учреждения назначается и освобождается от должности Главой Курского района Курской области. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Уставом школы.

1.3. Директор общеобразовательного учреждения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию.

Директору общеобразовательного учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не разрешается. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

1.4. Директор общеобразовательного учреждения подчиняется непосредственно Главе Курского района Курской области.

1.5. Директору непосредственно подчиняются его заместители. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику учреждения и обучающемуся. Директор вправе отменить распоряжение любого другого работника учреждения.

1.6. В своей деятельности директор руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курского района, приказами Управления по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми

актами учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности директора общеобразовательного учреждения являются:

- 2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы.
- 2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы.
- 2.3. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Директор общеобразовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет руководство общеобразовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 3.3. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников общеобразовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.4. Определяет стратегию, цели и задачи развития общеобразовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии общеобразовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности общеобразовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в общеобразовательном учреждении.
- 3.5. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в общеобразовательном учреждении.
- 3.6. Совместно с коллегиальными органами учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития общеобразовательного учреждения, образовательной программы общеобразовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.
- 3.7. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательного учреждения, направленных на улучшение работы общеобразовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.8. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- 3.9. Утверждает структуру и штатное расписание общеобразовательного учреждения.
- 3.10. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.11. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Устанавливает заработную плату работников учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и

стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами.

3.12. Утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников.

3.13. Принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

3.14. Принимает меры по обеспечению общеобразовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, по повышению престижности труда в общеобразовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательным учреждением.

3.15. Принимает локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.16. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников общеобразовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

3.17. Представляет общеобразовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

3.18. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке общеобразовательного учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки общеобразовательного учреждения.

3.19. Принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете.

3.20. Управляет на праве оперативного управления имуществом общеобразовательного учреждения, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью общеобразовательного учреждения.

3.21. Обеспечивает государственную регистрацию общеобразовательного учреждения, лицензирование образовательной деятельности.

3.22. Содействует деятельности учительских (педагогических) и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

3.23. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

3.24. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования общеобразовательного учреждения.

Директор общеобразовательного учреждения обязан:

Ежегодно предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или освобождения от должности.

Соблюдать установленный внутренний трудовой распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения

доходов или иной личной выгоды.

Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Директор должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА

Директор общеобразовательного учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. На ознакомление с проектами решений Управления по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области, касающимися деятельности общеобразовательного учреждения.

4.2. Внесение предложений в Управление по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области по вопросам своей деятельности.

4.3. Запрос и получение служебной информации, необходимой для выполнения своих обязанностей.

4.4. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.5. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.6. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.7. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.9. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 4.10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.15. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.
- 4.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.17. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.18. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам общеобразовательного учреждения.
- 4.19. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников общеобразовательного учреждения.
- 4.20. Заключать договоры, в том числе трудовые.
- 4.21. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).
- 4.22. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.
- 4.23. Делегировать свои полномочия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.5. Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность за уровень квалификации работников, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке, за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы директора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в общеобразовательном учреждении.

С инструкцией ознакомлен(а): 16.08.2022 *М.В. Башинина* М.В.
(дата, подпись)