|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Председатель комитета по образованию администрации Ульчского муниципального  района Хабаровского края   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Криксин Р.Н.  «01» марта 2022 г.  |

**Должностная инструкция
директора школы**

(наименование образовательной организации

 (Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

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", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. № 250н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Для работы директором общеобразовательной организации принимается лицо:

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

2) имеющее опыт не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в образовательных организациях;

3) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

4) не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;

5) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие должности;

6) прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

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

1) Конвенцию Организации Объединенных Наций о правах ребенка;

2) 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 общеобразовательной организации;

3) федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования;

4) тенденции развития общего образования в Российской Федерации и мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере общего образования;

5) образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании;

6) принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов;

7) практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт;

8) нормативные требования к информационной открытости образовательной организации;

9) нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации;

10) нормативные документы по формированию доступной среды в общеобразовательных организациях;

11) нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие общеобразовательной организации;

12) нормативные документы по взаимодействию общеобразовательной организации с надзорными органами;

13) нормы и правила комплексной безопасности образовательных организаций;

14) теорию, практику и методы управления развитием общеобразовательной организации (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;

15) стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития;

16) тенденции развития общего образования и управления образовательными системами в Российской Федерации и в мире, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества;

17) основы физиологии и гигиены детей школьного возраста;

18) основы педагогики инклюзивного образования;

19) основы менеджмента в сфере общего образования;

20) основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста;

21) основы педагогики и психологии;

22) подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования;

23) профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методику их применения в управлении персоналом общеобразовательной организации;

24) основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;

25) принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;

26) теорию и практику финансирования общего образования;

27) принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации;

28) основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;

29) основы стратегического планирования;

30) порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в общеобразовательной организации;

31) основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в общеобразовательной организации;

32) нормы профессиональной этики педагогических работников;

33) нормы/правила делового этикета и служебного поведения;

34) основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации;

35) основы психологии личности и групп;

36) основы менеджмента в образовании;

37) основы контрактной системы закупок в общеобразовательной организации;

38) способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим;

39) основы управления проектами в общеобразовательной организации;

40) требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации;

41) информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией;

42) основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;

43) основы цифровизации общеобразовательной организации;

44) технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся;

45) технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной организации с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации и иными организациями;

46) механизмы организации сетевого взаимодействия общеобразовательной организации;

47) правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами;

48) принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов общеобразовательной организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения;

49) технологии организации событийного пространства;

50) технологии урегулирования конфликтов;

51) иностранный язык (базовые знания);

52) основы психологии личности и групп;

53) деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента;

54) СНиП, относящиеся к общеобразовательным организациям;

55) санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации;

56) процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в общеобразовательной организации;

1.3. Директор общеобразовательной организации должен уметь:

1) осуществлять текущее руководство образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;

2) планировать результаты реализации образовательных программ образовательной организации;

3) обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования;

4) организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня;

5) управлять разработкой и корректировкой образовательных программ по результатам мониторинговых исследований различного уровня с учетом мнений участников образовательных отношений;

6) определять перечень дополнительных общеобразовательных программ, основываясь на социальных запросах обучающихся и их родителей (законных представителей) и требованиях к условиям реализации образовательных программ;

7) обеспечивать учет в содержании и организации образовательного процесса этнокультурных особенностей развития обучающихся;

8) анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования;

9) определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ;

10) управлять реализацией образовательных программ общеобразовательной организации, в том числе в сетевой форме;

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

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

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

14) выполнять требования по организации присмотра и ухода за детьми, обеспечению содержания, лечения, реабилитации, коррекции, психолого-педагогической поддержки, интерната и иной деятельности;

15) организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование;

16) руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности;

17) руководить деятельностью по проведению мероприятий, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной, творческой и физкультурно-спортивной деятельности, волонтерскому движению;

18) управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

19) анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности;

20) руководить деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучающихся;

21) управлять формированием информационной образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды;

22) обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

23) обеспечивать специальные условия для получения образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями и особыми образовательными потребностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося;

24) обеспечивать специальные условия обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), учитывающие особенности их психофизического развития;

25) обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения;

26) управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

27) управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

28) формировать образовательную среду общеобразовательной организации, обеспечивающую содержательную, методическую, технологическую целостность образовательной деятельности;

