

«Утверждаю»

Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества «Новатор» городского
округа город Уфа Республики
Башкортостан

Т.И. Закирова
« 15 » 09 2017 г.
Приказ №171-1-о от «15» 09 2017 г.



Должностная инструкция директора
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Новатор»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1 Общие положения.

1.1 Инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан "Об образовании", квалификационными характеристиками руководителя образовательного учреждения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

1.2 Руководитель образовательного учреждения (далее - директор) назначается и освобождается от должности распоряжением главы Администрации Орджоникидзевского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан по согласованию с Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения и непосредственно подчиняется ему.

2 Квалификационные требования.

2.1 К уровню профессионального образования: высшее профессиональное (педагогическое) образование.

2.2 К стажу работы: стаж работы не менее 5 лет на педагогической или руководящей должности.

2.3 К уровню профессиональных знаний:

Директор 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; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 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;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Основы компьютерной грамотности;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

3 Должностные обязанности.

На директора образовательного учреждения возлагаются следующие обязанности:

3.1 Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

3.2 Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.

3.3 Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

3.4 Формирует контингенты детей, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5 Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, 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.

3.6 Обеспечивает объективность оценки качества образования детей в образовательном учреждении.

3.7 Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, должностных инструкций работников школы, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.8 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.

3.9 Составляет и исполняет бюджетную смету; смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности; обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности.

3.10 Размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд.

3.11 Заключает муниципальные контракты, иные договора, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов лимита бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.12 Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения.

3.13 Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, в соответствии с уставом образовательного учреждения.

3.14 Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.15 Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного 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. В пределах средств на оплату труда определяет размеры премий и других выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по согласованию с трудовым (профсоюзным) коллективом.

3.16 Принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

3.17 Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

3.18 Назначает приказом по образовательному учреждению одного из заместителей директора исполняющим обязанности директора на период своего временного отсутствия.

3.19 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.

3.20 Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

3.21 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.

3.22 Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

3.24 Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, в том числе выступает в суде в качестве ответчика по денежным обязательствам образовательного учреждения.

3.25 Содействует деятельности педагогических (учительских), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. 3.26

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.

3.27 Обеспечивает представление учредителю отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также обеспечивает выкладку публичного доклада о деятельности образовательного учреждения в целом на страницах информационно-образовательного портала Республики Башкортостан, на сайте управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и на собственном сайте образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.28 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.29 Создает необходимые условия для организации внеклассной и внешкольной работы, профессиональной ориентации учащихся.

3.30 Организует уставную деятельность и осуществляет управление (руководство и контроль), издает приказы,

3.31 Организует и руководит деятельностью педагогического совета, осуществляет контроль за выполнением его решений.

3.32 Проводит вводный инструктаж по технике безопасности с вновь назначенными работниками.

4 Права.

Директор образовательного учреждения имеет право:

4.1 Вести преподавательскую (методическую) работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы. Педагогическая (преподавательская) работа по совместительству в

другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя либо уполномоченного им лица (органа).

4.2 В порядке, определенном Уставом образовательного учреждения, беспрепятственно посещать и анализировать занятия и мероприятия с целью осуществления контроля, выполнения Государственного образовательного стандарта и образовательных программ

4.3 Требовать и контролировать выполнение поручений, распоряжений от детей, работников, связанных с их обязанностями.

4.4 Участвовать в работе общественных организаций в образовательном учреждении и вне его.

4.5 Заключать договоры с различными учреждениями, организациями в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

4.6 Вносить предложения главному распорядителю бюджетных средств по изменению бюджетной росписи.

4.7 На досрочную аттестацию, повышение квалификации, совершенствование своего профессионального уровня.

4.8 Организовывать в образовательном учреждении для населения, предприятий, учреждений и организаций платные дополнительные услуги за рамками соответствующих образовательных стандартов.

4.9 Ходатайствовать перед органами управления образованием о поощрении воспитанников, работников образовательного учреждения.

5. Ответственность.

Директор образовательного учреждения несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе за:

5.1. нецелевое использование бюджетных средств;

5.2. осуществление муниципальных закупок с нарушением действующего законодательства;

5.3. несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг;

5.4. несвоевременное или неполное исполнение судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на бюджетные средства;

5.5. заключение контракта, договора на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг сверх бюджетной сметы, или сметы по приносящей доход деятельности или при отсутствии лимитов бюджетных обязательств;

5.6 реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;

5.7 достоверность предоставляемой информации, сведений и отчетов;

5.8 нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а): _____

(личная подпись)

Инициалы, фамилия

«__» _____ 2017 г.

в дело № _____

_____ «__» _____ 2017 г.

(личная подпись)