

«УТВЕРЖДАЮ»



Должностная инструкция директора АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность директора АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

1.2. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» относится к категории руководителей.

1.3. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке решением учредителя АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

1.4 Взаимоотношения по должности:

1.4.1. Прямое подчинение учредителю АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

1.5. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.6. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности Общества; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка Общества; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Директор:

2.1. Осуществляет руководство АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом.

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

2.3. Обеспечивает реализацию федеральных государственных требований.

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

2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», принимает решения о программном планировании его работы, участия Общества в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.6.. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.7. Совместно с Педагогическим советом АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», образовательных программ АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», направленных на улучшение работы АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

2.9. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

2.10. Утверждает структуру и штатное расписание АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.11. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.12. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

2.13. Обеспечивает установление заработной платы работников АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», 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 правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

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

2.15. Принимает меры по обеспечению АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.16. 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 АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

2.17. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.18. Утверждает локальные нормативные акты АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

2.19. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

2.20. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами.

2.21. Представляет АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

2.22. 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 Общества дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.23. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Организации в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Директор имеет право:

3.1. Без доверенности действовать от имени АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан».

3.2. Представлять интересы АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

3.3. Распоряжаться имуществом и средствами АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», иными нормативными правовыми актами.

3.4. Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета.

3.5. Заключать трудовые договоры (контракты).

3.6. Принимать решения по представлениям: о привлечении работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба предприятию к материальной и дисциплинарной ответственности; о моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников.

3.7. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр.

3.8. В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», иными нормативными правовыми актами. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

4.5. Директор АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан», недобросовестно использующий имущество и средства АНО ДПО ГУЦ «Золотой Фазан» в собственных интересах или в интересах противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным правом.

С инструкцией ознакомлен:

« _____ » _____ 20__ г.