

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель отдела образования
Администрации Нефтекумского
городского округа
Ставропольского края
О.И. Лиманова
«09» января 2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАДРОВОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13»

1. Общие положения

- 1.1. Должность директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения (далее - ОУ) относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность директора ОУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению 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.
- 1.3. Директор ОУ назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Нефтекумского городского округа Ставропольского края.
- 1.4. Директор ОУ в своей работе взаимодействует и подотчетен начальнику отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края.
- 1.5. В своей деятельности директор ОУ руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, постановлениями и распоряжениями администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, приказами и приказами администрации администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, уставом и иными локальными нормативными актами ОУ, состоящей из должностной инструкции.
- 1.5. Директор ОУ должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 года, и также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы финансового гитанизма;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии и инновационного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), коллегам по работе;
- технологии диалогичной работы конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с качеством редакторами, электронными учебниками, электронной почтой и браузером, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся результатов деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- принцип внутреннего трудового распорядка ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Должностные обязанности

- Директор ОУ выполняет следующие должностные обязанности:
- осуществляет руководство всеми видами деятельности ОУ;
 - обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу ОУ;
 - обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
 - формирует контингент обучающихся обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников ОУ и установленном законодательством РФ порядке;
 - определяет стратегию, цели и задачи развития ОУ, принимает решения о программном планировании его работы, участия ОУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к учебным образовательным процессам, образовательным программам, результатам деятельности ОУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ОУ;
 - обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в ОУ;
 - создает условия для академической мобильности, обеспечивает финансирование и реализацию инициатив работников ОУ, направленных на улучшение работы ОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный

- разрабатывает план закупок;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- размещает в единой информационной системе план закупок и выводит в него изменения;
- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- размещает в единой информационной системе план-график и изменения в него-изменений;
- определяет обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документов о закупках и проектах контрактов;
- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; размещает отчеты заказчика, предпринятые законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях и целях определения состава конкурентной среды на соответствующем рынке товаров, работ, услуг, определение наилучших

- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- размещает в единой информационной системе план-график и изменения в него-изменений;
- определяет обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документов о закупках и проектах контрактов;
- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; размещает отчеты заказчика, предпринятые законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях и целях определения состава конкурентной среды на соответствующем рынке товаров, работ, услуг, определение наилучших

- разрабатывает план-график;
- осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- размещает в единой информационной системе план-график и изменения в него-изменений;
- определяет обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документов о закупках и проектах контрактов;
- осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами; размещает отчеты заказчика, предпринятые законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов; участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях и целях определения состава конкурентной среды на соответствующем рынке товаров, работ, услуг, определение наилучших

-создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой; приобщать локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, к тому числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников; выполнять приказы по оплате труда в полной безопасности;

-не выплачивать, не предлагать выдать, и не разрешает выплату каких-либо денежных средств или ценностей, кроме или помимо, любых лицам, для оплаты или на действия или решения этих лиц с целью получить выгоду, либо неравномерные преимущества или иные персональные цели;

-не осуществляет действия, квалифицируемые законодательством, как деяния влечущие штраф, коммерческий штраф, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов и противоборствующие деятельности (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

-обязан отказаться от стамуирования клеветы-либо образом, в том числе путем предоставления ложных сумм, подделок, безвозмездного выкалечения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего его в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения им каких либо действий в пользу стимулирующих его лиц.

3. Права

Директор ОУ имеет право:

-в порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с обучающимися их родителями (лицами, их замещающими) работниками ОУ;

-в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам ОУ и требовать их исполнения;

-в соответствии с законодательством РФ прилекать к дисциплинарной ответственности работников ОУ за проступок, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка ОУ, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;

-в случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении и соответствиис трудовым законодательством РФ;

-давать полную информацию о деятельности ОУ учредителю, уполномоченному им органу;

-сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения об ОУ в средствах массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

4. Ответственность

Директор ОУ несет ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

-за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образованней выпускников, а также в

запроеме обучающимся, воспитанникам, собиравшие (взяв в сабота обученных), воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса - в установленном законодательством РФ порядке; -за нарушение, совершаемые в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством, административным и уголовным законодательством;

-за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Ведущий специалист по кадрам
отдела образования
администрации Нефтекумского
городского округа

Ставропольского края

« 09 » сентября 2018г.



К.Н.Курбанова

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцией получен (а):



«09» января 2018 г.