|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Заместитель главы города****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Золотых** **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023** |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**руководителя муниципальной**

**общеобразовательной организации**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящая должностная инструкция руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее по тексту – директор) разработана и утверждена в соответствии с положениями [Трудового кодекса](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/300000) Российской Федерации, [приказа](http://internet.garant.ru/document/redirect/402691091/1000) Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2021 г. № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.
	2. Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города Пыть-Яха.
	3. Директор в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы города (направление деятельности – социальная сфера), начальнику управления по образованию администрации города Пыть-Яха.
	4. Директор должен знать:

- основы физиологии и гигиены детей школьного возраста;

- основы педагогики инклюзивного образования;

- основы возрастной психологии и педагогики детей школьного возраста;

- основы педагогики и психологии;

- основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в общеобразовательной организации;

- основы контрактной системы закупок в общеобразовательной организации;

- основы управления проектами в общеобразовательной организации;

- основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;

- основы цифровизации общеобразовательной организации;

- основы психологии личности и групп;

- основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в общеобразовательной организации;

- основы управления персоналом общеобразовательной организации, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;

- основы стратегического планирования;

- технологии и регламенты взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся;

- технологии и регламенты взаимодействия общеобразовательной организации с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации и иными организациями;

- технологии организации событийного пространства;

- технологии урегулирования конфликтов;

- деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента;

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

- Кодекс этики и служебного поведения;

- иностранный язык (базовые знания);

- правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами;

- нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации;

- нормативные документы по формированию доступной среды в общеобразовательных организациях;

- нормативные требования к информационной открытости образовательной организации;

- нормативные документы по взаимодействию общеобразовательной организации с надзорными органами;

- нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие общеобразовательной организации;

- механизмы организации сетевого взаимодействия общеобразовательной организации;

- стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области общего образования и социально-экономического развития;

- теорию и практику финансирования общего образования;

- теорию, практику и методы управления развитием общеобразовательной организации (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие повышение качества образования и эффективности деятельности организации;

- СНиП, относящиеся к общеобразовательным организациям;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в общеобразовательной организации;

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

- нормы/правила делового этикета и служебного поведения;

- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим;

- нормы и правила комплексной безопасности образовательных организаций;

- требования к информационной образовательной среде общеобразовательной организации;

- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организацией;

- профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом общеобразовательной организации;

- процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в общеобразовательной организации;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности общеобразовательной организации;

- [федеральные государственные образовательные стандарты](http://internet.garant.ru/document/redirect/5632903/0), примерные основные и адаптированные образовательные программы, федеральные государственные требования;

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа сфере общего образования;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность общеобразовательной организации;

- конвенцию ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере общего образования;

- подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества общего образования;

- образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, в том числе основанные на виртуальной и дополненной реальности, границы и возможности их использования в общем образовании;

- тенденции развития общего образования в Российской Федерации и мировом образовательном пространстве, приоритетные направления государственной политики в сфере общего образования, основные направления развития цифровой экономики и постиндустриального общества;

- принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы лоббирования интересов общеобразовательной организации при взаимодействии с субъектами внешнего окружения;

- принципы бюджетирования и контроля расходов общеобразовательной организации;

- принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;

- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ для достижения запланированных результатов;

- практики управления реализацией образовательных программ, в том числе зарубежный опыт.

1.5. Директор должен уметь:

- осуществлять текущее руководство образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;

- осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности общеобразовательной организации и коррекцию на основе их данных этой деятельности;

- осуществлять и развивать социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов общеобразовательной организации;

- координировать деятельность участников образовательных отношений, предупреждать и конструктивно разрешать конфликты, возникающие при реализации образовательных программ;

- организовывать разработку, коррекцию основных общеобразовательных программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях обучающихся, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с [ФГОС](http://internet.garant.ru/document/redirect/5632903/0) соответствующего уровня;

- организовывать при реализации образовательных программ обеспечение социализации и индивидуализации развития обучающихся на основе их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;

- организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование;

- организовывать просветительную и консультативную деятельность с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации;

