

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

директора муниципального общеобразовательного учреждения  
«Бобриковская средняя общеобразовательная школа» Белёвского района  
Тульской области

### Полетайкина Александра Михайловича

#### 1. Общие положения

1.1. Должность директора школы относится к должности руководитель муниципального образовательного учреждения, расположенного на территории муниципального образования Белёвский район.

1.2. Директор назначается и освобождается от должности главой администрации в порядке, установленном законодательством и правовыми нормативными актами муниципального образования Белёвский район.

На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности возлагаются на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством, Уставом общеобразовательного учреждения и на основании распоряжения администрации муниципального образования Белёвский район.

1.3. Исполнение своих должностных обязанностей директор осуществляет под руководством председателя комитета образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта администрации муниципального образования Белёвский район, а в случае его отсутствия, лица, временно исполняющего его обязанности.

1.4. К директору предъявляются следующие квалификационные требования: наличие высшего профессионального образования 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 и руководящих должностях не менее 5 лет.

Директору совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научно и научно-методического руководства) внутри или вне школы не разрешается.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

1.5. Директор школы подчиняется непосредственно комитету образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта администрации муниципального образования Белёвский район.

1.6. Директор должен обладать знаниями в сфере образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта, финансово-хозяйственной деятельности, в области права и защиты детей; юриспруденции.

1.7. Директор должен знать законодательные и другие нормативные документы по вопросам образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта; принципиальные положения программно-методической документации, регламентирующие работу общеобразовательного учреждения; вопросы образования и воспитания; отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков; правила работы со служебными документами и письмами граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной и антитеррористической защиты.

1.8. Директор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами в области образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта; постановлениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, органов местного самоуправления, приказами комитета образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта администрации муниципального образования Белёвский район, департамента образования Тульской области, департамента Тульской области по спорту, туризму и молодёжной политике, Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения, настоящей инструкцией, трудовым договором.

## II. Функции

2.1. Целью деятельности директора является реализация государственной политики в сфере образования с учётом регионального компонента; молодёжной политики, физкультуры и спорта, отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.2. Основными направлениями деятельности директора общеобразовательного учреждения является:

- обеспечение соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование;
- обеспечение соблюдения конституционных прав граждан на дополнительное образование;
- обеспечение соблюдения конституционных прав граждан на физическое образование;
- обеспечение воспитательной работы среди детей и молодёжи;
- обеспечение прав и свобод детей и молодёжи;
- обеспечение защиты прав и свободы детей и молодёжи;
- организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
- организация учёта детей проживающих на закреплённой территории и подлежащих обучению;
- обеспечение в пределах своих полномочий эффективного управления учреждением;
- обеспечение инновационного развития учреждения;
- исполнение нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- обеспечение информатизации образовательного процесса в общеобразовательном учреждении;
- программно-методическое обеспечение образовательных учебных программ муниципального общеобразовательного учреждения;
- организация учебно-воспитательной работы;
- обеспечение административно- хозяйственной работы школы;
- обеспечение финансово-экономической работы школы;
- обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической защищённости;
- обеспечение получения учащимися качественного образования;
- создание санитарно-гигиенических условий для учебно-воспитательного процесса;

- создание условий для медицинского обслуживания детей;
- создание условий для организации горячего питания детей;
- обеспечение введения государственных федеральных образовательных стандартов;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебной и учебно-методической по проблемам образования;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников общеобразовательного учреждения, оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация работы с ГОУ ДПО Тульской области «Институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области»;
- распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение контроля за целевым расходованием денежных средств;
- разработка и утверждение должностных инструкций работников общеобразовательного учреждения;
- осуществление в пределах своих компетенций иных функций, не противоречащих законодательству РФ, законодательству Тульской области, Уставу муниципального образования Белёвский район, Положению о комитете образования, молодёжной политики, физкультуры и спорта, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Белёвского района, Уставу и локальным актам общеобразовательного учреждения.

2.3. Основными задачами директора общеобразовательного учреждения являются:

- решение основных задач, определённых Уставом общеобразовательного учреждения;
- осуществление контрольной и аналитической деятельности;
- обеспечение систем жизнедеятельности общеобразовательного учреждения;
- обеспечение получения учащимися качественного образования.

### III. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет руководство общеобразовательным учреждением в соответствии с законами и иными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения.

3.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную), финансово-экономическую работу общеобразовательного учреждения.

3.3. Обеспечивает реализацию государственных федеральных образовательных стандартов, федеральных государственных требований.

3.4. Формирует контингент обучающихся.

3.5. Обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников общеобразовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Обеспечивает защиту прав и свобод обучающихся и работников общеобразовательного учреждения.

3.7. Определяет стратегию, цели и задачи развития общеобразовательного учреждения.

3.8. Принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного процесса в различных программах и проектах.

- 3.9. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям общеобразовательного учреждения и к качеству образования.
- 3.10. Обеспечивает непрерывное повышение качества образования в общеобразовательном учреждении.
- 3.11. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в общеобразовательном учреждении.
- 3.12. Совместно с Советом общеобразовательного 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.
- 3.13. Создает условия для внедрения инноваций.
- 3.14. Обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательного учреждения, направленных на улучшение работы общеобразовательного учреждения и повышение качества образования.
- 3.15. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.16. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- 3.17. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- 3.18. Утверждает структуру и штатное расписание общеобразовательного учреждения.
- 3.19. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.20. Осуществляет подбор и расстановку кадров.
- 3.21. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 3.22. Обеспечивает установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 3.23. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 3.24. Принимает меры по обеспечению общеобразовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта.
- 3.25. Обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в общеобразовательном учреждении.
- 3.26. 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 общеобразовательном учреждении, рационализации управления укреплению дисциплины труда.
- 3.27. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательным учреждением.
- 3.28. Принимает локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников.
- 3.29. Планирует, координирует и контролирует работу структуры подразделений, педагогических и других работников общеобразовательного учреждения.

3.30. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

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

3.32. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организациях и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций.

3.33. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда.

3.34. Обеспечивает учёт и хранение документации.

3.35. Обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом общеобразовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.36. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчёта о поступлениях, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта деятельности общеобразовательного учреждения в целом.

3.37. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.38. Осуществляет круглогодичное оздоровление учащихся общеобразовательного учреждения и трудоустройство несовершеннолетних в свободное от учёбы время.

3.39. Организует в общеобразовательном учреждении лагерь дневного пребывания детей, лагерь труда и отдыха, обеспечивает материально-техническое обеспечение лагерей и организацию питания.

**ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребёнка; 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 компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции установления контактов с обучающимися 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.