

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

Практическое занятие №26.
Ответственность руководителя

МДК.05.01

Составитель: Авдеев И.А.
студент 44 группы,
специальность 09.02.05
«Прикладная информатика (по
отраслям)»
Преподаватель: Анашкина
Т.С., преподаватель математики
и информатики

г. Красноуфимск

2024

Оглавление

1. Ответственность заведующего детским садом.....	3
2. Ответственность директора школы.....	7
3. Ответственность руководителя организации высшего образования.....	10
4. Ответственность директора колледжа.....	11
5. Информационные источники.....	16

Ответственность заведующего детским садом

- осуществляет руководство детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность детского сада;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками детского сада;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в детском саду;
- вносит предложения учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов бюджетного учреждения;
 - о реорганизации бюджетного учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в устав детского сада;
 - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в детском саду;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития детского сада, образовательных программ детского сада, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка детского сада и иных локальных нормативных актов детского сада;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников детского сада, направленных на улучшение работы детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание детского сада;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников детского сада в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению детского сада квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в детском саду;

- 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 детском саду, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников детского сада в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников детского сада;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- 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 настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта бюджетного учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства детского сада;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами детского сада.

Заведующий детским садом несет ответственность за руководство образовательной, научной и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

Заведующий детским садом несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный детскому саду. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий детским садом возмещает детскому саду убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

Ответственность директора школы

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществлять грамотное руководство школой в строгом соответствии с законодательством, Уставом и постановлениями. Согласно новому закону «Об образовании» и должностной инструкции директора школы по профстандарту в 2022 году, в перечень обязанностей данного должностного лица входят:

- Обеспечение функционирования и развития школьного учреждения - организация планомерной и активной воспитательной работы, создание условий для интеллектуального развития школьников, эффективная деятельность административно-хозяйственного сектора.
- Полноценная реализация образовательного гос. стандарта и требований соответствующих нормативных актов.
- Разработка кратковременных и долгосрочных планов и проектов, решение задач, направленных на развитие школы.
- Соблюдение законных прав учеников, педагогов и остального персонала, создание условий для здоровья школьников.
- Решение текущих вопросов в рамках деятельности школы согласно распорядку, правилам и Уставу.
- Внедрение инновационных методик и технологий в учебно-воспитательную работу.
- Контроль соблюдения правил, действующих в отношении обучения и воспитания учащихся.
- Поддержание активных школьных процессов - участие в районных, городских, региональных и государственных проектах, конкурсах и мероприятиях.
- Разработка стратегии по повышению показателей эффективности деятельности, контроль справедливости итоговых оценок школьников.
- Поддержание инициативности педагогов и других работников в плане повышения их профессионального уровня.

- Разработка мер, направленных на повышение ответственности и дисциплинированности сотрудников, поддержание престижа преподавательского состава и материальное поощрение работников;
- Формирование и поддержание психологически комфортных взаимоотношений в коллективе.
- Разработка и утверждение штатного состава, поиск, подбор кадров и их распределение по вакансиям и позициям.
- Создание кадрового резерва на случай возникновения или освобождения вакантных мест.
- Грамотное и обоснованное распределение средств, выделенных на оплату труда сотрудников с учетом оклада и поощрительных выплат. Контроль утверждения зарплат согласно ставкам и выдачи доплат и надбавок. Обеспечение своевременных выплат в соответствии с условиями трудового договора.
- Ведение бюджета - контроль обоснованности и правильности расходов, разумная экономия бюджетных средств.
- Оказание содействия в совершенствовании и профессиональном росте коллектива.
- Стимулирование сотрудников на участие в управлении деятельностью образовательной организации.
- Обеспечение мер по соблюдению норм безопасности школьным персоналом и учащимися.
- Разработка и утверждение локальных документов по вопросам денежных выплат и др. согласно нормам права и с учетом мнения членов коллектива.
- Организация разных форм взаимодействия с родителями учащихся, общественными структурами, органами представителями государственной власти.
- Создание слаженной системы взаимодействия всех школьных подразделений.