29) организовывать просветительную и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации;

30) организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся;

31) обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ;

32) создавать условия для участия участников образовательных отношений в управлении образовательной деятельностью образовательной организации в пределах их компетенции;

33) применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;

34) формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия;

35) формировать организационную культуру общеобразовательной организации;

36) планировать и контролировать деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации;

37) организовывать системную административно-хозяйственную работу общеобразовательной организации;

38) организовывать систему приема, перевода обучающихся в образовательной организации и их отчисления;

39) организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации;

40) обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности;

41) организовывать работы по защите персональных данных обучающихся и работников общеобразовательной организации;

42) формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;

43) планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов общеобразовательной организации;

44) формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников общеобразовательной организации, включая дополнительное профессиональное образование;

45) формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам общеобразовательной организации;

46) организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

47) реализовывать меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации;

48) управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;

49) формировать документы финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития общеобразовательной организации;

50) организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность;

51) управлять развитием имущественного комплекса общеобразовательной организации, обеспечивать сохранность имущества, средств обучения, оборудования и инвентаря;

52) управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры общеобразовательной организации;

53) организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания;

54) организовывать и контролировать работу системы питания в общеобразовательной организации;

55) формировать в общеобразовательной организации безопасную и доступную среду, обеспечивать выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации;

56) обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности общеобразовательной организации;

57) обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда;

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

59) контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность общеобразовательной организации;

60) организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях;

61) пользоваться навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим;

62) осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности общеобразовательной организации и коррекцию на основе их данных этой деятельности;

63) анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности общеобразовательных организаций;

64) анализировать деятельность общеобразовательной организации, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество;

65) формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации;

66) разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в общеобразовательной организации с привлечением участников образовательных отношений;

67) обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;

68) утверждать по согласованию с учредителем программу развития общеобразовательной организации;

69) применять программно-проектные методы организации деятельности;

70) применять подходы и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;

71) планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации для реализации программы развития;

72) управлять реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсным обеспечением, координировать деятельность участников образовательных отношений;

73) производить оценку реализации стратегии развития общеобразовательной организации, определять изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, основные показатели и результаты реализации программы ее развития, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;

74) определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе сетевого взаимодействия;

75) разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти и местного самоуправления;

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

77) представлять общеобразовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;

78) осуществлять и развивать социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации;

79) проводить публичные выступления и 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;

80) лоббировать интересы общеобразовательной организации при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами;

81) организовывать на уровне общеобразовательной организации процессы, связанные с лицензированием и аккредитацией;

82) управлять обеспечением информационной открытости и доступности общеобразовательной организации;

83) организовывать взаимодействие с надзорными органами и органами государственного и ведомственного контроля (надзора) в сфере образования, контроля за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, обеспечивать содействие их деятельности, размещение на сайте общеобразовательной организации результатов проверок, реализацию предписаний контрольных и надзорных органов;

84) содействовать формированию и функционированию деятельности профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания;

85) управлять формированием событийного пространства общеобразовательной организации;

86) координировать деятельность участников образовательных отношений, предупреждать и конструктивно разрешать конфликты, возникающие при реализации образовательных программ;

87) осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов общеобразовательной организации;

88) организовывать инновационную деятельность в общеобразовательной организации;

89) реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации;

90) управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации;

91) организовывать ведение отчетности о деятельности общеобразовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам;

92) формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации;

93) обеспечивать соблюдение условий транспортной безопасности перевозок обучающихся;

94) использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организации;

95) применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ;

96) контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций;

97) обеспечивать защиту прав и свобод обучающихся и работников общеобразовательной организации;

1.4. Директор общеобразовательной организации в своей деятельности руководствуется:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учредительного документа);

2) Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации);

3) настоящей должностной инструкцией;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности).

1.5. Директор общеобразовательной организации подчиняется непосредственно председателю комитета по образованию.

1.6. В период отсутствия директора общеобразовательной организации его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Трудовые функции

2. Управление общеобразовательной организацией.

2.1 Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации.

2.2 Администрирование деятельности общеобразовательной организации.

2.3 Управление развитием общеобразовательной организации.

