

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### ДИРЕКТОРА ШКОЛИ

#### 1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики керівника освітнього закладу та нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України.

1.2. Відповідно до статті 20 Закону України "Про освіту" директор призначається наказом управління освіти за попереднім погодженням з Обухівським міським головою.

1.3. Директор школи повинен мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше ніж 5 років на педагогічних чи керівних посадах, а також пройти відповідну атестацію.

Директорові школи суміщення посади з іншими керівними посадами (крім наукового й науково-методичного керівництва) в межах школи чи поза нею не дозволяється.

Посадові обов'язки директора школи не можуть виконуватися за сумісництвом.

1.4. Директор школи підпорядковується безпосередньо начальнику управління освіти.

1.5. Директорові школи безпосередньо підпорядковуються його заступники. Директор школи уповноважений у межах своєї компетенції давати обов'язкові для виконання вказівки (розпорядження) будь-якому працівнику школи чи учневі. Директор школи уповноважений відмінити розпорядження будь-якого іншого працівника школи.

1.6. У своїй діяльності директор школи керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі цими Посадовими обов'язками), трудовим договором (контрактом).

Директор школи дотримується норм Конвенції про права дитини.

#### 2. Функції

До основних напрямів діяльності директора школи належать:

2.1. Організація освітньої (навчально-виховної) роботи школи.

2.2. Забезпечення адміністративно-господарської (виробничої) роботи школи.

2.3. Забезпечення дотримання норм і правил охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі.

#### 3. Посадові обов'язки

Директор школи виконує такі посадові обов'язки:

3.1. Здійснює загальне управління діяльністю школи в усіх напрямках відповідно до її Статуту й законодавства України.