

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6 г.Конаково
(МБОУ СОШ №6 г. Конаково)**

Согласовано с
Профсоюзным комитетом
протокол от 29.12.2020 г.

Принято на
Педагогическом совете:
Протокол
от 29.12 2020г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №6
г.Конаково
_____ Н.Н. Проккоева

Приказ №4-ОД от 11.01.2021 г.

Регистрационный номер 1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Директора общеобразовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция директора общеобразовательного учреждения разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 года в редакции от 31.05.2011 года; с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года (в ред. на 31.12.2015); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Назначение и освобождение от должности директора общеобразовательного учреждения осуществляется начальником управления образования.

1.3. Директор общеобразовательного учреждения обязан 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.

1.4. Во время отпуска и временной нетрудоспособности директора общеобразовательного учреждения его обязанности будут возложены на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Исполнение обязанностей происходит в точном соответствии с законодательством о труде и Уставом общеобразовательного учреждения на основании приказа директора или приказа муниципального управления образования, если первый нельзя издать по каким-либо объективным причинам.

1.5. Директор общеобразовательного учреждения должен внимательно изучить данную должностную инструкцию директора общеобразовательного учреждения, ему необходимо пройти аттестацию на первую квалификационную категорию руководителя общеобразовательного учреждения. Директору общеобразовательного учреждения запрещено совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме

научного и научно-методического руководства) внутри общеобразовательного учреждения и за ее пределами.

1.6. Директор общеобразовательного учреждения по оперативным вопросам, которые входят в компетенцию учредителя общеобразовательного учреждения, должен подчиняться непосредственно начальнику управления образования.

1.7. Директору обязаны подчиняться его заместители. Директор общеобразовательного учреждения обладает правом в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому сотруднику общеобразовательного учреждения и обучающемуся. Директор может произвести отмену распоряжения любого другого сотрудника общеобразовательного учреждения.

1.8. В своей деятельности директору общеобразовательного учреждения нужно руководствоваться Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации”.

Также, директор общеобразовательного учреждения в работе руководствуется правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, должностной инструкцией директора в школе, Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, трудовым договором (контрактом). Директор общеобразовательного учреждения должен неукоснительно соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Директор общеобразовательного учреждения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- основы физиологии и 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 учащимися 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, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики и социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности общеобразовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
- должностную инструкцию по пожарной безопасности директора;
- должностную инструкцию начальника ГО общеобразовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Функции

Основные направления деятельности директора общеобразовательного учреждения:

- 2.1. Организация качественной учебно-воспитательной работы общеобразовательного учреждения;
- 2.2. Обеспечение финансово-хозяйственной работы учреждения;
- 2.3. Создание здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения прав и свобод учащихся и работников общеобразовательного учреждения;
- 2.5. Взаимодействие с другими организациями.

3. Должностные обязанности

Для директора общеобразовательного учреждения определены следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности общеобразовательного учреждения в полном соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Обеспечение системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в школе.
- 3.4. Осуществление реализации антикоррупционного законодательства в школе.
- 3.5. Формирование контингента учащихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время учебно-воспитательной деятельности, соблюдения прав и свобод детей и работников образовательного учреждения в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Определение стратегии, цели и задач развития общеобразовательного учреждения, принятие решений о программном планировании ее работы, участия общеобразовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, которые предъявляются к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, постоянное повышение качества учебно-воспитательной деятельности в образовательном учреждении.
- 3.7. Организация процесса разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы основной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС, а также осуществление систематического контроля за ходом реализации данного проекта. Контроль соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ, использования результативных образовательных технологий, условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля учебно-воспитательной деятельности, оценка

результатов ФГОС. Обеспечение объективности оценивания качества образования учащихся в школе.

3.8. Совместно с Советом общеобразовательного учреждения и общественными организациями осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития общеобразовательного учреждения, образовательной программы учебного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.9. Создание условий для внедрения перспективных инноваций, формирование и реализация инициатив работников общеобразовательного учреждения, которые направлены на улучшение качества учебно-воспитательной деятельности и работы общеобразовательного учреждения в целом, поддержание благоприятного морально-психологического климата в школьном коллективе.

3.10. Распоряжение в пределах своих полномочий бюджетными средствами, а также средствами, которые поступают из других источников, обеспечение рационального, результативного и эффективного их использования. Представление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств.