- Контроль правильности ведения документов и состояния финансов, учет дополнительных источников финансовых и иных средств.
- Поддержка детских, молодежных, родительских и педагогических объединений.
- Выполнение функций полномочного представителя школы на всех уровнях при взаимодействии с комитетами, гос. органами и общественными структурами.
- Разработка и проектирование системы развития образовательного заведения совместно с учебно-воспитательными организациями и школьным Советом. Реализация планов по разным направлениям (внешкольные и школьные дисциплины, доп. курсы, программы развития интеллекта, семинары, порядок деятельности школы).
- Составление ежегодного доклада о достижениях подконтрольного учреждения за прошедший период и отчета о приходах и расходах, предоставление данных документов в Управление образования.

По должностной инструкции, на руководителя школы налагаются пресечения и санкции в случаях:

- нарушений трудовой деятельности (согласно статьям гражданского, административного и уголовного кодексов России); неполного или некачественного исполнения должностных обязанностей в рамках образовательного заведения (в соответствии с правилами Трудового кодекса);
- материального ущерба (согласно законодательным актам соответствующей сферы).

Ответственность руководителя организации высшего образования

Руководитель несет персональную ответственность за:

- выполнение обязанностей, определенных настоящим положением;
- соответствие образовательных программ требованиям образовательных стандартов;
- качество и эффективность реализации образовательных программ.

Руководитель лишается своего статуса приказом ректора в случае:

- невыполнения обязанностей руководителя ООП;
- несоответствия руководителя ООП требованиям образовательных стандартов (при наличии);
- несоответствия ООП требованиям образовательных стандартов;
- недостижения пороговых значений по показателям достижения результата деятельности руководителя ООП в течение двух учебных лет подряд.

Ответственность директора колледжа

- Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности колледжа в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
 - совместно с Учредителем и педагогическим советом колледжа определяет стратегию, цели и задачи развития колледжа, принимает решения о программном планировании его работы;
 - осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка колледжа и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;
 - определяет структуру управления колледжа, штатное расписание;
 - решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности колледжа;
 - планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников колледжа;
 - осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
 - определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства;
- их
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников колледжа в пределах собственных финансовых средств с учетом ЕТС.
 - устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников колледжа;
 - утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников колледжа, графики отпусков;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- определяет совместно с Учредителем колледжа порядок и размеры премирования работников колледжа;
- формирует контингенты обучающихся в пределах лицензии обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает совместно с учредителем государственную регистрацию колледжа, лицензирование образовательной деятельности, государственную аттестацию и аккредитацию колледжа;
- обеспечивает создание в колледже необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;
- руководит деятельностью Педагогического совета колледжа;
- координирует в колледже деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
- обеспечивает выполнение коллективного договора, создает Педсовет колледжа, необходимые условия для нормальной работы;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств, представляет учредителю и общественности ежегодный отчет колледжа опоступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом колледжа, дополнительных источников

финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;

- представляет колледж в государственных, муниципальных, общественных органах, организациях, учреждениях;

и иных

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и

статистической отчетности;

- управляет на праве оперативного управления имуществом колледжа, полученным от Учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью колледжа; распоряжается кредитами;

- 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 колледжа;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и

обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, в также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдает этические нормы поведения в лицее, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

Директор колледжа несет ответственность за уровень квалификации работников, колледжа 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.

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

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 лицея 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.

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

Информационные источники

1. Компетенция заведующего детским садом [Электронный ресурс]
Режим доступа - https://mdou148.edu.yar.ru/dokumenty_dlya_svedeniya_ob_obraz_deyat_/kompetentsiya_zaveduyushchego.pdf
2. Должностная инструкция директора школы [Электронный ресурс] Режим доступа - <https://www.menobr.ru/article/65841-doljnostnaya-instruktsiya-direktora-shkoly>
3. Положение о руководителе основной образовательной программы высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры [Электронный ресурс] Режим доступа - <https://www.istu.edu/local/modules/doc/download/41747>
4. Должностная инструкция директора колледжа [Электронный ресурс] Режим доступа - <https://www.mmtk26.ru/uploads/doljnostnie/1.PDF>