

Утверждено:
Постановлением Администрации
Ленинского муниципального района
от 25.11.2009г. №1076

**Должностная инструкция руководителя муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Радуга» Ленинского
муниципального района Волгоградской области Дрозденко О.Ю.**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 N 761 н.

1.2. Руководитель образовательного учреждения (далее по тексту – руководитель ОУ) назначается и освобождается от должности учредителем образовательного учреждения - администрацией Ленинского муниципального района.

На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ОУ его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебной работе, в дошкольном учреждении – на одного из работников, кроме заведующего хозяйством.

Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом учреждения на основании приказа руководителя ОУ или распоряжения администрации Ленинского муниципального района, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам.

1.3. Руководитель ОУ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию.

Руководителю ОУ совмещение должности с другими руководящими (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя ОУ не могут исполняться по совместительству.

1.4. Руководитель ОУ подчиняется непосредственно начальнику отдела образования.

1.5. Руководителю ОУ непосредственно подчиняются его заместители. Руководитель ОУ вправе в пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания любому работнику учреждения и обучающемуся, вправе отменить распоряжение любого другого работника учреждения.

1.6. Руководитель ОУ 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, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

-основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерными, мультимедийным оборудованием; 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; основы управления проектами;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности директора учреждения являются:

2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы учреждения;

2.2. Обеспечение административно-хозяйственной(производственной) работы учреждения;

2.3. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учреждении.

3. Должностные обязанности

Руководитель ОУ выполняет следующие должностные 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 обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, 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 обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. 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, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.7. 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.

3.8. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

3.9. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.10. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.11. 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. 3.12. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

3.13. 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.

3.14. 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. 3.15. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением.

3.16. 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. 3.17. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

3.19. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

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

3.21. 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.

3.22. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом. 3.23. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Руководитель ОУ имеет право:

4.1. В порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с учащимися, их родителями, работниками образовательного учреждения.

4.2. В пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам образовательного учреждения и требовать их исполнение.

4.3. В соответствии с законодательством РФ привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников образовательного учреждения за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в образовательном учреждении, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения и правилами поведения для обучающихся.

4.5. В случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.6. Давать полную информацию о деятельности образовательного учреждения учредителю, уполномоченному им органу.

4.7. Сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения об образовательном учреждении средствами массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

5. Ответственность

Руководитель ОУ несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За правонарушения, совершённые в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения, связи по должности.

Руководитель ОУ:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Руководитель ОУ взаимодействует с:

-управляющим советом учреждения;

-педагогическим советом учреждения;

-родительским комитетом;

-с органами местного самоуправления (согласование годовых календарных учебных графиков).

6.2 Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

6.3 Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам.

6.4. Получает от учредителя, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): *А.В. Дрозденко* О.Ю.

Дата ознакомления 27.06.2016