

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель министра

образования, науки

и молодежной политики

Краснодарского края



С.В. Пронько

«28» марта 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДИРЕКТОРА

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной)
школы № 26 г. Краснодара

1. Общие положения

1. Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 26 г. Краснодара (далее - директор организации):

1.1. Назначается и освобождается от должности министром образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в порядке, предусмотренном законом;

1.2. В своей работе находится в прямом подчинении министра образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и, в целях оперативного решения производственных вопросов, непосредственно подчиняется курирующему заместителю министра, а также начальнику управления и курирующему начальнику отдела министерства;

1.3. Должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и

браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4. Один раз в три года проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном министерством;

Пролонгация срочного трудового договора до прохождения руководителем организации аттестации на соответствие занимаемой должности не допускается;

1.5. Представляет в отдел правового обеспечения, государственной службы, кадров ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Должностные обязанности

Директор организации:

2.1. Обеспечивает деятельность образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края и уставом образовательной организации;

2.2. Обеспечивает качественное и в полном объеме выполнение государственного задания;

2.3. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательной организации;

2.4. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

2.5. Обеспечивает формирование контингента обучающихся;

2.6. Обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.7. Принимает в пределах своей компетенции, меры по защите прав и законных интересов обучающихся;

2.8. Обеспечивает контроль посещаемости обучающимися учебных занятий;

2.9. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимает решения о программном планировании её работы, участии образовательной организации в различных программах и проектах;

2.10. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, повышение качества образования в образовательной организации и обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательной организации;

2.11. Совместно с советом образовательной организации и общественными организациями осуществляет разработку и реализацию программ развития образовательной организации, образовательной программы образовательной организации, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

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

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

2.14. Обеспечивает оснащение организации необходимыми техническими средствами обучения, оборудованием инвентарем, осуществляет мероприятия по укреплению его материально-технической базы, принимает меры по созданию надлежащих условий труда работников, эстетическому оформлению помещений организации, благоустройству и озеленению её территории, подготовке организации к работе в осенне-зимний период;

2.15. Контролирует формирование, в пределах установленных средств, фонда оплаты труда и его расходования, в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальных актов образовательной организации;

2.16. Утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации, осуществляет подбор и расстановку кадров;

2.17. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам организации;

2.18. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату причитающихся сумм обучающимся в образовательной организации;

2.19. Обеспечивает выполнение мер социальной защиты и социального страхования в отношении работников и обучающихся образовательной организации;

2.20. Ежегодно до начала учебного года и при приеме на работу, приказом по согласованию с представительным органом трудового коллектива, в порядке, установленном законом, определяет объем учебной нагрузки, с учетом которого определяет заработную плату педагогических работников;

2.21. В конце каждого учебного года и до выхода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск утверждает примерный объем учебной нагрузки на

предстоящий учебный год и знакомит работников с ним под роспись;

2.22. Организует воинский учет работников организации в порядке, установленном законом;

2.23. Заключает коллективный договор совместно с представительным органом трудового коллектива, утверждает правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, контролирует соблюдение работниками режима работы организации и исполнения ими должностей обязанностей;

2.24. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

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

2.26. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников организации к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в организации, рационализации управления и укреплению дисциплины, в том числе на основе критериев оценки труда и (или) заключения «эффективного» трудового договора.

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

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

2.29. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией;

2.30. Обеспечивает разработку, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательной организации, по вопросам, отнесенным к компетенции организации, с учетом мнения представительного органа работников;

2.31. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников организации;

2.32. Принимает меры к развитию и эффективной работе структурных подразделений организации (учебно-производственные мастерские и лаборатории, учебно-производственные хозяйства, ресурсные центры, малые учебные фирмы, библиотеки, столовые и др.);

2.33. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями, гражданами. Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

2.34. Содействует деятельности объединения юридических лиц, работодателей и их объединений, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования;

2.35. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.36. Качественно и в срок выполняет устные распоряжения и приказы министерства;

2.37. Качественно и в срок предоставляет информацию по устным и письменным запросам министерства и несет ответственность за их достоверность;

2.38. Обеспечивает представление министерству ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательной организации в целом;