- организовывать проведение самообследования организации, процедур внутришкольного контроля, внутренней системы оценки качества образования, мониторинга образовательных результатов обучающихся;

- организовывать системную административно-хозяйственную работу общеобразовательной организации;

- организовывать систему приема, перевода обучающихся в образовательной организации и их отчисления;

- организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации;

- организовывать работы по защите персональных данных обучающихся и работников общеобразовательной организации;

- организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

- организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность;

- организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания;

- организовывать и контролировать работу системы питания в общеобразовательной организации;

- организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях;

- организовывать ведение отчетности о деятельности общеобразовательной организации и ее представление заинтересованным сторонам;

- организовывать инновационную деятельность в общеобразовательной организации;

- организовывать на уровне общеобразовательной организации процессы, связанные с лицензированием и аккредитацией;

- организовывать взаимодействие с надзорными органами и органами государственного и ведомственного контроля (надзора) в сфере образования, контроля за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, обеспечивать содействие их деятельности, размещение на сайте общеобразовательной организации результатов проверок, реализацию предписаний контрольных и надзорных органов;

- содействовать формированию и функционированию деятельности профессиональных педагогических сообществ по вопросам обучения и воспитания;

- лоббировать, презентовать, отстаивать интересы общеобразовательной организации при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, социальными партнерами;

- проводить публичные выступления и организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями;

- разрабатывать стратегию обеспечения качества образовательной деятельности в общеобразовательной организации с привлечением участников образовательных отношений;

- разрабатывать регламенты, механизмы и инструменты взаимодействия с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти и местного самоуправления;

- представлять общеобразовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;

- формировать управленческую команду, распределять обязанности и делегировать полномочия;

- формировать организационную культуру общеобразовательной организации;

- формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;

- формировать документы финансового и управленческого учета, согласование статей бюджета в соответствии с программой развития общеобразовательной организации;

- формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития общеобразовательной организации;

- формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации;

- формировать в общеобразовательной организации безопасную и доступную среду, обеспечивать выполнение требований охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников общеобразовательной организации;

- формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников общеобразовательной организации, включая дополнительное профессиональное образование;

- формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной, пособий и иных выплат работникам общеобразовательной организации;

- формировать образовательную среду общеобразовательной организации, обеспечивающую содержательную, методическую, технологическую целостность образовательной деятельности;

- реализовывать меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации;

- реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации;

- утверждать по согласованию с учредителем программу развития общеобразовательной организации;

- применять программно-проектные методы организации деятельности;

- применять подходы и методы управления развитием общеобразовательной организации, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;

- создавать условия для участия участников образовательных отношений в управлении образовательной деятельностью образовательной организации в пределах их компетенции;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ;

- контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций;

- производить оценку реализации стратегии развития общеобразовательной организации, определять изменения, происходящие во внутренней и внешней среде, основные показатели и результаты реализации программы ее развития, обеспечивающие повышение качества образования и эффективность деятельности организации;

- планировать и контролировать деятельность структурных подразделений общеобразовательной организации;

- контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность общеобразовательной организации;

- пользоваться навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим;

- использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении общеобразовательной организации;

- руководить деятельностью по диагностике обучающихся для выявления способностей и одаренности, обеспечением участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, организацией работ с одаренными обучающимися, в том числе профильного, предпрофильного обучения, индивидуально-групповых занятий, неаудиторных занятий, организацией проектной и исследовательской деятельности;

- руководить деятельностью по проведению мероприятий, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной, творческой и физкультурно-спортивной деятельности, волонтерскому движению;

- руководить деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучающихся;

- управлять реализацией образовательных программ общеобразовательной организации, в том числе в сетевой форме;

- определять список учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации основных общеобразовательных программ;

- анализировать тенденции развития общего образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы и приоритеты экономического и социального развития, эффективные практики деятельности общеобразовательных организаций;

- анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ и выполнять коррекцию организации образовательной деятельности;

- анализировать, адаптировать и применять национальный и международный опыт, практики и технологии разработки и реализации образовательных программ, требования российских и международных стандартов в области качества образования;

