|  |  |
| --- | --- |
|  | 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](consultantplus://offline/ref=FF0A2C8459E3BC2505422CD1A65A054DE3BBB9353FDC706BD50D16F83605F5F90A93CE53E87FBB3D7110000CDDACF9143380611A442B146Ah073F) основного общего образования (ФГОС ООО), Федеральным государственным образовательным [стандартом](consultantplus://offline/ref=FF0A2C8459E3BC2505422CD1A65A054DE3BBB9353FDD706BD50D16F83605F5F90A93CE53E87FBB3D7310000CDDACF9143380611A442B146Ah073F) начального общего образования (ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным [стандартом](consultantplus://offline/ref=FF0A2C8459E3BC2505422CD1A65A054DE3B4B2353AD5706BD50D16F83605F5F90A93CE56E32BEA782216545C87F9F20A309E63h17EF) среднего общего образования (ФГОС СОО), Федеральным государственным образовательным [стандартом](consultantplus://offline/ref=FF0A2C8459E3BC2505422CD1A65A054DE1B4B53430D9706BD50D16F83605F5F90A93CE53E87FBB3D7410000CDDACF9143380611A442B146Ah073F) 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.