|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано** Заместитель главы города Пыть-Яха\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. П. Золотых «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год  |  **Утверждаю** Глава города Пыть-Яха   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Н. Морозов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год  |

**Должностная инструкция**

**Директора**

**Муниципального автономного учреждения**

**«Аквацентр «Дельфин»**

1. **Общие положения**

Должностная инструкция разработана и утверждена соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи» от 28 ноября 2008 года № 678, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

* 1. Директор МАУ «Аквацентр «Дельфин» (далее директор учреждения) относится к категории руководителей, назначается на должность и освобождается от нее на основании распоряжения администрации города Пыть-Яха.
	2. Директор МАУ «Аквацентр «Дельфин» подчиняется главе города, заместителю главы города (направление деятельности - социальные вопросы), директору департамента образования и молодежной политики администрации города, начальнику отдела молодежной политики и дополнительного образования администрации города.
	3. Во время отсутствия директора МАУ «Аквацентр «Дельфин» (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его должностные обязанности выполняет заместитель, назначенный распоряжением администрации города по представлению начальника отдела молодежной политики и дополнительного образования Департамента образования и молодежной политики администрации города Пыть-Яха, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
1. **Квалификационные требования**
	1. На должность директора МАУ «Аквацентр «Дельфин» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Организация работы с молодежью", "Государственное и муниципальное управление", «Юриспруденция», "Социальная работа" или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка; стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.
	2. На должность директора учреждения в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Директор учреждения должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений органов по делам молодежи;

- нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью;

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы физиологии, гигиены;

- 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 учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.4. В своей деятельности директор руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа–Югры; постановлениями и распоряжениями администрации города Пыть-Яха; Уставом Муниципального автономного учреждения «Аквацентр «Дельфин», настоящей должностной инструкцией, иными действующими нормативно-правовыми актами.

1. **Функции**

На директора МАУ «Аквацентра «Дельфин» возлагаются следующие функции:

* 1. Общее руководство хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения.
	2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений учреждения.
	3. Обеспечение выполнения всех принимаемых учреждением обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.
	4. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.
	5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в учреждении.
	6. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и деятельности всех служб.
	7. Защита имущественных интересов учреждения в суде, органах государственной власти.
1. **Должностные обязанности**

Для выполнения возложенных на него функций директор МАУ «Аквацентр «Дельфин»:

* 1. Осуществляет руководство МАУ «Аквацентром «Дельфин» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения.
	2. Обеспечивает системную и административно-хозяйственную работу муниципального автономного учреждения, техническое оснащение учреждения.
	3. Заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке текущие счета учреждения.
	4. Обеспечивает своевременное составление и представление отчетности об основной и хозяйственной деятельности учреждения.
	5. Осуществляет контроль над организацией и проведением спортивных, культурно-массовых мероприятий.
	6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья во время работы, соблюдение прав и свобод работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	7. Определяет стратегию, цели и задачи развития муниципального автономного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участие учреждения в различных программах и проектах.
	8. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям рабочего процесса, результатам деятельности учреждения и к качеству предоставляемых услуг, непрерывное повышение качества предоставляемых услуг населению города.
	9. Обеспечивает объективность оценки качества предоставляемых услуг в учреждении.
	10. Осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития муниципального автономного учреждения, план мероприятий (работы), устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
	11. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников муниципального автономного учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышения качества предоставляемых услуг, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
	12. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
	13. Принимает участие в разработке планов капитального и текущего ремонтов.
	14. Утверждает структуру и штатное расписание муниципального автономного учреждения.
	15. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные вопросы в соответствии с уставом муниципального автономного учреждения.
	16. Осуществляет подбор и расстановку кадров.
	17. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
	18. Обеспечивает установление заработной платы работников муниципального автономного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
	19. Принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
	20. Принимает меры по обеспечению муниципального автономного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в муниципальном автономном учреждении.
	21. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в муниципальном автономном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
	22. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении муниципальным автономным учреждением.
	23. Принимает локальные нормативные акты муниципального автономного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе – по вопросам установления оплаты труда с учетом мнения представительного органа учреждения.
	24. Планирует, координирует и контролирует работу работников учреждения.
	25. Обеспечивает эффективность взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, гражданами.
	26. Представляет муниципальное автономное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
	27. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации муниципального автономного учреждения, дополнительных источников финансирования и материальных средств.
	28. Организует бухгалтерский учет в учреждении.
	29. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
	30. Сохраняет конфиденциальность служебной информации.
	31. В установленном законом порядке предоставляет отчеты о своей деятельности в органы местного самоуправления, налоговые органы, пенсионный фонд.
	32. Соблюдает правила делового общения, нормы служебного этикета, служебную субординацию.
	33. Осуществляет антикоррупционную работу в МАУ «Аквацентре «Дельфин»:

- своевременно принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

 - проводит антикоррупционные мероприятия, осуществляет контроль над сотрудниками учреждения по уведомлению обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- осуществляет своевременное ознакомление сотрудников учреждения с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, экстремизма и терроризма.

