


Согласовано

с профсоюзным комитетом
протокол от 26.01.2023 г. № 6
Председатель профкома

 Белякова Т.Ю.

Утверждено.


Директор 

Ю.П. Мельниченко
приказ № 39 от «26» января 2023г.

Должностная инструкция руководителя (директора) филиала муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Подлесное Марксовского района Саратовской области им. Ю.В. Фисенко – основной общеобразовательной школы с. Ястребовка Марксовского района Саратовской области.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 г. N 250н "Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Руководитель (далее директор) филиала муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы с. Подлесное Марксовского района Саратовской области им. Ю.В. Фисенко – основной общеобразовательной школы с. Ястребовка Марксовского района Саратовской области относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора МОУ-СОШ с. Подлесное Марксовского района

1.2. директор филиала МОУ-СОШ с. Подлесное Марксовского района - ООШ с. Ястребовка Марксовского района непосредственно подчиняется директору МОУ-СОШ с. Подлесное

1.3. Требования к квалификации:

- высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки "образование и педагогические науки" и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: "экономика", "менеджмент", "управление персоналом", "государственное и муниципальное управление";

1.4. Требования к опыту практической работы: не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

1.5. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.

1.6. Руководитель (директор, заведующий) образовательной организации должен знать:

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;
- нормы профессиональной этики педагогических работников;
- нормы/правила делового этикета и служебного поведения;
- нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников образовательного учреждения (далее - ОУ);
- нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ОУ;
- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ОУ;
- нормативные требования к информационной открытости образовательной организации;
- нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ОУ;
- нормативные документы по взаимодействию ОУ с надзорными органами;
- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ОУ;
- деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента;
- правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами;
- технологии и регламенты взаимодействия работников ОУ с родителями (законными представителями) обучающихся;
- технологии и регламенты взаимодействия ОУ с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными

организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ОУ и иными организациями;

- механизмы организации сетевого взаимодействия ОУ;
- теорию, практику и методы управления развитием ОУ (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;
- стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития;
- основы стратегического планирования образовательных систем;
- профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ОУ;
- строительные нормы и правила (далее - СНиП), относящиеся к ОУ;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ОУ;
- требования к информационной образовательной среде ОУ;
- организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим;
- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим;
- процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ОУ;
- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим;
- конвенцию Организации Объединенных Наций о правах ребенка (далее - Конвенция ООН), законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,
- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ОУ;
- подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования;
- примерные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- примерные адаптированные основные образовательные программы начального общего, основного общего образования детей с ОВЗ;
- образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в начальном общем, основном общем образовании;
- принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов ОУ при взаимодействии с субъектами внешнего окружения;

- принципы бюджетирования и контроля расходов в ОУ;
- принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;
- принципы соблюдения здорового образа жизни;
- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ;
- основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;
- основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ОУ;
- основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;
- основы психологии личности и групп;
- основы физиологии и гигиены детей младшего школьного и подросткового возраста;
- основы возрастной психологии и педагогики детей и подростков;
- основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп;
- основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ОУ;
- основы контрактной системы закупок в ОУ;
- основы цифровизации образовательной организации;
- направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве.

1.7. Директор Филиала должен уметь:

- осуществлять: социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации; мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ОУ и принимать управленческие решения по коррекции деятельности ОУ; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ОУ; организационно-методическое сопровождение деятельности по реализации образовательных программ; контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ОУ;
- планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ОУ для реализации программы ее развития;
- планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ОУ по обеспечению образовательной деятельности и комплекса мероприятий по присмотру и уходу для реализации программы развития ОУ; координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и

работников ОУ; - контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы ОУ;

- контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ОУ;

- представлять ОУ в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;

- реализовывать требования ФГОС НОО, ФГОС ООО к развивающей предметно-пространственной среде, в том числе в сетевой форме;

- реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации;

- реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования и дополнительных общеразвивающих программ;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ОУ, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;

- применять программно-проектные методы организации деятельности;

- применять методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки результатов осуществления программы развития, системного анализа планов, проектов и ожидаемых результатов развития деятельности ОУ;

- использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ОУ;

- организовывать систему приема, перевода обучающихся в ОУ и их отчисления;

- организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность;

- организовывать системную административно-хозяйственную работу ОУ;

- организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

- организовывать работы по реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ОУ;

- организовывать и контролировать систему питания в ОУ;

- организовывать систему медицинского сопровождения обучающихся;

- организовывать систему охраны и сохранения здоровья обучающихся;

- организовывать работу по учету национально-культурных, климатических и других условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

- организовывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным

представителям) по вопросам воспитания и обучения детей;

