

«Согласовано»

Председатель районного совета
Профсоюза



Шаихова Э.Ф. Шаихова

«15» сентября 2009 года



«Утверждаю»

Начальник отдела образования
администрации муниципального
района Янаульский район
Республики Башкортостан:

А.А. Шарафисламов

А.А. Шарафисламов

Приказ № 391 от 30 сентября 2009 года

**Должностная инструкция
руководителя образовательного учреждения
муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалифицированной характеристики руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательного учреждения, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17.08.95 №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные приказом Минобразования РФ от 27.02.95 г.

№ 92.

1.1. Руководитель образовательного учреждения назначается и освобождается от должности начальником отдела образования.

1.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя образовательного учреждения его обязанности могут быть возложены на его заместителя по учебно-воспитательной работе.

1.3. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом образовательного учреждения на основании приказа начальника отдела образования.

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

1.5. Руководителю образовательного учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

1.6. Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству.

1.7. Руководитель образовательного учреждения подчиняется непосредственно начальнику отдела образования.

1.8. Руководителю образовательного учреждения непосредственно подчиняются его заместители. Руководитель образовательного учреждения вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику образовательного учреждения и обучающемуся. Руководитель образовательного учреждения вправе отменить распоряжение любого другого работника образовательного учреждения,

1.9. В своей деятельности руководитель образовательного учреждения руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами Президента Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, Постановлениями главы администрации муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, приказами отдела образования по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.10. Руководитель образовательного учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

2.1. Основными направлениями деятельности руководителя образовательного учреждения являются:

- организация учебно-воспитательной работы образовательного учреждения;
- обеспечение административно-хозяйственной работы образовательного учреждения;
- соблюдение норм и правил техники безопасности в образовательном учреждении;

3. Должностные обязанности.

Руководитель образовательного учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности образовательного учреждения в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- совместно с Советом образовательного учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы;
- осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;
- определяет структуру управления образовательного учреждения, утверждает штатное расписание;

- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности образовательного учреждения;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников образовательного учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников образовательного учреждения;
- утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников образовательного учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- определяет совместно с Советом образовательного учреждения порядок и размеры премирования работников образовательного учреждения;
- формирует контингенты обучающихся в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает государственную регистрацию образовательного учреждения, лицензирование образовательной деятельности, аккредитацию образовательного учреждения;
- создает в образовательном учреждении необходимые условия для работы общественного питания и медицинских услуг, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;
- руководит деятельностью Педагогического совета образовательного учреждения;
- координирует в образовательном учреждении деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

- обеспечивает выполнение Коллективного договора, создает Совету образовательного учреждения, профсоюзной организации (организациям) необходимые условия для нормальной работы;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных денежных средств, а также средств, поступающих из других источников; представляет учредителю и общественности ежегодный отчет образовательного учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;
- управляет на праве оперативного управления имуществом образовательного учреждения, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью образовательного учреждения;
- 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 образовательного учреждения; возглавляет гражданскую оборону образовательного учреждения;
- 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;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Совета образовательного учреждения (педагогического, попечительского совета), производственного

совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- 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;

- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественного полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т. п.;

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

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

- обеспечивает в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году подписывает акты приемки образовательного учреждения;

- обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний отдела образования, государственного надзора и технической инспекции труда;

- немедленно сообщает о несчастном случае начальнику отдела образования, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим; принимает все возможные меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования, согласно действующим положениям;

- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

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

- 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;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения

безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

- принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

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

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

- проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

- соблюдает этические нормы поведения в образовательного учреждения, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Руководитель образовательного учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам образовательного учреждения;

- заключать договоры, в том числе трудовые;

- открывать и закрывать счета в банках;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися образовательного учреждения (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

- делегировать свои полномочия;

5. Ответственность

5.1. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за уровень квалификации работников образовательного учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и

здоровье, соблюдение прав обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных и нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение другого аморального проступка, руководитель образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель образовательного учреждения:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному Советом образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения взаимодействует:

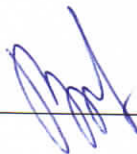
- с Советом образовательного учреждения;
- с Педагогическим советом образовательного учреждения;
- с Попечительским советом образовательного учреждения;
- с органами местного самоуправления (согласование годовых календарных учебных графиков);
- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть;

- представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;

- получает от учредителя, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией со своими заместителями, педагогическими и иными работниками образовательного учреждения;

С инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.



З.Я.Валиев