



Утверждаю

директора управления образования

Администрации Алексеевского района

А.А. Битюцкая

28.03.2015 № 3-17

Приказ

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ директора муниципального общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики руководителя учреждения образования, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Директор муниципального общеобразовательного учреждения (далее - директор школы) назначается и освобождается от должности начальником управления образования администрации Алексеевского района по согласованию с администрацией Алексеевского района.

1.3. Директор школы 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;
- теории и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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.

1.4. Директор школы подчиняется непосредственно начальнику управления образования администрации Алексеевского района.

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

1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности директора школы его обязанности могут быть возложены на заместителя директора данного образовательного учреждения.

## **2. Должностные обязанности**

Директор школы выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения.
- 2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 2.4. Формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах.
- 2.6. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.
- 2.7. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении.
- 2.8. Совместно с органами самоуправления образовательного учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- 2.9. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества

- образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 2.10. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- 2.11. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- 2.12. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения, расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков.
- 2.13. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.
- 2.14. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров. Принимает меры по рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников учреждения.
- 2.15. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 2.16. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) и выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 2.17. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 2.18. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
- 2.19. Создает условия, обеспечивающие участие участников образовательного процесса в управлении образовательным учреждением.
- 2.20. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.
- 2.21. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 2.22. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- 2.23. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- 2.24. Содействует деятельности педагогических, психолого-педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.
- 2.25. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности.

предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.26. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

2.27. Организует ремонт оборудования и зданий образовательного учреждения.

2.28. Организует обеспечение работников школы спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями.

2.29. Обеспечивает создание в школе необходимых условий для организации питания обучающихся.

2.30. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся, профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению их заболеваемости.

### 3. Права

Директор школы имеет право:

3.1. Издавать приказы, разрабатывать и утверждать локальные акты в соответствии с уставом учреждения.

3.2. Решать вопросы, отнесенные действующим законодательством, уставом, локальными актами образовательного учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя учреждения.

3.3. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников школы.

3.4. Заключать договоры, в том числе трудовые.

3.5. В пределах своей компетенции давать обязательное для исполнения указание любому работнику школы.

3.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы.

3.7. Вносить изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

3.8. Делегировать свои полномочия заместителям или другим работникам, выдавать доверенности и справки.

### 4. Ответственность

Директор школы несет ответственность:

4.1. За уровень квалификации работников школы, реализацию образовательной программы в соответствии с учебным планом, 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 или ненадлежащее исполнение устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений управления образования и науки администрации Алексеевского района, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также

совершение иного аморального проступка директор школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ. 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 ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

### 5. Требования к квалификации

5.1. Директор школы должен иметь 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.

5.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на должность директора школы так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Специалист первой категории  Ю.Н. Хмыз

С должностной инструкцией ознакомлен  
директор школы МОУ Божковская ООШ  В.Н. Цветенко