

Утверждаю  
Начальник УО г.Избербаш  
Гаджиалиева Р.Х.



## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Наименование учреждения и должности: директор муниципального казенного образовательного учреждения " \_\_\_\_\_ -" (далее по тексту - Директор, Учреждение).

1.2. Непосредственная подчиненность: Главе городского округа «город Избербаш» .

1.3. Функциональная подчиненность: начальнику УО Администрации городского округа «город Избербаш» в пределах, предусмотренных их должностными полномочиями.

1.4. Порядок назначения и освобождения от должности: назначается и освобождается Главой городского округа «город Избербаш» в установленном порядке.

1.5. Порядок замещения должности: в период временного отсутствия Директора его обязанности выполняет заместитель Директора, который в полном объеме осуществляет обязанности и пользуется полномочиями Директора.

### 2. Квалификационные требования

2.1. Образование:

-высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет;

-высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления либо менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет.

2.2. Стаж (опыт) работы по специальности: не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

2.3. Профессиональные знания:

Директор должен знать Конвенцию о правах ребенка, Конституцию Российской Федерации, Трудовой, Гражданский, Бюджетный и Семейный кодексы Российской Федерации, Закон Российской Федерации "Об образовании", Федеральный закон "Об основах системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних" и иные федеральные законы, Типовое положение об общеобразовательном учреждении, нормативные правовые акты федеральных и региональных органов государственной власти, Устав муниципального образования городского округа «город Избербаш» и иные муниципальные нормативные правовые акты, относящиеся к системе образования, Устав Учреждения, теорию и методы управления образовательным учреждением, психологию личности, основы физиологии и гигиены подростков, организацию финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.4. Профессиональные навыки: Директор должен иметь навыки управленческого труда, общения с подчиненными, организации учебно-воспитательного и административно-хозяйственного процессов, работы на персональном компьютере, уметь пользоваться средствами электронного обмена информацией, работать с электронными базами данных и специальными программами, соблюдать правила делового этикета.

### 3. Должностные обязанности

Директор:

3.1. Обеспечивает лицензирование образовательной деятельности, выполнение Учреждением предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию Учреждением в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.2. Обеспечивает прохождение аттестации и государственной аккредитации Учреждения в установленные сроки и порядке для получения права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.3. Обеспечивает использование печати с изображением Государственного герба Российской Федерации и ее хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение документации, в том числе бланков строгой отчетности.

3.5. Разрабатывает и утверждает совместно с органом самоуправления Учреждения учебные планы и программы учебных дисциплин, годовые календарные учебные графики и локальные акты в соответствии с Уставом Учреждения.

3.6. Обеспечивает выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

3.7. Обеспечивает разработку и утверждение компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов.

3.8. Обеспечивает текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, Законом Российской Федерации "Об образовании".

3.9. Обеспечивает учет детей микрорайона, подлежащих обязательному обучению в Учреждении, в установленном порядке.

3.10. Формирует в установленном порядке контингент обучающихся в пределах численности, указанной в приложении к лицензии.

3.11. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимся дополнительных льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

3.12. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными педагогическими работниками, создает условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников.

3.13. Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и отпусков работников Учреждения.

3.14. Устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с постановлением Главы городского округа «город Избербаш».

3.15. Руководит работой педагогического совета Учреждения и других органов самоуправления в соответствии с Уставом Учреждения.

3.16. Содействует деятельности органов самоуправления Учреждения, а также педагогическим и ученическим общественным организациям, не запрещенным законодательством Российской Федерации; не препятствует деятельности профессиональных союзов в Учреждении, организует взаимодействие с попечительскими советами Учреждения.

3.17. Обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

- 3.18. Обеспечивает выполнение требований санитарных правил и норм в Учреждении, своевременное прохождение работниками Учреждения медицинских обследований в установленном порядке.
- 3.19. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий и помещений Учреждения.
- 3.20. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья обучающихся и работников.
- 3.21. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в Учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.22. Организует подготовку Учреждения к новому учебному году.
- 3.23. Организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.
- 3.24. Разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, структуру управления Учреждением, штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда, смету доходов и расходов Учреждения для утверждения в установленном порядке.
- 3.25. Заключает договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением в месячный срок со дня заключения трудового договора с Главой городского округа «город Избербаш», если такой договор не был заключен ранее; выполняет условия заключенного договора, обеспечивает сохранность, рациональное использование, осуществляет текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества.
- 3.26. Заключает договоры только в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и сметы расходов Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 3.27. В установленном порядке представляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные действующим законодательством.
- 3.28. Привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с действующим законодательством.
- 3.29. Представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 3.30. Осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством и предусмотренную Уставом Учреждения.

#### 4. Права

Директор имеет право:

- 4.1. В порядке, определенном Уставом Учреждения, присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых в Учреждении (без права входить

в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).

4.2. Требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики.

4.3. Поощрять обучающихся в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.5. Повышать свою квалификацию.

4.6. Сообщать в установленном порядке сведения об Учреждении средствами массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

4.7. В случае необходимости открывать лицевые счета в органах казначейства в установленном порядке.

## 5. Ответственность

Руководитель несет установленную действующим законодательством:

5.1. Персональную дисциплинарную ответственность за:

5.1.1. Внесение данных учащихся-выпускников и работников ППЭ в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ и ОГЭ).

5.1.2. За своевременную явку на экзамен в пункт проведения экзамена учащихся-выпускников и работников ППЭ в период проведения ГИА.

5.1.3. За представление актуальных данных о выпускниках, претендующих на аттестат особого образца.

5.1.4. За нарушения и неудовлетворительные результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и невыполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.

5.1.5. Невыполнение функций или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

5.1.6. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.1.7. Действия (бездействие), повлекшие причинение вреда жизни и здоровью обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.1.8. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

5.1.9. Неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений или поручений Главы городского округа «город Избербаш», Устава Учреждения, а также за недостоверность представляемых Главе городского округа «город Избербаш», Администрации городского округа «город Избербаш» документов, в том числе статистической отчетности и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Административную ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов.

5.3. Полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## 6. Порядок взаимодействия

Директор:

6.1. Получает от руководителя и специалистов отраслевого структурного подразделения Администрации городского округа «город Избербаш» информацию нормативно-правового, организационно-методического и административно-хозяйственного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.2. Информировывает отраслевое структурное подразделение Администрации городского округа «город Избербаш» обо всех несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

6.3. Представляет представителям работников Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

6.4. Обеспечивает взаимодействие с Администрацией городского округа «город Избербаш», иными организациями, а также с родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

*Должностной регламент разработал:* \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

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

« \_\_\_ » 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /