

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
культуры Администрации г. Пскова

Ю.А. Мартынов

« _____ » 20__ г.

Должностная инструкция директора МБУ ДО Детская художественная школа г. Пскова

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики руководителя (директора школы). Директор школы назначается и освобождается от должности Главой Администрации города на основании распоряжения.

1.1. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора школы его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебной работе. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы на основании приказа директора.

1.2. Директор школы должен иметь высшее педагогическое или высшее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству.

1.3. Директор школы подчиняется непосредственно начальнику Управления культуры Администрации города.

1.4. Директору школы непосредственно подчиняются его заместители. Директор школы вправе в пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания любому работнику школы и обучающемуся, вправе отменить распоряжение любого другого работника школы.

1.5. В своей деятельности директор школы руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями правительства, Министерства образования и Министерства Культуры Российской Федерации, органов управления культурой и образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Директор школы соблюдает конвенцию ООН и Закон РФ «О правах ребенка».

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности директора школы являются:

1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы школы;
2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы школы;
3. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в школе;

3. Должностные обязанности

Директор школы выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство учебным заведением; организует и контролирует работу коллектива по всем направлениям его деятельности.

3.2. Осуществляет руководство коллективом работников учебного заведения, как штатных, так и внештатных; обеспечивает подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, служебными и квалификационными характеристиками круг обязанностей ра-

ботников учебного заведения; создает необходимые условия для повышения их научно-методического уровня, педагогической и специальной квалификации.

3.3. Создает необходимые условия для организации урочной и внеурочной деятельности учащихся, высокопроизводительного труда персонала учебного заведения, творческого роста работников, осуществления педагогических экспериментов.

3.4. Представляет работников учебного заведения, которые отличились в работе, к поощрениям и наградам.

3.5. Возглавляет педагогический совет учебного заведения, координирует деятельность методических объединений преподавателей.

3.6. Решает вопросы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учебного заведения, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, рациональное использование бюджетных средств, а также средств, которые поступают из других источников финансирования в доход учебного заведения; распоряжается в соответствии с действующим Законодательством наличными средствами и имуществом.

3.7. Обеспечивает творческие связи с другими учебными заведениями, организациями и учреждениями, средствами массовой информации и др.

3.8. Обеспечивает правильное ведение и сохранность документации, учет, прохождение и контроль за исполнением служебных документов, своевременное рассмотрение заявлений, жалоб, соблюдение прав и гарантий учащихся и работников учебного заведения, выполнение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.

3.9. Отчитывается о работе учебного заведения перед соответствующими органами, несет ответственность за свою деятельность перед советом школы, выступает в качестве его представителя в общественных организациях.

3.10. Должен знать:

законодательные акты Российской Федерации в области образования и культуры; нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания, организации учебно-воспитательного процесса, правам ребенка;

основы трудового законодательства; основы управления и экономики образования в сфере "Культура";

организацию финансово-хозяйственной деятельности;

методы учета, анализа и контроля деятельности подразделений учебного заведения;

педагогику, психологию, физиологию детей и подростков, основы социологии; пра-

вила и нормы охраны труда и др.

4. Права

Директор школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы.

4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников школы.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом школы и правилами о поощрениях и взысканиях, обучающихся за поступки.

4.4. Заключать договоры, в том числе трудовые.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы.

4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.

5. Ответственность

Директор несет ответственность:

5.1. За уровень квалификации работников школы, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и

работников учреждения во время образовательного процесса в установленном порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, директор школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, директор школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса, директор школы привлекается к административной ответственности.

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей директор школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Директор школы:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Взаимодействует с:

- трудовым коллективом школы;
- педагогическим советом школы;
- родительским комитетом школы;
- попечительским советом школы;

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год;

6.4. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным органам;

6.5. Получает от Учредителя, государственных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. Систематически обменивается информацией со своими заместителями, педагогическими и иными работниками школы.

Ознакомлен _____ О.Н. Цветков