



Утверждаю

Директор Новопавловской сшг

Бардакова И.И.

26.08.2022г..

Должностная инструкция директора школы

Общие положения

Раздел должностной инструкции под названием «общие положения» содержит в себе такие пункты:

- во время отпуска или при наличии серьезных проблем со здоровьем все обязанности директора по учебной и воспитательной работе автоматически переходят к его заместителю;
- директор школы не может занимать свою должность без диплома о высшем профессиональном образовании и 5-летнего опыта работы на учительских должностях. Также ему необходимо пройти соответствующую аттестацию;
- ему не разрешено совмещать другие управляющие должности;
- все заместители директора подчиняются непосредственно ему. **Директор вправе дать обязательное для исполнения задание любому работнику школы или ученику.** Он также может отменять распоряжения своих заместителей и других сотрудников;
- в своей работе руководитель школы соблюдает законы Кыргызской Республики, указы Президента КР и Правительства страны, а также Устав учебного заведения и его локально-правовые акты.

Функции

Директор школы выполняет следующие функции:

- координирует учебную и воспитательную работу учебного заведения, обеспечивает административно-хозяйственную деятельность;
- создаёт условия для корректного исполнения норм и правил техники безопасности в школе;
- осуществляет прием родителей по личным вопросам с целью принятия взаимовыгодного решения по каждому спорному вопросу.

Обязанности руководителя учебного заведения

К должностным обязанностям главы школы относят:

- утверждение учебных планов, годовых календарных графиков, устава и правил порядка внутри образовательного заведения, учебно-методических документов и иных локально-нормативных актов;
- **контроль процессов исполнения обязанностей всех сотрудников школы;**
- определение должностных обязанностей работников, создание всех требуемых условий для их карьерного роста и профессионального мастерства;
- утверждение расписания занятий учеников, графиков работы и отпусков педагогов, тарификационных списков, а также распределение нагрузки остальных сотрудников школы;
- обеспечение государственной регистрации школы, лицензирование деятельности образовательных учреждений, получение государственной аттестации и аккредитации;
- ведение отчета о сохранности и пополнении учебно-материальной базы, хранение документации в архивах;
- определение лиц, ответственных за разработку и соблюдение требований охраны труда в кабинетах, мастерских, спортивном зале и подсобках; сообщение о крайне тяжёлых несчастных случаях. **Если речь идёт о смертельном исходе, в первую очередь об этом директор сообщает вышестоящему руководителю органов управления образованием, а затем родным пострадавшего;**
- запрет на продолжение проведения образовательного процесса при выявлении опасных условий, которые могут повлиять на здоровье учеников или работников.

Права

- Компетенция директора позволяет ему:
- издавать приказы или распоряжения (они должны быть исполнены в обязательном порядке) для сотрудников школы;
- награждать и призывать к дисциплинарно - воспитательной ответственности рабочих образовательного заведения;
- посещать те или иные занятия, которые проводят с учениками (однако директор не имеет права присутствовать в классе после звонка на урок без экстренной надобности, а также упрекать учителя во время урока);
- полностью отменить уроки или в случае необходимости внести кратковременные изменения в график занятий;
- заниматься урегулированием конфликта (согласно закреплённому Уставу школы, Правилам о поощрениях и взысканиях), если были нарушены нормы или правила поведения, а также совершён какой-то проступок.

Ответственность

- В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения прописанных учебным заведением Устава и Правил, а также других должностных обязанностей или нормативных актов без наличия серьезных причин директор школы должен нести дисциплинарную ответственность в порядке, который устанавливается трудовым законодательством. **В этом случае директора могут лишить должности, поскольку он нарушил свои трудовые обязанности.** За неправомерное использование методов воспитания, которые имеют связь с психическим или физическим насилием над

личностью ученика, а также деяния иных аморальных проступков директор образовательного заведения может быть уволен согласно трудовому законодательству и непосредственно закону Кыргызской Республики «Об образовании».

- Нарушение управляющим школой правил пожарной безопасности, охраны труда, а также санитарно-гигиенических норм организации учебного и воспитательного процесса влечёт за собой административную ответственность в порядке или ситуациях, которые предусмотрены административным законодательством.
- Если директор каким-либо образом причинил ущерб образовательному заведению или участникам дисциплинарно -воспитательного процесса в связи с выполнением (невыполнением) должных обязанностей, он соблюдает трудовые и (или) гражданские законы и несёт материальную ответственность за это.

Связи по должности

Управляющий школой:

- исполняет свои обязанности в режиме ненормированного рабочего дня;
- ежегодно он самостоятельно составляет график своей работы на каждую учебную четверть;
- в назначенные сроки и в установленной форме он ведёт отчётность, которую предоставляет Районному Отделу Образования;
- принимает от Районного Отдела Образования должную информацию о нормативно-правовых, организационно-методических делах, знакомится с данными документами и даёт расписку.

Таким образом, должностная инструкция содержит в себе все основные функции, права и обязанности директора школы. Каждое учебное заведение вправе изменять или добавлять некоторые положения, однако всё это должно делаться согласно Уставу школы.