- анализировать деятельность общеобразовательной организации, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество;

- определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе сетевого взаимодействия;

- определять перечень дополнительных общеобразовательных программ, основываясь на социальные запросы обучающихся и их родителей (законных представителей), и требованиях к условиям реализации образовательных программ;

- управлять формированием событийного пространства общеобразовательной организации;

- управлять обеспечением информационной открытости и доступности общеобразовательной организации;

- управлять реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсным обеспечением, координировать деятельность участников образовательных отношений;

- управлять информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе организовывать работу официального сайта общеобразовательной организации;

- управлять развитием имущественного комплекса общеобразовательной организации, обеспечивать сохранность имущества, средств обучения, оборудования и инвентаря;

- управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры общеобразовательной организации;

- управлять деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;

- управлять формированием информационной образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды;

- управлять разработкой и корректировкой образовательных программ по результатам мониторинговых исследований различного уровня с учетом мнений участников образовательных отношений;

- управлять реализацией мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- управлять системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- управлять формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

- обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами общеобразовательной организации;

- обеспечивать разработку программы развития общеобразовательной организации с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;

- обеспечивать соблюдение условий транспортной безопасности перевозок обучающихся;

- обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности общеобразовательной организации;

- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и охраны труда;

- обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам общеобразовательных организаций для развития информационной образовательной среды;

- обеспечивать исполнение локальных нормативных актов общеобразовательной организации по организации и осуществлению образовательной деятельности;

- обеспечивать защиту прав и свобод обучающихся и работников общеобразовательной организации;

- обеспечивать реализацию требований федеральных государственных стандартов к условиям реализации образовательных программ;

- обеспечивать условия для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

- обеспечивать учет в содержании и организации образовательного процесса этнокультурных особенностей развития обучающихся;

- обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ всех уровней общего образования;

- обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

- обеспечивать специальные условия для получения образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями и особыми образовательными потребностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого обучающегося;

- обеспечивать специальные условия обучающимся с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития;

- обеспечивать условия для применения в общеобразовательной организации образовательных технологий и средств обучения;

- планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность общеобразовательной организации для реализации программы развития;

- планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов общеобразовательной организации;

- планировать результаты реализации образовательных программ образовательной организации.

* 1. В период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его должностные обязанности возлагаются на заместителя, назначаемого в установленном законом порядке, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
1. **Квалификационные требования**

2.1. Требования к образованию и обучению:

- высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»

или

- высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление»

или

высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки»

или

- высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»

2.2. Требования к опыту практической работы: не менее пяти лет на педагогических и /или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

2.3. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;

- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.

1. **Должностные обязанности**

3.1. При осуществлении должностных обязанностей по управлению общеобразовательной организацией директор осуществляет следующие трудовые функции:

3.1.1. Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации, в том числе:

- планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации;

- организация разработки, корректировки и утверждения основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, [Федеральным государственным образовательным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/400907193/1000) начального общего образования (далее - ФГОС НОО), [Федеральным государственным образовательным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/401433920/1000) основного общего образования (далее - ФГОС ООО), [Федеральным государственным образовательным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70188902/108) среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), [Федеральным государственным образовательным стандартом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70862366/1000) начального общего образования обучающихся с ОВЗ с учетом примерных основных образовательных программ и примерных адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения;

- управление деятельностью по реализации образовательных программ, в том числе в сетевой форме;

- организация коррекционной работы и инклюзивного образования;

- формирование системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов обучающихся, направленной на самоопределение, самообразование и профессиональную ориентацию;

- контроль качества реализации образовательных программ, принятие управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности;

- руководство деятельностью по созданию условий социализации обучающихся и индивидуализации обучения;

- управление формированием образовательной среды, в том числе цифровой образовательной среды;

- руководство системой психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

- управление формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

- организация просветительской и консультативной деятельности с обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками общеобразовательной организации;

- организация работ по самообследованию общеобразовательной организации, внутришкольному контролю, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторингу образовательных результатов обучающихся;