2.39. Выдает доверенности на право представления интересов организации, открывает в министерстве финансов Краснодарского края лицевые счета в порядке, установленном законом;

2.40. Заключает гражданско-правовые договоры, государственные контракты и соглашения и выполняет обязательства по ним;

2.41. Готовит предложения по разработке устава организации и по внесению в устав организации изменений, и представляет их в министерство на согласование;

2.42. Принимает меры по лицензированию видов деятельности, осуществляемых образовательной организацией, в порядке, установленном законом;

2.43. В случаях получения предписаний (представлений) надзорных органов принимает меры по устранению в полном объеме выявленных нарушений;

2.44. Обеспечивает проведение самообследования организации и функционирование внутренней системы оценки качества оказываемых услуг.

2.45. В случаях получения исковых требований третьих лиц в адрес организации, незамедлительно уведомляет министерство и обеспечивает выполнение своевременных и эффективных правовых действий по защите прав и законных интересов организации.

2.46. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.47. Совместно с главным бухгалтером организации осуществляет:

2.47.1. Соблюдение установленных правил оформления приемки, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, принадлежащих организации на праве оперативного управления, установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;

2.47.2. Контроль за соблюдением финансовой, кассовой, штатной дисциплины, и выполнением государственного задания;

2.47.3. Соблюдает условия договора (соглашения) заключенного с учредителем на получение средств субсидии;

2.47.4. Взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение расчетной дисциплины;

2.47.5. Законности списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

2.47.6. Оформление материалов по выявленным недостачам денежных средств, товарно-материальных ценностей и передачу этих материалов в случае необходимости в контрольные и правоохранительные органы;

2.47.7. Своевременное предоставление бухгалтерской отчетности учредителю и размещение её на официальном сайте организации в порядке, установленном правительством Российской Федерации;

2.48. Организует, в порядке, установленном министерством образования и науки Краснодарского края, изучение общественного мнения о качестве оказания государственных услуг и обеспечивает ежегодное (до 15 января) представление учредителю акта, об итогах общественного мнения (в том числе получателей государственных услуг) и рекомендаций по повышению качества и доступности предоставляемых услуг;

2.49. Проводит работу по освещению деятельности организации в средствах массовой информации по предварительному согласованию с курирующим заместителем министра, а также курирующим начальником (управления) отдела;

2.50. Своевременно рассматривает устные и письменные обращения граждан, ведет личный прием граждан;

2.51. Принимает меры по урегулированию конфликтных ситуаций в организации;

2.52. Принимает участие в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;

2.53. Проводит мероприятия по обеспечению функционирования организации в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

2.54. Соблюдает установленные ограничения, не нарушает запреты, исполняет обязанности, установленные законодательством о противодействии коррупции;

2.55. Обеспечивает соблюдение требований законодательства о защите персональных данных работников организации.

3. Права

Директор организации имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном законом порядке от государственных органов, учреждений, организаций, граждан, общественных организаций и объединений материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

3.2. Вносить на рассмотрение министра предложения по

совершенствованию работы организации;

3.3. Давать работникам организации указания, поручения в пределах их должностных обязанностей и требовать от них отчета об исполнении этих поручений;

3.4. Требовать от работников качественного и своевременного выполнения их должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу, привлекать работников к материальной ответственности в случае причинения ущерба имуществу организации;

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законом;

3.6. Принимать участие в работе семинаров, конференций, выставок и иных учебно-практических мероприятиях;

3.7. Требовать соблюдения работниками правил противопожарной безопасности, правил и норм охраны труда и обеспечения безопасности труда на рабочем месте, а также выполнения законодательства об охране окружающей среды;

3.8. Знакомиться с приказами министра, касающимися деятельности организации;

3.9. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. Ответственность

Директор организации несет ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;

4.2. Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, приказов министерства, по вопросам, входящим в компетенцию организации;

4.3. Действия или бездействия, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан в соответствии с действующим законодательством; нарушение сроков выплаты заработной платы работникам организации;

4.4. Несоблюдение правил санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима организации;

4.5. Несоблюдение правил противопожарной безопасности, правил и норм охраны труда, санитарного состояния организации;

4.6. Непринятие мер по профилактике, устранению причин коррупции и коррупциогенных факторов в организации.

Директор организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

