

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Среднее общеобразовательная школа Тере-Хольского кожууна
Общие положения

1. Инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Квалификационной характеристикой директора образовательного учреждения (далее-ОУ).
2. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, предусмотренном Положением, Уставом и договором с Учредителем, и непосредственно подчиняется ему.
3. Директор организует и контролирует многогранную деятельность ОУ (учебную, воспитательную, методическую, спортивно- оздоровительную, хозяйственную и др.) в соответствии с Уставом, Положением о ОУ и настоящей Должностной инструкцией.
4. Директор организует свою деятельность исходя из 40 часовой рабочей недели. Рабочий день руководителя ненормированный.
5. Квалификационные требования:
 - высшее образование;
 - стаж работы не менее 5 лет на педагогической или руководящей должности в учреждениях образования.

Должен знать:

- законодательные акты и нормативные документы по вопросам образования, воспитания и социальной защиты обучающихся;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы социологии, физиологии, гигиены школьника;
- вопросы финансово- хозяйственной деятельности ОУ;
- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

Функциональные обязанности:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы ОУ в соответствии с годовым планом;
- осуществляет контроль, за текущий, успеваемостью, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся в соответствии с Уставом ОУ и требованиями Закона РФ «Об образовании», отвечает за качество образования выпускников и реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства;
- осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям, обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения;
- является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- требовать и контролировать выполнение поручений, распоряжений от уч-ся, работников связанных с их обязанностями;
- участвовать в работе общественных организаций в ОУ и вне его;
- прерывать контракт с Учредителем, работником ОУ;
- изменять условия Контракта приказом ОУ временно /до одного месяца/ и переводить учителя на работу, не обусловленную Контрактом в случаях:

а) производственной необходимости;

б) временного отсутствия учителя или его болезни;

- заключать договора с различными учреждениями, организациями;
- на досрочную аттестацию, повышение квалификации, совершенствование своего профессионального уровня;
- обращаться в ОУО, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам обучения, воспитания, трудоустройства, социальной защиты обучающихся /работников/, вопросам лицензирования и аттестации ОУ;
- на права юридического лица;
- самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность и открывать счета в банковских и др. кредитных учреждениях;
- утверждать учебные планы и программы;
- в пределах средств на оплату труда определить форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат, стимулирующего характера по согласованию с трудовым / профсоюзным/ коллективом и Учредителем;
- организовывать предпринимательскую деятельность ОУ, предусмотренную Уставом;
- организовывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям платные услуги за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов;
- собственника на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ОУ физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию; на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности ОУ и приобретенные на эти доходы объекты собственности;
- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества ОУ с согласия Учредителя на условиях договора;
- ходатайствовать перед ОУО о поощрении уч-ся, работников;
- утверждать должностные инструкции работников школы;
- приказом по школе назначать одного из заместителей директора и.о. директора на время своего отсутствия, который продолжит работу в соответствии с настоящей инструкцией;
- несет ответственность за:

а) реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

б) качество образования выпускников;

в) жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

г) нарушение прав и свобод;

д) всеобщее в рамках обязательного основного общего образования.