2.4 Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

3. Должностные обязанности

3.1. Директор общеобразовательной организации исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в п. 2. настоящей должностной инструкции:

1) планирует результаты реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации;

2) организует разработку, корректировку и утверждение основных образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ОВЗ с учетом примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения;

3) управляет деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме;

4) организует присмотр и уход за детьми, обеспечивает содержание, лечение, реабилитацию, коррекцию, психолого-педагогическую поддержку, интернат и иную деятельность;

5) организует коррекционную работу и инклюзивное образование;

6) формирует систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся, направленную на самоопределение, самообразование и профессиональную ориентацию;

7) контролирует качество реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;

8) осуществляет руководство деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения;

9) управляет формированием образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды;

10) руководит системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

11) управляет формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

12) организует просветительскую и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации;

13) организует работы по самообследованию общеобразовательной организации, внутришкольному контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся;

14) организует реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.2 п. 2 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет руководство общеобразовательной организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления общеобразовательной организации с привлечением представителей участников образовательных отношений;

2) руководит разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

3) организует прием, перевод обучающихся в общеобразовательную организацию и их отчисление;

4) формирует и поддерживает организационную культуру общеобразовательной организации;

5) планирует, координирует и контролирует деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации;

6) осуществляет руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации;

7) организует доступную и безопасную среду в общеобразовательной организации для обучающихся, родителей (законных представителей) и работников общеобразовательной организации;

8) обеспечивает реализацию кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации;

9) управляет деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;

10) управляет имущественным комплексом общеобразовательной организации и его развитием;

11) организует и контролирует работу системы питания в общеобразовательной организации;

12) обеспечивает комплексную безопасность общеобразовательной организации;

13) управляет информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе официальным сайтом общеобразовательной организации;

14) осуществляет руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам;

15) руководит формированием отчетности о деятельности образовательной организации, проводит анализ данных отчетов и коррекцию на этой основе деятельности образовательной организации.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.3 п. 2 настоящей должностной инструкции:

1) руководит развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации;

2) осуществляет прогнозирование количественных и качественных параметров развития общеобразовательной организации с учетом социально-экономических, социокультурных и этнокультурных аспектов среды;

3) руководит разработкой программы развития общеобразовательной организации совместно с коллегиальными органами управления;

4) управляет реализацией программы развития общеобразовательной организации, осуществляет ее ресурсное обеспечение, координацию деятельности участников образовательных отношений;

5) планирует образовательную, организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации и программой развития общеобразовательной организации;

6) осуществляет контроль и оценку результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации;

7) обеспечивает условия для разработки, апробацию и внедрение образовательных инициатив и инноваций;

8) реализует государственную политику в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развитие цифровой образовательной среды;

9) представляет публичную отчетность о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.4 п. 2 настоящей должностной инструкции:

1) определяет потребности, направления и ожидаемые результаты взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;

2) определяет форматы взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия;

3) организует взаимодействие общеобразовательной организации с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ;

4) представляет общеобразовательную организацию во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами;

5) представляет общеобразовательную организацию во взаимодействии с социальными партнерами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями;

6) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, работников общеобразовательной организации, родителей (законных представителей), осуществляемой в общеобразовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

7) организует и координирует социальное партнерство с местным и бизнес-сообществами, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий;

8) формирует положительный имидж общеобразовательной организации;

9) обеспечивает административно-организационную поддержку взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями);

10) осуществляет контроль и оценку результатов взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами для его дальнейшего развития и совершенствования.

4. Права

Директор общеобразовательной организации имеет право:

4.1. Без доверенности действовать от имени организации в рамках своих полномочий.

4.2. Представлять интересы организации во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

4.3. Распоряжаться имуществом и средствами организации с соблюдением требований, определенных законодательством, уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами.

4.4. Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета.

4.5. Заключать трудовые договоры.

4.6. Принимать решения по представлениям:

- о привлечении работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба предприятию, к материальной и дисциплинарной ответственности;

- моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников.

4.7. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр.

4.8. В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.

5. Ответственность

5.1. Директор общеобразовательной организации привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)", утвержденного Приказом Минтруда России от 19.04.2021 N 250н, с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования" и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования", в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

6.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(один экземпляр на руки получил) (Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.