3.11. Привлечение для осуществления деятельности, которая предусматривается Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование, в случае необходимости, банковского кредита.

3.12. Формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда работников с разделением его на базовую и стимулирующую части.

3.13. Утверждение структуры и штатного расписания образовательного учреждения.

3.14. Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, научных, учебно-методических и иных вопросов, возникающих в процессе деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

3.15. Осуществление подбора, приема на работу в учреждение и расстановки кадров.

3.16. Определение должностных обязанностей работников, создание условий в учреждении для повышения их профессионального мастерства и непрерывного повышения квалификации сотрудников общеобразовательного учреждения.

3.17. Обеспечение установления заработной платы сотрудникам общеобразовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам общеобразовательного учреждения заработной платы в сроки, которые устанавливаются утвержденным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами с работниками;.

3.18. Принятие мер по обеспечению общеобразовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования и роста профессионального мастерства резерва кадров с целью замещения вакантных должностей в школе.

3.19. Организация и координирование реализации мер по повышению мотивации сотрудников к качественному выполнению своих должностных обязанностей, в том числе путем их материального стимулирования, по повышению престижности труда в школе, рационализации управления и укрепления дисциплины труда.

3.20. Создание условий, которые бы обеспечивали участие работников общеобразовательного учреждения в управлении учебным учреждением; обеспечение выполнения коллективного договора, создание для Совета общеобразовательного учреждения и первичной профсоюзной организации необходимых условий для их работы.

3.21. Принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, которые содержат нормы трудового права, в том числе по вопросам формирования системы

оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников общеобразовательного учреждения.

3.22. Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и иных сотрудников образовательного учреждения.

3.23. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями учащихся (лицами их заменяющими), другими гражданами.

3.24. Представление общеобразовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях (в том числе образовательных), иных организациях.

3.25. Содействие деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, руководство деятельностью Педагогического совета общеобразовательного учреждения; организация и совершенствование методического обеспечения образовательной и воспитательной деятельности в школе.

3.26. Реализация обеспечения учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы учреждения, учета и хранения школьной документации; грамотная организация делопроизводства, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности.

3.27. Утверждение расписания занятий учащихся, режима и графика работы, педагогической нагрузки сотрудников общеобразовательного учреждения, тарификационных списков и графиков отпусков работников.

3.28. Обеспечение государственной регистрации общеобразовательного учреждения, лицензирования образовательной деятельности учреждения, успешной государственной аттестации и аккредитации общеобразовательного учреждения.

3.29. Направление своей деятельности на создание в школе необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, систематический контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников общеобразовательного учреждения.

3.30. Координация в школе деятельности общественных, детских и молодежных организаций и объединений.

3.31. Управление на правах оперативного управления имуществом общеобразовательного учреждения, которое было получено от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью общеобразовательного учреждения; распоряжение кредитами.

3.32. Принятие мер по обеспечению безопасности, обеспечению условий труда, которые соответствуют требованиям охраны труда; обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима в школе, охраны труда и пожарной безопасности.

3.33. Организация работы по созданию и обеспечению условий образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными актами, иными документами по охране труда, Уставом общеобразовательного учреждения; управление гражданской обороной общеобразовательного учреждения.

3.34. Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования, обязательное принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности; своевременная и систематическая организация осмотра и ремонта зданий и сооружений образовательного учреждения.

3.35. Назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, актовом зале, специализированных кабинетах и т.п., а также во всех подсобных помещениях общеобразовательного учреждения.