* 1. Немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАУ «Аквацентре «Дельфин», об ухудшении состояния своего здоровья.

1. **Права**

Директор МАУ «Аквацентра «Дельфин» имеет право:

* 1. Издавать приказы и давать обязательные для исполнения распоряжения работникам учреждения.
	2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения.
	3. Вносить в необходимых случаях изменения в график работы МАУ «Аквацентра «Дельфин».
	4. Разрабатывать и внедрять в рабочий процесс новые технологии.
	5. Представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
	6. Без доверенности действовать от имени учреждения.
	7. Открывать расчетный и другие счета в банковских учреждениях.
	8. Распоряжаться средствами и имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных правовых актов, устава учреждения.
	9. В установленных законодательством пределах определять объем и состав сведений, составляющих коммерческую тайну.
	10. Заключать и расторгать трудовые договоры.
	11. Выдавать доверенность на совершение гражданско-правовых сделок.
	12. Запрашивать и получать (в установленном порядке) через образовательные организации, предприятия, структурные подразделения администрации на территории города Пыть-Яха необходимую информацию по совершенствованию физкультурно-оздоровительной и другой деятельности по формированию здорового образа жизни у подростков, молодежи и взрослого населения.
	13. Вносить в администрацию города Пыть-Яха предложения, программы для выполнения задач в области обустройства мест массового отдыха населения, организации активного отдыха населения города Пыть-Яха.
	14. Привлекать на договорной основе научно-исследовательские организации для решения вопросов, входящих в компетенцию МАУ «Аквацентра «Дельфин» (при наличии необходимых средств).
	15. Обобщать опыт работы на совещаниях, научно-практических конференциях в научных печатных изданиях, на телевидении.
	16. Повышать профессиональный уровень специалистов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
	17. Иные права в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. **Ответственность**

6.1. Директор МАУ «Аквацентра «Дельфин»» несет ответственность:

 - за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

 - за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

 - за ненадлежащую организацию бухгалтерского учета.

6.2 Директор учреждения несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами.

* 1. Директор учреждения, недобросовестно использующий имущество и средства учреждения в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательством РФ.
	2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение законов РФ, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов города Пыть-Яха по вопросам реализации молодежной политики и оказания услуг населению.
	3. За несвоевременное и непрофессиональное предоставление услуг.
	4. За не сохранение в тайне конфиденциальной информации, предусмотренной федеральным законодательством.
	5. За нарушение соблюдения принципов деятельности (принцип добровольности, принцип гуманизма, принцип профессиональной компетенции).
	6. За нарушение сохранности документов.
	7. За нарушение сохранности имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.
1. **Взаимоотношения связи по должности**
	1. Директор МАУ «Аквацентра «Дельфин» в своей деятельности взаимодействует с:

- администрацией города Пыть-Яха;

- муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений г.Пыть-Ях»;

- департаментом образования и молодежной политики администрации города

Пыть-Яха;

 - другими государственными органами, учреждениями и организациями.

* 1. Представляет в установленные сроки необходимую документацию, отчетность, информацию в отдел по молодежной политике департамента образования и молодежной политики администрации города Пыть-Яха.
	2. Получает от отдела по молодежной политике и департамента образования и молодежной политики администрации города Пыть-Яха информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
	3. Систематически обменивается информацией со своими заместителями и иными работниками учреждения.

Исполнитель

Директор департамента образования

и молодежной политики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П. А. Наговицына

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

Согласовано:

Начальник управления

по правовым вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Н. Чулакова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

Согласовано:

Заведующий отделом кадров

и муниципальной службы

управления делами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я. Ю. Каримова

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ЛИСТ**

**ознакомления с должностной инструкцией**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Фамилия, имя, отчество** **Руководителя муниципального учреждения** | **Дата и подпись руководителя учреждения** | **Дата и номер акта (распоряжения, приказа) о назначении на должность руководителя учреждения** | **Дата и номер акта (распоряжения, приказа) об освобождении от занимаемой должности руководителя учреждения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | Кочуров Сергей Анатольевич |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |