



## Функциональные обязанности

### Директора христианской средней общеобразовательной школы

1. Руководство деятельностью организации образования в соответствии с ее уставом и другими нормативными правовыми актами.
2. Организация реализации государственных стандартов образования совместно с педагогическим и методическим советом.
3. Координирует учебную и воспитательную работу учебного заведения,
4. Утверждение учебных планов, годовых календарных графиков, устава и правил порядка внутри образовательного заведения, учебно-методических документов и иных локально-нормативных актов;
5. Согласование с учредителем кандидатур на пост учителя и назначение своих заместителей;
6. Контроль процессов исполнения обязанностей всех сотрудников школы;
7. Определение должностных обязанностей работников, создание всех требуемых условий для их карьерного роста и профессионального мастерства;
8. Утверждение расписания занятий учеников, графиков работы и отпусков педагогов, тарификационных списков, а также распределение нагрузки остальных сотрудников школы;
9. Обеспечение государственной регистрации школы, лицензирование деятельности образовательных учреждений, получение государственной аттестации и аккредитации;
10. Контроль рациональных затрат бюджетных ассигнований и средств, которые поступили из других источников: подготовка учредителям и общественности ведомостей, в которых прописывается информация о поступлении и трате финансовых и материальных ресурсов; ведение отчета о сохранности и пополнении учебно-материальной базы, хранение документации в архивах;
11. Обеспечивает административно-хозяйственную деятельность;
12. Создает условия для корректного исполнения норм и правил техники безопасности в школе.
13. Определение лиц, ответственных за разработку и соблюдение требований охраны труда в аудиториях, мастерских, спортивном зале и подсобках;
14. Сообщение о крайне тяжелых несчастных случаях. Если речь идет о смертельном исходе, в первую очередь об этом директор сообщает вышестоящему руководителю органов управления образованием, а затем родным пострадавшего; организация вводного инструктажа по охране труда с новыми, поступившими на работу лицами, инструктирование на рабочем месте сотрудников образовательного учреждения;
15. Ведение документации по поводу проведения данных инструктажей; запрет на продолжение проведения образовательного процесса при выявлении опасных условий, которые могут повлиять на здоровье учеников или работников.
16. Издавать приказы или распоряжения (они должны быть исполнены в обязательном порядке) для сотрудников школы;
17. Награждать и призывать к дисциплинарно-воспитательной ответственности рабочих образовательного заведения;
18. Согласовывать трудовые и любые другие договоры с учредителем;
19. Посещать те или иные занятия, которые проводят с учениками (однако директор не имеет права присутствовать в классе после звонка на урок без экстренной надобности, а также упрекать учителя во время урока);
20. Полностью отменить уроки или в случае необходимости внести кратковременные изменения в график занятий;
21. Заниматься урегулированием конфликта (согласно закрепленному Уставу школы,

Правилам о поощрениях и взысканиях), если были нарушены нормы или правила поведения, а также совершён какой-то проступок.

22. Исполняет свои обязанности в режиме ненормированного рабочего дня по графику, закреплённому Советом школы и составляющему 40-часовую рабочую неделю;

23. Глава школы поддерживает связь с Педагогическим советом; с некоторыми органами местного самоуправления, ежегодно он самостоятельно составляет график своей работы на каждую учебную четверть;

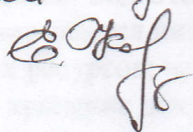
24. В назначенные сроки и в установленной форме он ведёт отчётность, которую предоставляет муниципальным (или другим) органам или учредителю;

25. Принимает от муниципальных (или других) органов должную информацию о нормативно-правовых, организационно-методических делах, знакомится с данными документами и даёт расписку.

В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения прописанных учебным заведением Устава и Правил, а также других должностных обязанностей или нормативных актов без наличия серьезных причин директор школы должен нести дисциплинарную ответственность в порядке, который устанавливается трудовым законодательством. В этом случае директора могут лишить должности, поскольку он нарушил свои трудовые обязанности. За неправомерное использование методов воспитания, которые имеют связь с психическим или физическим насилием над личностью ученика, а также деяния иных аморальных проступков директор образовательного заведения может быть уволен согласно трудовому законодательству и непосредственно закону КР "Об образовании".

С инструкцией ознакомлена.

Директор:



Е. Н. Козлова