


Утверждаю  
Начальник УО Оленинского  
муниципального округа  
А.А. Соболева  
«30» августа 2021 года



## Должностная инструкция руководителя образовательной организации

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Молодотудская средняя общеобразовательная школа

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

### 1. Общие положения

1.1. Руководитель образовательной организации относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется Управлению образования Оленинского муниципального округа.

1.2. На должность руководителя образовательной организации принимается лицо, имеющее 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.

1.3. На должность руководителя образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Руководитель образовательной организации должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Конституцию РФ, 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;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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 браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - основы экономики, социологии;
  - способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
  - гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
  - основы менеджмента, управления персоналом;
  - основы управления проектами;
  - правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5. Руководитель образовательной организации назначается Главой Оленинского муниципального округа .

## **2. Должностные обязанности**

Руководитель образовательной организации:

- 2.1. Осуществляет руководство организацией в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательной организации.
- 2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 2.4. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимает решения о программном планировании ее работы, участии образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательной организации.
- 2.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей).
- 2.7. Совместно с советом образовательной организации и общественными организациями

осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательной организации, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы образовательной организации и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

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

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

2.11. Утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации.

2.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом образовательной организации.

2.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

2.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

2.15. Обеспечивает установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

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

2.17. Принимает меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации.

2.18. 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 образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

2.19. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организации.

2.20. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

2.21. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательной организации.

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

2.23. Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, психологических организациях и иных организациях.

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

2.25. 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 образовательной организации дополнительных источников финансовых и материальных

средств.

2.26. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательной организации в целом.

2.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. Права

Руководитель образовательной организации имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Действовать от имени образовательной организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

3.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.4. Принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников.

3.5. Распоряжаться средствами и имуществом образовательной организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава.

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

### 4. Ответственность

Руководитель образовательной организации несет ответственность:

4.1. За руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.2. За нарушение Устава образовательной организации.

4.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлена: Аритон Аритон О.О.

30.08.2021г.