



УТВЕРЖДАЮ  
Мэр Братского района

А.С. Баловнев

«7» января 20 16 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Директор муниципальной общеобразовательной организации (далее – Образовательная организация) назначается и освобождается от должности распоряжением мэра Братского района. Назначение и освобождение от должности директора образовательной организации производится в соответствии с общими требованиями трудового законодательства и муниципальных правовых актов.

1.2. На период отпуска или временной нетрудоспособности директора образовательной организации его обязанности возлагаются на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. При отсутствии заместителя директора обязанности могут быть возложены на штатного сотрудника по усмотрению директора.

1.3. Должностные обязанности директора образовательной организации могут исполняться по совместительству только по согласованию с учредителем.

1.4. Директор образовательной организации не вправе заниматься самостоятельной предпринимательской деятельностью.

1.5. Директор образовательной организации подчиняется непосредственно мэру Братского района.

1.6. В своей деятельности директор образовательной организации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Братский район», Положением о муниципальном учреждении МО «Братский район», постановлениями, распоряжениями Губернатора Иркутской области и мэра Братского района, Уставом образовательной организации, приказами и распоряжениями начальника Управления образования администрации муниципального образования «Братский район», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности директора образовательной организации являются:

- 2.1. Организация и контроль за образовательной деятельностью Образовательной организации.
- 2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы образовательной организации.
- 2.3. Формирование и обеспечение условий комплексной безопасности образовательной организации в процессе реализации следующих направлений работы: по антитеррористической защищённости и противодействию терроризму и экстремизму; по обеспечению пропускного режима в образовательном учреждении; по пожарной безопасности, электробезопасности; гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; по обучению учащихся правилам безопасной жизнедеятельности; по взаимодействию с правоохранительными органами.

### 3. Должностные обязанности

- 3.1. Директор организует работу образовательной организации, несет полную ответственность за его деятельность, определяет основные направления развития образовательной организации, представляет её интересы в государственных, муниципальных и общественных органах.
- 3.2. Взаимодействует со всеми структурными подразделениями Управления образования АМО «Братский район», с органами местного самоуправления, с социокультурными объектами муниципального образования.
- 3.3. Самостоятельно планирует свою работу, как на перспективу, так и на ближайший период времени (на каждый учебный год и каждую учебную четверть).
- 3.4. Представляет в установленные сроки и в установленной форме отчетность учредителю и другим уполномоченным государственным и муниципальным органам.
- 3.5. Получает от учредителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами в установленные сроки.
- 3.6. Обеспечивает контроль за выполнением учебных программ, содержанием и эффективностью образовательного процесса.
- 3.7. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.8. Осуществляет подбор и расстановку кадров, назначает и освобождает от должности работников, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка должностные обязанности работников. Директор образовательной организации организует ведение трудовых книжек каждого работника, обеспечивает учет и хранение трудовых книжек в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 3.9. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Образовательной организации в соответствии с её Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 3.10. Участвует в комиссии по установлению надбавок и доплат к должностным окладам работников образовательной организации в пределах средств, выделенных из бюджета на эти цели и включенных в бюджетную смету образовательной организации.
- 3.11. Утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников образовательной организации, тарификационные списки, графики отпусков.
- 3.12. Определяет совместно с членами комиссии по распределению стимулирующих надбавок образовательной организации порядок и размеры премирования работников.
- 3.13. Обеспечивает наличие и соблюдение условий для лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательной организации.
- 3.14. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников в том числе, соблюдая процедурные сроки в работе с судебными органами.
- 3.15. Обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 3.16. Управляет на праве оперативного управления имуществом образовательной организации, полученным от учредителя, а также имуществом, учитываемым на отдельном балансе образовательной организации.
- 3.17. Организует делопроизводство, ведение кадрового и бухгалтерского учета и статистической отчетности.
- 3.18. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; об отклонении от норм своевременно извещает Управление образования АМО «Братский район» и своевременно организует осмотры и ремонт здания образовательной организации.
- 3.19. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях.
- 3.20. Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива.
- 3.21. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.
- 3.22. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году, оздоровительному сезону, подписывает акты приемки образовательной организации.

3.23. Немедленно сообщает о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно начальнику Управления образования администрации МО «Братский район», родителям пострадавшего (пострадавших) или законным представителям. Принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования с оформлением необходимых документов.

3.24. Утверждает по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (при наличии) инструкции по охране труда для работающих и обучающихся; в установленном порядке организует пересмотр инструкций.

3.25. Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы.

3.26. Прекращает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для оздоровления обучающихся или работающих.

3.27. Обеспечивает необходимые условия для прохождения периодических бесплатных медицинских обследований сотрудников образовательной организации.

3.28. Соблюдает этические нормы поведения в Образовательной организации, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению руководителя и педагога.

#### 4. Права

4.1. Директор образовательной организации имеет право в пределах своей компетенции издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам образовательной организации.

4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников образовательной организации в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс в порядке, установленном Уставом образовательной организации и Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Заключать договоры, в том числе трудовые, в пределах своей компетенции проводить банковские операции по счетам образовательной организации.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися образовательной организации (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия.

4.7. Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

4.8. Директор общеобразовательной организации имеет право на педагогическую работу в объеме не более 12 часов в неделю по внутреннему совместительству по должности «учитель» с установлением стимулирующих выплат.

## 5. Квалификационные требования

Директор Образовательной организации 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.

## 6. Ответственность

- 6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава Образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, иных локальных нормативных актов, иных законных распоряжений мэра Братского района или Управления образования администрации МО «Братский район», должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, пунктов трудового договора Директора Образовательной организации, Директор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.
- Директор Образовательной организации несет ответственность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка директор Образовательной организации может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор Образовательной организации привлекается к административной и иной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.4. За виновное причинение Образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей директор Образовательной организации

