|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор АНО ОЦ «Перспектива»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Каппушева Х.Х. |  | «Рассмотрено»  на педагогическом совете  Протокол № 4  от «\_\_» августа 20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА «ПЕРСПЕКТИВА»**

**1. ДОЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА :**

-без доверенности действует от имени организации, представляет ее во всех

-учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;

-подотчетен и подконтролен Совету;

-несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества в соответствии с ее уставными целями.

2. К компетенции директора Образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся следующие вопросы:

-организация и контроль деятельности Образовательной организации;

-обеспечение выполнения решений Совета;

-осуществление контроля за деятельностью филиалов и представительств;

-организация подготовки и проведение заседаний Совета;

-организация бухгалтерского учета и отчетности;

-подготовка для утверждения Советом годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

-подготовка для утверждения Советом финансового плана и внесение в негоизменений;

-утверждение внутренних положений и регламентов деятельности организации;

-рассмотрение и утверждение сметы расходов организации;

-распоряжение в пределах утвержденной сметы средствами организации:

-заключение гражданско-правовых и трудовых договоров;

-осуществление других юридических действий от имени организации,

-приобретение имущества и управления им;

-открытие и закрытие счетов в банках;

-утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, принятие иных локальных нормативных актов;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

-предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-составление штатного расписания;

-прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых

договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного образования работников;

-утверждение образовательных программ образовательной организации;

-утверждение программы развития образовательной организации;

-организация приема обучающихся в образовательную организацию;

-утверждение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

-организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

-обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

-организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

-организация использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-организацию проведения самообследования, обеспечение функционирования

-внутренней системы оценки качества образования;

-приобретение или изготовление бланков документов о квалификации полученной обучающимися;

-содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, не отнесенные к исключительной компетенции иных органов управления Образовательной организации настоящим уставом.

3.Директор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии сзаконодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

4. Трудовой договор (контракт) с директором от имени Образовательной организации заключает учредитель при ее создании. В трудовом договоре (контракте) устанавливаются права, обязанности, социальные гарантии, льготы и компенсации в соответствии с действующим законодательством об образовании и Трудовым Кодексом Российской Федерации. Срок заключения трудового договора (контракта) составляет 5 лет.

При этом, в случае если деятельность Директора по управлению Образовательной организацией удовлетворяет установленным настоящим уставом требований, отвечает целям и задачам деятельности Образовательной организации и ни одна из сторон трудового договора (контракта) не заявляет о его расторжении, срок полномочий Директора может пролонгироваться на тот же срок путем заключениядополнительных соглашений к заключенному трудовому договору (контракту). В случае назначения нового директора по истечении срока полномочий прежнего, трудовой договор (контракт) между директором и Организацией подписывается лицом, уполномоченным на это Советом Образовательной организации.

Кандидат на пост Директора должен пройти аттестацию в установленном закономРоссийской Федерации порядке.

Директор не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Образовательной организацииили вне ее.

Директор является председателемпедагогического совета Образовательной организации.

5. Трудовой коллектив составляют все работники Образовательной организации. Полномочия трудового коллектива Образовательной организации осуществляются общим собранием трудового коллектива.

1) Общее собрание трудового коллектива Образовательной организации имеет право на:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации.

- избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

2) Общее собрание трудового коллектива проводится один раз в год.

**2. ДОЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ :**

Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров, Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:**приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Требования к квалификации.**Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.