- 3.36. Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкций по охране труда для всех работников и учащихся образовательного учреждения.
- 3.37. Принятие мер по внедрению предложений членов педагогического коллектива, которые направлены на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательной деятельности в школе.
- 3.38. Вынесение на обсуждение Совета общеобразовательного учреждения (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива актуальных вопросов организации работы по охране труда.
- 3.39. Проведение отчета на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и учеников, улучшению условий образовательной деятельности, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.
- 3.40. Организация обеспечения работников общеобразовательного учреждения специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ, лабораторных практикумов и т.п..
- 3.41. Поощрение сотрудников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательной деятельности, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, которые виновны в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда.
- 3.42. Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма в школе и снижению заболеваемости работников и учащихся.
- 3.43. Оформление приема новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контроль своевременного проведения диспансеризации работников и учеников общеобразовательного учреждения.
- 3.44. Организация в установленном порядке деятельности комиссии по приемке общеобразовательного учреждения к новому учебному году, подписание актов испытаний и акта приемки образовательного учреждения.
- 3.45. Обеспечение выполнения директивной и нормативной документации по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.
- 3.46. Немедленное информирование о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящего руководителя органа управления образованием, родителей пострадавшего (пострадавших) или лиц их заменяющих. Принятие всех возможных мер для устранения причин, по которым произошел несчастный случай, обеспечение необходимых условий для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая согласно действующим положениям.
- 3.47. Заключение и организация совместно с профсоюзным комитетом общеобразовательного учреждения выполнения ежегодных соглашений об охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полгода.
- 3.48. Утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников и учащихся; в установленном порядке организация пересмотра инструкций по охране труда.
- 3.49. Проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на работу лиц, инструктажа на рабочем месте для сотрудников образовательного учреждения; оформление проведения инструктажа в специальном журнале.
- 3.50. Планирование в установленном порядке периодического обучения сотрудников общеобразовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности

жизнедеятельности и охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах, которые организуются и проводятся органами управления образованием и охраной труда.

3.51. Принятие мер совместно с профсоюзным комитетом общеобразовательного учреждения, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой и буфете образовательного учреждения.

3.52. Принятие мер совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работе в школе.

3.53. Обеспечение учебно-трудовой нагрузки работников и учеников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха для сотрудников и учащихся.

3.54. Остановка образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья учащихся или сотрудников.

3.55. Финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проведение оплаты больничных листов нетрудоспособности и доплат работникам, которые осуществляют работу в неблагоприятных условиях труда.

3.56. Прохождение в обязательном порядке периодических бесплатных медицинских обследований.

3.57. Обеспечение соблюдения этических норм поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующих общественному положению педагога.

3.58. Обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности, за выполнение требований данной должностной инструкции директора общеобразовательного учреждения.

3.59. Организация обучения педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

4. Права

Директор общеобразовательного учреждения обладает правами в пределах своей компетенции:

4.1. Издания приказов и подачи обязательных распоряжений сотрудникам общеобразовательного учреждения.

4.2. Поощрения и привлечения к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников общеобразовательного учреждения.

4.3. Привлечения к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательную деятельность, в порядке, установленном Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Заключение договоров, в том числе трудовых.

4.5. Открытием и закрытием в установленном порядке счетов в казначейских учреждениях, банках.

4.6. Присутствия на любых занятиях, которые проводятся с учащимися общеобразовательного учреждения (без права делать замечания педагогу в течение занятий).

4.7. Внесения в необходимых случаях временных изменений в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп и классов для проведения совместных уроков и занятий.

4.8. Делегирования свои полномочий, выдачи доверенности.

5. Ответственность

5.1. Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность за уровень квалификации сотрудников образовательного учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебно-воспитательной деятельности, за качество образования выпускников образовательного учреждения

5.2. Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод школьников и работников учреждения во время

образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, своих должностных обязанностей, установленных данной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, директор общеобразовательного учреждения будет нести дисциплинарную ответственность в порядке, который определен трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания возможно применение увольнения.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка директор образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не считается мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации учебно-воспитательной деятельности; нарушение или незаконное ограничение прав на образование; нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, инструкции по охране труда для директора общеобразовательного учреждения директор образовательного учреждения может быть привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством РФ.

5.6. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции директора общеобразовательного учреждения директор общеобразовательного учреждения обязан нести материальную ответственность в порядке и в пределах, которые устанавливаются трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Директор общеобразовательного учреждения осуществляет свою деятельность в режиме ненормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Директор общеобразовательного учреждения взаимодействует:

- с Педагогическим советом общеобразовательного учреждения;
- с Советом общеобразовательного учреждения;
- с Родительским комитетом общеобразовательного учреждения;
- с Попечительским советом общеобразовательного учреждения;
- с органами местного самоуправления.

6.3. Директор общеобразовательного учреждения самостоятельно занимается планированием своей работы на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

6.4. Предоставляет в установленные сроки и в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам.

6.5. Осуществляет получение от учредителя, государственных и муниципальных органов информации нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующей документацией.

6.6. Директор общеобразовательного учреждения систематически проводит обмен сведениями и новой информацией со своими заместителями, педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление директора с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у Учредителя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления директора общеобразовательного учреждения с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в журнале ознакомления с должностными инструкциями.