

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Утверждаю
Директор АНОО ПО «КТЭиП ПК»
О.П. Кондрашова
29 августа 2022 года.

**Должностная инструкция
ДИРЕКТОРА ТЕХНИКУМА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Устава АНОО ПО «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации» (далее – Техникум).
- 1.2. Директор Техникума назначается и освобождается от должности Учредителем – высшего органа управления. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе и производственной практике. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом.
- 1.3. Директор должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию. Директору совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Техникума не разрешается. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.
- 1.4. Директор подчиняется непосредственно Учредителю.
- 1.5. Директору непосредственно подчиняются его заместители. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику техникума и обучающемуся. Вправе отменить распоряжение любого другого работника техникума.
- 1.6. В своей деятельности директор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Тыва, указами Президента Российской Федерации, Главы Республики Тыва, решениями Правительства Российской Федерации, Республики Тыва и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Техникума (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- 1.7. Директор Техникума соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности директора являются:

- 2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы Техникума.
- 2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы Техникума.

2.3. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в Техникуме.

3. Должностные обязанности

Директор Техникума выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Совместно с Учредителем и педагогическим советом Техникума определяет стратегию, цели и задачи развития Техникума, принимает решения о программном планировании его работы.
- 3.3. Осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка Техникума и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов.
- 3.4. Определяет структуру управления Техникума, штатное расписание.
- 3.5. Решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Техникума.
- 3.6. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Техникума.
- 3.7. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров.
- 3.8. Определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
- 3.9. Устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников Техникума в пределах собственных финансовых средств с учетом ЕТС.
- 3.10. Устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников Техникума.
- 3.11. Утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников, графики отпусков.
- 3.12. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.13. Формирует контингенты обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и/или в соответствии контрольной цифры приемной комиссии утвержденной Учредителем, обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся.
- 3.14. Обеспечивает совместно с Учредителем государственную регистрацию Техникума, лицензирование образовательной деятельности, государственную аттестацию и аккредитацию Техникума.
- 3.15. Обеспечивает создание в Техникуме необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинского кабинета, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Техникума.
- 3.16. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.17. Организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений.
- 3.18. Руководит деятельностью Педагогического совета Техникума.
- 3.19. Обеспечивает выполнение коллективного договора, создает Педсовет Техникума, необходимые условия для нормальной работы.

- 3.20. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств, представляет учредителю ежегодный отчет Техникума о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 3.21. Обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Техникума, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита.
- 3.22. Представляет Техникум государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.
- 3.23. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности.
- 3.24. Управляет на праве оперативного управления имуществом Техникума, полученным от Учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью Техникума; распоряжается кредитами.
- 3.25. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Техникума.
- 3.26. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, на спортивной площадке и т.п., а также во всех подсобных помещениях.
- 3.27. Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива.
- 3.28. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.
- 3.29. Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.
- 3.30. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.
- 3.31. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих.
- 3.32. Соблюдает этические нормы поведения в Техникуме, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Директор Техникума имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Техникума.
- 4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Техникума.
- 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Техникума.
- 4.4. Заключать договоры, в том числе трудовые.
- 4.5. Открывать и закрывать счета в банках.
- 4.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Техникума.
- 4.7. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.
- 4.8. Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5. Ответственность

5.1. Директор Техникума несет ответственность за уровень квалификации работников, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, директор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка директор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Директор Техникума:

- Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.
- Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный семестр.
- Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам.
- Получает от Учредителя, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- Систематически обменивается информацией со своими заместителями, педагогическими и иными работниками Техникума.

Директор Техникума взаимодействует:

- с Учредителем
- с Педагогическим советом Техникума
- с органами местного самоуправления