



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления образования
А.Н. Гудков

200_г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность директора учреждения дополнительного образования детей.
- 1.2 Директор учреждения дополнительного образования детей назначается (по согласованию с Главой района) и освобождается от должности приказом начальником Управления образования, непосредственно подчиняется ему.
- 1.3 Директор учреждения дополнительного образования детей должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию.
- 1.4 Директор учреждения дополнительного образования детей непосредственно подчиняются все работники учреждения. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику учреждения. Директор вправе отменить любое распоряжение работника учреждения.
- 1.5 В своей деятельности директор учреждения дополнительного образования детей руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования детей, Постановлениями и распоряжениями Губернатора Ярославской области и Главы администрации УМР, приказами начальника Управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- Директор учреждения дополнительного образования детей соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности директора учреждения дополнительного образования детей являются:

- 2.1 организация образовательной (учебно-воспитательной) работы учреждения;
- 2.2 обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы учреждения;
- 2.3 создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Директор учреждения дополнительного образования детей выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1 осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- 3.2 определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;
- 3.3 осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных

учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;

3.4 определяет структуру учреждения, утверждает штатное расписание;

3.5 решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности учреждения;

3.6 планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников учреждения;

3.7 утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников учреждения, тарификационные списки и графики очередных отпусков;

3.8 осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров и увольнение с работы;

3.9 определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

3.10 устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников учреждения в пределах установленных финансовых средств;

3.11 устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников учреждения;

3.12 поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.13 определяет и утверждает порядок и размеры премирования работников учреждения;

3.14 формирует контингенты воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты и илн в соответствии с Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, обеспечивает социальную защиту и защиту прав воспитанников;

3.15 обеспечивает государственную регистрацию учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственные аттестацию и аккредитацию учреждения;

3.16 обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);

3.17 организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

3.18 руководит деятельностью Педагогического совета учреждения;

3.19 координирует в учреждении деятельность общественных организаций (объединений);

3.20 обеспечивает выполнение коллективного договора, создает профсоюзной организации (организациям) необходимые условия для нормальной работы;

3.21 обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет учредителю и общественности ежегодный отчет учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.22 представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;

3.23 обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение статистической и иной отчетности;

3.24 организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий;

3.25 управляет на праве оперативного управления муниципальным имуществом учреждения.

3.26 организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом учреждения; возглавляет гражданскую оборону учреждения;

3.27 обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий общеобразовательного учреждения;

3.28 назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;

3.29 отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

3.30 организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

3.31 проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;

3.32 оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

3.33 организует в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки образовательного учреждения;

3.34 обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

3.35 немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.36 утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и воспитанников; в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

3.37 организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступившими на работу лицами, инструктажа на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения; оформляет проведение инструктажа в журнале;

3.38 планирует в установленном порядке периодическое обучение работников учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и органами охраны труда;

3.39 запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих;

3.40 соблюдает этические нормы поведения в учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.41 представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам.

4. ПРАВА

Директор учреждения дополнительного образования детей имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам учреждения;

4.2 поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников учреждения;

4.3 действовать от имени учреждения, представлять его интересы в учреждениях и организациях, распоряжаться в установленном законодательством порядке имуществом и средствами учреждения;

4.4 присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками учреждения;

4.5 делегировать свои полномочия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор учреждения дополнительного образования детей несет ответственность:

5.1 За реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.

5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных и нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заведующий 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 воспитанника, а также совершение другого аморального проступка директор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.4 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

Ведущий специалист по кадрам

Е.Г. Кекина

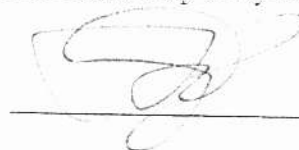
СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

М.В. Мехова

С настоящей инструкцией ознакомлен (а). Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.


расшифровка подписи


подпись