- организовывать мероприятия в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования;

- организовывать систему деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в рамках реализации образовательных программ ОУ;

- организовывать при реализации образовательных программ обеспечение условий социализации и индивидуализации развития обучающихся для их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;

- организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование детей с ОВЗ и обучающихся, испытывающих затруднения в освоении основной образовательных программ;

- организовывать разработку/корректировку образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС СОО с учетом примерных образовательных программ начального общего, основного общего образования примерных адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ, а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием;

- организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями;

- организовывать ведение учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

- организовывать оказание первой помощи пострадавшим;

- организовывать систему делопроизводства и документооборота ОУ;

- организовывать ведение отчетности по деятельности ОУ и ее представление заинтересованным сторонам;

- организовывать работу по защите персональных данных обучающихся и работников ОУ;

- организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания ОУ;

- организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях;

- организовывать проведение самообследования ОУ;

- организовывать инновационную деятельность в ОУ;

- организовывать оценку ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ОУ;

- владеть навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим;

- руководить формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ОУ;

- руководить деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;
- утверждать по согласованию с учредителем программу развития ОУ;
- выполнять коррекцию организации образовательной деятельности;
- анализировать деятельность ОУ, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество;
- анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ;
- формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития ОУ;
- формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ОУ;
- формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;
- формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ОУ, включая дополнительное профессиональное образование;
- формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;
- формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ОУ;
- формировать документы финансового и управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ОУ;
- определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;
- определять предельную наполняемость и режимы работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;
- определять перечень образовательных программ начального общего, основного общего образования и дополнительных общеразвивающих программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях детей, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС СОО;
- отстаивать интересы ОУ при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями-партнерами;
- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в управлении образовательной деятельностью ОУ;
- соблюдать протокол деловых встреч и этикет;

- обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, социальными партнерами, профсоюзными организациями, представителями СМИ, родителями (законными представителями) обучающихся;

- обеспечивать информационную открытость и доступность ОУ, в том числе организовывать работу официального сайта ОО;

- обеспечивать разработку программы развития ОУ с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;

- обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ОУ для развития информационной образовательной среды;

- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда в ОУ;

- обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ОУ;

- обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ОУ по организации и осуществлению образовательной деятельности;

- обеспечивать специальные условия для обучения детей с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития;

- обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ в процессе образовательной деятельности;

- обеспечивать защиту прав обучающихся и других участников образовательных отношений;

- обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

- обеспечивать вариативность образовательных программ начального общего, основного общего образования и дополнительных общеразвивающих программ и организационных форм образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников и обучающихся;

- обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ начального и основного общего образования при программировании содержания образовательной деятельности;

- обеспечивать соблюдение требований к психолого-педагогическим, кадровым, финансовым и материально-техническим условиям в соответствии с ФГОС при организации образовательной деятельности в образовательной организации, в том числе в сетевой форме;

- управлять взаимодействием педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках основной деятельности ОУ;

- управлять оперативной деятельностью организации по реализации

программы развития;

- управлять развитием имущественного комплекса ОУ и обеспечением сохранности имущества, средств обучения и воспитания, оборудования и инвентаря;

- управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, формировать и поддерживать коллегиальные органы управления ОУ с привлечением представителей участников образовательных отношений;

- управлять формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся;

- управлять формированием и развитием развивающей социокультурной среды ОУ, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

- управлять деятельностью по реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

- управлять обеспечением информационной открытости ОУ;

- управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры ДОО.

2. Должностные обязанности

2.1. При осуществлении должностных обязанностей по управлению филиалом образовательной организацией директор, образовательной организации осуществляет следующие трудовые функции:

2.1.1. Управление образовательной деятельностью Филиала, в том числе:

- планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации;

- организация разработки/корректировки, утверждения образовательных программ начального общего, основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС (далее - ФГОС) с учетом примерных образовательных программ начального общего, основного общего образования, примерных адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим и средним общим образованием;

- руководство деятельностью по реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

- установление предельной наполняемости и режимов работы групп

обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

- организация коррекционной работы и инклюзивного образования;
- формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;
- руководство деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;
- организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС;
- руководство деятельностью по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся;
- руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;
- организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования;
- организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательной организации в процессе реализации образовательной деятельности.

3. Права

Руководитель (директор) Филиала имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Давать подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.3. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему работниками.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Получать необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию о деятельности организации от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя.

3.6. Взаимодействовать с другими подразделениями организации по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3.7. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей

работы и работы организации.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности и деятельности подчиненных ему работников.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.10. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения должностных обязанностей.

3.11. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

Руководитель (директор) Филиала несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____ Филина С.А.
