

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ СИ ЮУ

И.А. Вовчук

15 декабря 2017 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Директор 21587

(Наименование должности и код по ОКПДТР)

«15» 12 2017г. № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Директор института относится к категории руководителей.

1.2. На должность директора института принимается лицо:

1) имеющее высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

2) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3. Директор института должен знать:

1) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

3) [Конвенцию](#) о правах ребенка;

4) педагогику и психологию;

5) достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

6) основы физиологии, гигиены;

7) теорию и методы управления образовательными системами;

8) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

9) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

10) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

11) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

12) основы экономики, социологии;

13) способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

14) гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней;

15) основы менеджмента, управления персоналом;

16) основы управления проектами;

17) правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

18) правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Директор института обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.5. Директор института в своей деятельности руководствуется:

- Уставом частного профессионального образовательного учреждения «Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»;

- правилами трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Директор института подчиняется непосредственно учредителю.

1.7. Во время отсутствия директора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Директор осуществляет руководство институтом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом института.

2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу института.

2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

2.4. Формирует контингент обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников института в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития института, принимает решения о программном планировании его работы, участии института в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности института и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в институте.

2.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в институте.

2.7. Совместно с педагогическим советом института и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

2.9. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

2.10. Утверждает структуру и штатное расписание института.

2.11. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.12. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

2.13. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

2.14. Обеспечивает установление заработной платы работников института, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.15. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

2.16. Принимает меры по обеспечению института квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

2.17. 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 образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

- 2.18. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении института.
- 2.19. Принимает локальные нормативные акты института, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.
- 2.20. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников института.
- 2.21. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- 2.22. Содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.
- 2.23. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.24. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.
- 2.25. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Директор института наделен :

3.1. Функциональными правами:

- представлять институт во всех учреждениях, предприятиях, организациях, в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
 - открывать в банках расчетные и иные счета;
 - заключать договоры и контракты;
 - принимать решения и издавать приказы по совершенствованию основной и образовательной деятельности института.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательной, производственной и хозяйственной деятельности института.
- 3.3. Запрашивать и получать от других работников организации необходимую информацию, документы.
- 3.4. Давать начальникам структурных подразделений и отдельным работникам поручения, обязательные для использования.
- 3.4. Принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или не надлежащим образом выполняющих свои обязанности.
- 3.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 3.6. Принимать решение о поощрении отличившихся.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор института несет ответственность за:

- реализацию образовательных программ в институте в соответствии с учебным планом;
- качество подготовки выпускников института;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод студентов и сотрудников во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

4.2. Директор института привлекается к ответственности:

- в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

-в случае правонарушений, совершенных в процессе своей деятельности, в пределах определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-в случае причинение материального ущерба,- в пределах, определенных трудовым, и гражданским законодательством Российской Федерации.

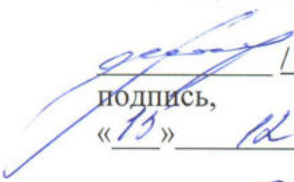
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе положений приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

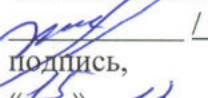
5.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции; в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Настоящая Инструкция разработана директором

 / И.А.Вовчук /
подпись, Ф.И.О
«13» 12 2017 г.

Согласовано Инспектор по кадрам

 / М.В. Мальшкова /
подпись, Ф.И.О
«13» 12 2017 г.