

РАМКОВА ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗА ДЛЪЖНОСТТА "ДИРЕКТОР" НА ОБЩИНСКО УЧИЛИЩЕ

Утвърдена от министъра на образованието и науката
19.12.2003 г.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Директорът на общинско училище планира, организира, ръководи и отговаря за осъществяването на държавната политика в областта на образованието, учебно-възпитателния процес и цялостната административно-управленска и финансова дейност в училището.

II. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

1. учебно-възпитателна и методическа;
2. административно-управленска;
3. финансова;
4. организационна, координираща и контролна;
5. учебно-производствена;
6. санитарно-хигиенна;
7. социална.

III. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Директорът като орган на управление на училището организира, контролира и отговаря за цялостната му дейност;
2. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
3. Осъществява системен контрол върху учебно-възпитателния процес;
4. Подписва и подпечатва документи, свързани с областите на неговата дейност;
5. Съставя и представя за утвърждаване в Регионалния инспекторат по образованието Сведение за организацията на дейността в училището (Списък-образец № 1);
6. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати на основата на утвърдена численост на персонала и средна брутна работна заплата;
7. Разработва проект на бюджет и го предлага на финансиращия орган за утвърждаване;
8. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с педагогическия и непедагогическия персонал. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
9. Осигурява длъжностни характеристики, актуализира ги при необходимост, запознава педагогическия и непедагогическия персонал с тях срещу подпис;
10. Директорът е председател е на педагогическия съвет. Утвърждава

документите, приети от педагогическия съвет и осигурява изпълнение на взетите от него решения;

11. Разпределя преподавателската работа между учителите съгласно утвърдените норми;

12. Разпределя учениците по паралелки и определя със заповед класните ръководители;

13. Извършва задължителна преподавателска работа съгласно утвърдени норми;

14. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения в съответствие със Закона за народната просвета;

15. Съдейства на компетентните общински и държавни органи при извършване на проверки в училището;

16. Осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд;

17. Награждава и наказва ученици в съответствие със Закона за народната просвета, Правилника за прилагане на Закона за народната просвета и Правилника на училището;

18. Награждава и наказва педагогическия и непедагогическия персонал на училището в съответствие с Кодекса на труда и Правилника за вътрешния трудов ред;

19. Организира приемането, обучението и възпитанието на деца и ученици в училището в съответствие с държавните образователни изисквания;

20. Създава условия за стимулиране на творческите изяви на ученици и учители;

21. Създава условия за насърчаване на квалификацията и кариерното развитие на учителите;

22. Съдейства на училищното настоятелство при осъществяването на неговата дейност;

23. Сключва Колективен трудов договор при условията на глава четвърта от Кодекса на труда и осигурява изпълнението му;

24. Спазва Етичния кодекс на работещите с деца, одобрен от Националния съвет за закрила на детето, който представлява неразделна част, приложение към настоящата длъжностна характеристика.

IV. ВЪЗЛАГАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА РАБОТАТА

1. Планира и ръководи дейността на училището;

2. Разпределя, координира и контролира дейността на помощник-директорите, учителите, възпитателите и обслужващия персонал;

3. Създава условия за осъществяване на възпитателната работа: мотивира развитието на ученика съобразно неговите интереси и потребности; благоприятства формирането на гражданска позиция и социална активност на учениците; създава условия за интегриране на ученика в училищната и социалната среда;

4. Планира и реализира стратегия за развитието на училището;

5. Директорът на общинско училище изпълнява нарежданията на министъра на образованието и науката и на началника на Регионалния инспекторат по образованието.

V. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕТО НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ

Директорът отговаря за:

1. качеството и резултатите от учебно-възпитателния процес;
2. осигуряването на изпълнението на държавните образователни изисквания;
3. правилното водене и съхраняване на училищната документация;
4. съхраняването на училищния гербов печат;
5. изготвянето и изпълнението на училищния учебен план;
6. осигуряването на здравословни и безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
7. опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището;
8. цялостната организация на процеса на труда в училището;
9. осигуряването на информация, необходима за дейността на училището;
10. прилагането на Кодекса на труда, Закона за народната просвета и другите нормативни актове, регламентиращи дейността на училището;
11. опазването на живота и здравето на учениците при провеждането на учебно-възпитателния процес;
12. изготвянето на длъжностни характеристики на педагогическия и непедагогическия персонал, включващи като приложение правилата на Етичния кодекс на работещите с деца, както и за връчването им на персонала и осъществяване на контрол за тяхното спазване.

VI. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

1. Директорът взема решения за:

- 1.1. сключване, изменение и прекратяване на трудови договори като работодател в съответствие с Кодекса на труда;
- 1.2. сключване и прекратяване на договори с физически и юридически лица в съответствие с нормативните актове и предоставените му правомощия;
- 1.3. целесъобразно разходване на финансови средства;
- 1.4. педагогически и трудово-правни казуси, конфликтни и нестандартни ситуации;
- 1.5. повишаване ефективността и качеството на учебно-възпитателния процес;
- 1.6. планирането и осъществяването на контролната дейност в училището.

2. Административните актове на директорите на общинските училища могат да се отменят от началника на Регионалния инспекторат по образованието.

VII. КОНТАКТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ФУНКЦИИ

1. Директорът осъществява вътрешноорганизационни връзки с:

- 1.1. помощник-директорите;
- 1.2. педагогическия и непедагогическия персонал;
- 1.3. учениците;
- 1.4. синдикалните организации в училището.

2. Директорът осъществява външни организационни връзки с:

- 2.1. Министерство на образованието и науката;
- 2.2. Регионалния инспекторат по образованието;
- 2.3. органите на държавната и местната власт;
- 2.4. родителите на учениците и обществеността;
- 2.5. юридически лица с нестопанска цел, фирми и други;
- 2.6. със средствата за масово осведомяване;
- 2.7. със съюзи на работодателите в системата на народната просвета;
- 2.8. със синдикати;
- 2.9. висши училища.

VIII. ЗНАНИЯ, ОПИТ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТ

1. Образование: висше, образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", професионална квалификация "учител" или педагогическа правоспособност.

2. Професионална област – области на висшето образование и професионални направления, включени в Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 24.06.2002 г., които да позволяват на директора да взема определения хорариум от учебни часове.

3. Професионален опит: не по-малко от 3 години учителски трудов стаж.

4. Специални умения и компетентности:

- познава и прилага законовите и подзаконовите нормативни актове в системата на народната просвета;
- способност да планира, организира и контролира дейности, свързани с изпълнение на преките задължения;
- способност да работи в екип;
- способност да анализира, синтезира и да взема решения;
- комуникативни способности и умения за решаване на нестандартни проблеми и ситуации;
- при необходимост изпълнява и допълнителни дейности, възложени му министъра на образованието и науката и от началника на Регионалния инспекторат по образованието;
- познава и спазва Етичния кодекс на работещите с деца.