- организация реализации требований [федеральных государственных образовательных стандартов](http://internet.garant.ru/document/redirect/5632903/0) к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

3.1.2.  Администрирование деятельности общеобразовательной организации, в том числе:

- руководство общеобразовательной организацией на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления общеобразовательной организации с привлечением представителей участников образовательных отношений;

- руководство разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов общеобразовательной организации;

- организация приема, перевода обучающихся в общеобразовательную организацию и их отчисления;

- формирование и поддержка организационной культуры общеобразовательной организации;

- планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений общеобразовательной организации;

- руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации;

- организация доступной и безопасной среды в общеобразовательной организации для обучающихся, родителей (законных представителей) и работников общеобразовательной организации;

- обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации;

- управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;

- управление имущественным комплексом общеобразовательной организации и его развитием;

- организация и контроль работы системы питания в общеобразовательной организации;

- обеспечение комплексной безопасности общеобразовательной организации;

- управление информационными ресурсами общеобразовательной организации, в том числе официальным сайтом общеобразовательной организации;

- руководство деятельностью по созданию безопасных условий обучения и воспитания, организации питания обучающихся и работников, обеспечению охраны их здоровья и соответствия условий реализации образовательных программ установленным нормам и правилам;

- руководство формированием отчетности о деятельности образовательной организации, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности образовательной организации.

3.1.3. Управление развитием общеобразовательной организации, в том числе:

- руководство развитием общеобразовательной организации с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации;

- прогнозирование количественных и качественных параметров развития общеобразовательной организации с учетом социально-экономических, социокультурных и этнокультурных аспектов среды;

- руководство разработкой программы развития общеобразовательной организации совместно с коллегиальными органами управления;

- управление реализацией программы развития общеобразовательной организации, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений;

- планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации и программой развития общеобразовательной организации;

- контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития общеобразовательной организации;

- обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

- реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развитие цифровой образовательной среды;

- обеспечивает предоставление учредителю ежегодного отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии сост.13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития общеобразовательной организации.

3.1.4. Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в том числе:

- определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;

- определение форматов взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия;

- организация взаимодействия общеобразовательной организации с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ;

- представление общеобразовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами;

- представление общеобразовательной организации во взаимодействии с социальными партнерами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями, другими организациями;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, работников общеобразовательной организации, родителей (законных представителей), осуществляемой в общеобразовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация и координация социального партнерства с местным и бизнес-сообществами, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий;

- формирование положительного имиджа общеобразовательной организации;

- обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия работников общеобразовательной организации с родителями (законными представителями);

- контроль и оценка результатов взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами для его дальнейшего развития и совершенствования.

1. **Права**

Для выполнения своих должностных обязанностей директор имеет право на:

4.1. На все предусмотренные [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/7000) Российской Федерации социальные гарантии.

4.2. Давать подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.3. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему работниками.

4.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации города по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

4.8. Представлять учредителю предложения по совершенствованию своей работы и работы организации.

4.9. Требование от учредителя образовательной организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

4.10. Получать необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию о деятельности организации от структурных подразделений администрации города, учреждений города напрямую или через непосредственного руководителя.

**5. Ответственность**

Директор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим [трудовым законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/192) РФ;

- за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных действующим [трудовым](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1039) и [гражданским законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/15) РФ;

- за несоблюдение не только должностной инструкции, но и трудового договора, а также несоблюдение Кодекса этики.

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

- в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

**Исполнитель: Согласовано:**

Начальник Начальник управления

управления по образования по правовым вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ю. Букреева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Медведева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года « » 2023 года

**Согласовано:**

Начальник отдела муниципальной

службы, кадров и наград

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 год

**ЛИСТ**

**ознакомления с должностной инструкцией**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Фамилия, имя, отчество руководителя образовательной организации**  | **Дата и подпись руководителя образовательной организации после ознакомления с должностной инструкцией и получением ее копии** | **Дата и номер акта (распоряжения, приказа) о назначении на должность руководителя образовательной организации** | **Дата и номер акта (распоряжения, приказа) об освобождении от занимаемой должности****руководителя образовательной организации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |