

1. Общие положения

1.1. На должность руководителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет;

- имеющее высшее профессиональное образование, наличие ученой степени, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 5 лет;

- не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 имеющие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанные недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.2. Директор должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- локальные нормативные акты образовательного учреждения, его структурного подразделения;

- основы педагогики, педагогической психологии;

- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- основы налогового, экономического и экологического законодательства;

- финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
- основы гражданского, административного, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Директор в своей деятельности руководствуется:

Уставом ЧОУ ДПО «МОЦ»;

настоящей должностной инструкцией;

иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией директора.

2. Функции

Основными направлениями деятельности директора по дополнительному образованию являются: руководство деятельностью образовательного учреждения дополнительного образования; разработка планов развития организации.

3. Должностные обязанности

Директор исполняет следующие обязанности:

3.1. Руководит деятельностью образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования в пределах предоставленных полномочий.

3.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности организации с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий.

3.3. Осуществляет координацию деятельности работников организации, создает условия для их работы.

3.4. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для слушателей и работников образовательного учреждения, вносит необходимые предложения по их улучшению.

3.5. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы образовательного учреждения, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование.

3.6. Организует и проводит учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия.

3.7. Координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение научно-исследовательской, научно-методической работы.

3.8. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

3.9. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Руководитель структурного подразделения имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.
- 4.2. Подписывать и визировать приказы, распоряжения и протоколы.
- 4.3. Инициировать и проводить в организации совещания по организационным вопросам.
- 4.4. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 4.5. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Директор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,
- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава образовательного учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью слушателя;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 N 1н),

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

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на
5-х листах

Директор В.Ю. Филоненко

