



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Мулино
Маракулиной Натальи Владимировны

1. Общие положения.

1.1. На должность Директора школы принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

1.2. На должность Директора школы в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Директор школы назначается и освобождается от должности начальником управления образования администрации Нагорского района. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора школы его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебной и воспитательной работе. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора или приказа начальника управления образования, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам.

1.3. Директор школы подчиняется непосредственно начальнику РУО.

1.4. Директор школы вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику школы и обучающемуся. Директор школы вправе отменить распоряжение любого другого работника школы.

1.5. Руководитель образовательного учреждения 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;
- 1.6. Руководитель образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом образовательной организации, настоящей должностной инструкцией.

1.7. В период отсутствия руководителя образовательного учреждения (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

2. ПРАВА.

Директор школы имеет право в пределах своей компетенции:

- 2.1. Действовать от имени образовательного учреждения.
- 2.2. Представлять интересы образовательного учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
- 2.3. Запрашивать и получать от подразделений и работников образовательного учреждения необходимую информацию, документы.
- 2.4. Распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательного учреждения.
- 2.5. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы;
- 2.6. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников школы;
- 2.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно - воспитательный процесс в порядке, установленном Уставом школы и правилами о поощрениях и взысканиях;
- 2.8. Заключать договоры, в том числе трудовые;
- 2.9. открывать и закрывать счета в банках;
- 2.6. присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- 2.7. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписании занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- 2.8. делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Директор школы выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школы в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ;
- 3.2. совместно с Советом школы определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы;
- 3.3. осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка школы и других локальных нормативных актов и учебно- методических документов.;
- 3.4. определяет структуру управления школой, штатное расписание;
- 3.5. решает научные, учебно - методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы, возникающие в процессе деятельности школы.
- 3.6. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников школы;
- 3.7. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- 3.8. определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- 3.9. устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников школы в пределах собственных финансовых средств с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- 3.10. устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников школы;
- 3.11. утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков.
- 3.12. поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает, благоприятный морально - психологический климат в коллективе;
- 3.13. определяет совместно с Советом школы порядок и размеры премирования работников школы;
- 3.14. формирование контингента учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время учебно-воспитательного процесса, соблюдения прав и свобод детей и работников образовательного учреждения в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации;
- 3.15. обеспечивает государственную регистрацию школы, лицензирование образовательной деятельности, государственную аттестацию и аккредитацию школы;
- 3.16. обеспечивает создание в школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- 3.17. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.18. организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских организаций и методических объединений;
- 3.19. руководит деятельностью Педагогического совета школы; координирует в школе деятельность общественных организаций
- 3.20. обеспечивает выполнение коллективного договора, создает Совету школы, профсоюзной организации необходимые условия для нормальной работы;
- 3.21. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, средств, поступающих из других источников, представляет учредителю и общественности ежегодный отчет школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3.22. обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе банковского кредита;

3.23. представляет школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;

3.24. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно - материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

3.25. организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий;

3.26. управляет на праве оперативного управления имуществом школы, полученном от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью школы, распоряжается кредитами;

3.27. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы, возглавляет гражданскую оборону школы;

3.28. обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно - технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

3.29. назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях;

3.30. утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;

3.31. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

3.32. выносит на обсуждение Совета школы (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.

3.33. отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

3.34. организует обеспечение работников школы спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ;

3.35. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

3.36. оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;

3.37. организует в установленном порядке работу комиссий по приемке школы к новому учебному году, подписывает акты приемки образовательного учреждения;

3.38. обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образования, государственного надзора технической инспекции труда;

3.39. немедленно сообщает о групповом тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю управления образования, родителям пострадавшего или лицам, их заменяющим принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.40. заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда один раз в полугодие;

3.41. утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и обучающихся, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

3.42. проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступившими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения, оформляет проведение инструктажа в журнале;

3.43. планирует периодическое обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах организуемых органами управления образования и охраной труда;

3.44. принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественной приготовления пищи в столовой, буфете;

3.45. принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

3.46. обеспечивает учебно - трудовую нагрузку работающих и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

3.47. запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

3.48. проходит в обязательном порядке периодические бесплатные медицинские обследования;

3.49. соблюдает этические нормы поведения в школе, в общественных местах, соответствующие общественному поведению педагога.

3.50. несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса, за выполнение требований данной должностной инструкции директора школы.

3.51. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период дистанционного обучения.

3.52. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима работы в период дистанционного обучения.

3.53. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.54. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в период дистанционного обучения.

3.55. Уведомляет в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.56. Соблюдает в процессе своей служебной деятельности положения кодекса этики и служебного поведения работников Управления образования;

3.57. Уведомляет о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.58. Уведомляет в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.59. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3.60. Осуществляет реализацию региональных (национальных) проектов.

3.61. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления платежей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, питание школьников образовательных учреждений и иных доходов, поступающих в местный бюджет.

3.62. Обеспечивает организацию и реализацию мероприятий по противодействию идеологии терроризма в подведомственных учреждениях образования. Обязан исполнять Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 – 2028 годы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Директор школы несет ответственность за уровень квалификации работников школы, 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.

4.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений управления образования, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, директор школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального проступка директор школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических правил организации учебно - воспитательного процесса директор школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей директор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлена:

Маз
(подпись) Н.В.Маракулина
(фамилия, инициалы)

Второй экземпляр на руки получила:

Маз
(подпись) Н.В.Маракулина
(фамилия, инициалы)
19.01 2024 г.