

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник міського відділу освіти

_____ В.В. Войцеховський

«___» _____ 20__ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДИРЕКТОРА № _____
Новоукраїнського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
Вугледарської міської ради

Анісімової Ірини Вікторівни

І. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція керівника (директора) закладу загальної середньої освіти (далі – Інструкція) розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики керівника закладу освіти.

1.2. Керівником (директором) закладу загальної середньої освіти (далі – Директором) може бути особа з високими моральними якостями, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

1.3. Відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» керівник закладу загальної середньої освіти обирається за конкурсом і призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту, шляхом укладання з ним контракту відповідно до порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

1.4. Посадові обов'язки директора закладу освіти не можуть виконуватись за сумісництвом.

1.5. Повноваження (трудові права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом, установчими документами закладу освіти, даною Інструкцією. Додаткові трудові права та обов'язки директора закладу освіти можуть також визначатися строковим трудовим договором.

1.6. Директор здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

1.7. Мета роботи Директора — організація, координування і керівництво закладом загальної середньої освіти, налагодження продуктивної та ефективної співпраці закладу загальної середньої освіти з дітьми і батьками для реалізації якісного навчально-виховного процесу.

1.8. Директор працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, встановленим у відповідності до 40-годинного робочого дня.

1.9. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання цих обов'язків, визначену законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

II. Функції директора закладу освіти

2. Директор в межах наданих йому повноважень:

2.1. організовує діяльність закладу загальної середньої освіти;

2.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

2.3. призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

2.4. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

2.5. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

2.7. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

2.8. сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

2.9. забезпечує створення у закладі загальної середньої освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

2.9.1. з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі загальної середньої освіти;

2.9.2. розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

2.9.3. забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

2.9.4. повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі загальної середньої освіти;

2.10. здійснює інші повноваження, передбачені законом, установчими документами закладу освіти, даною Інструкцією.

III. Посадові обов'язки директора закладу освіти

3. Директор зобов'язаний:

3.1. виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, нормативно-правові акти, установчі документи закладу, дану Інструкцію, а також забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу законодавчих, нормативно-правових актів, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

3.2. планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

3.3. розробити кошторис та подати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

3.4. провадити фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах визначених законодавством, кошторисом;

3.5. затвердити штатний розпис закладу загальної середньої освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти;

3.6. забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;

3.7. затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти;

3.8. організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

3.9. затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти;

3.10. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

3.11. затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

3.12. контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та здобувачами освіти;

3.13. забезпечувати контроль за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

3.14. створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти;

3.15. сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу загальної середньої освіти;

3.16. створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

3.17. сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу загальної середньої освіти;

3.18. формувати засади здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу загальної середньої освіти;

3.19. забезпечити умови для захисту здобувачів освіти та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі загальної середньої освіти;

3.20. організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти;

3.21. створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

3.22. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

3.23. забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

3.24. здійснювати зарахування, переведення, відрахування, здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення їх до відповідальності;

3.25. організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

3.26. щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу загальної середньої освіти;

3.27. повідомляти орган управління освітою причини відсутності Директора на робочому місці та вживати дієвих заходів щодо належної організації освітнього процесу на час своєї відсутності;

3.28. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором (у разі наявності) та строковим трудовим договором.

IV. Права директора закладу освіти

4. Директор має право:

4.1. діяти від мені закладу освіти без довіреності та представляти заклад загальної середньої освіти у стосунках з іншими особами;

4.2. підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;

4.3. приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном закладу загальної середньої освіти та його коштами;

4.4. призначати, переводити та звільняти працівників закладу освіти, визначати їх функціональні обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

4.5. визначати режим роботи закладу освіти;

4.6. ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

4.7. видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

4.8. укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

4.9. ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу освіти;

4.10. повідомляти орган управління освітою про виявлені недоліки в діяльності закладу освіти та вносити пропозиції щодо їх усунення;

4.11. вживати дієвих заходів щодо належної організації освітнього процесу на час своєї відсутності;

4.12. приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

V. Відповідальність директора закладу освіти

5.1. Директор несе відповідальність за рівень кваліфікації працівників школи, реалізацію освітніх програм відповідно до навчального плану й графіка освітнього процесу, якість освіти випускників, життя і здоров'я, дотримання прав і свобод здобувачів освіти і працівників школи у встановленому законодавством України порядку.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин установчих документів закладу освіти і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу загальної середньої освіти, інших локальних нормативних документів, законних розпоряджень, наказів та доручень органу управління освітою, посадових обов'язків, встановлених Інструкцією, в тому числі за невикористання наданих

прав, Директор несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством. За грубе та систематичне порушення трудової дисципліни, систематичне невиконання посадових обов'язків як дисциплінарне покарання може бути застосоване звільнення.

5.3. За використання, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним і/або психічним насиллям над особистістю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку директор може бути звільнений з посади відповідно до чинного трудового законодавства.

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації освітнього процесу директор притягається до адміністративної і/чи дисциплінарної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним та трудовим законодавством.

5.5. За завдані закладу освіти чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням або невиконанням своїх посадових обов'язків збитки директор школи несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

VI. Взаємовідносини директора закладу освіти (зв'язки за посадою)

6.1. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

6.2. Директор взаємодіє:

6.2.1. з органами громадського самоврядування закладу освіти;

6.2.2. з педагогічною радою закладу;

6.2.3. з наглядовою (підкувальною) радою.

6.3. Директор самостійно планує свою роботу на рік.

6.4. Директор надає у встановлені терміни та у визначеній формі звітність засновнику, органу управління освітою і іншим уповноваженим державним і місцевим органам.

6.5. Директор одержує від засновника, органу управління освітою, державних і місцевих органів інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6.6. Директор систематично обмінюється інформацією зі своїми заступниками та іншими працівниками школи.

VII. Охорона праці у закладі освіти

7. Керівник (директор) закладу освіти:

7.1. є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці та Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

7.2. призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі загальної середньої освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

7.3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо;

7.4. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7. 5. перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти;

7.6. уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

7.7. укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

7.8. забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

7. 9. на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

7.10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу загальної середньої освіти;

7.11. організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці - відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності - відповідно до Положення;

7.12. організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року N 9, наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року N 526) (далі - Положення про розробку інструкцій); інструкцій з

безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

7.13. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

7.14. контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів загальної середньої освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

7.15. здійснює контроль за підготовкою учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

7.16. сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

7.17. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства;

7.18. сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

7.19. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за N 639/6927 (із змінами);

7.20. не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля;

7.21. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

7.22. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.