

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Ген. директор ЧУ ДПО «АБИТ»

подпись

/М.А.Павловская/  
инициалы, фамилия

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о директоре**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ЧУ ДПО «АБИТ» (далее - Учебный центр).

1.2. Директор Учебного Центра относится к категории руководителей.

1.3. На должность Директора Учебного Центра (далее - Директор) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет

1.4. Директор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
- Устав и локальные нормативные акты Учебного центра;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы и принципы ведения финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, и противопожарной защиты;

1.5. Директор подчиняется непосредственно Учредителю.

1.6. На время отсутствия Директора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет Заместитель директора, назначенный соответствующим Приказом Директора

**2. Должностные обязанности директора**

2.1. Осуществляет руководство учебным центром в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации.

2.2. Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу.

2.3. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учебного центра, принимает решения о программном планировании его работы.

2.4. Осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Учебного центра, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка и других нормативных актов.

2.5. Определяет структуру управления, штатное расписание Учебного центра

2.6. Решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы.

2.7. Планирует, координирует и контролирует работу специалистов структурных подразделений Учебного центра:

- Учебного отдела
- Отдела продвижения

- Педагогических работников

2.8. Обеспечивает подбор и расстановку педагогических кадров.

2.9. Обеспечивает исполнение всех процедур по образовательной и управленческой деятельности в Учебном центре

2.10. Определяет должностные обязанности работников путем разработки и утверждения должностных инструкций создает условия для повышения их профессионального мастерства.

2.11. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

2.12. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

2.13. Несет ответственность за 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

### **3. Права директора**

Директор имеет право

3.1. Действовать от имени Учебного центра во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

3.2. Давать всем специалистам Учебного центра указания, обязательные для исполнения.

3.3. Принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении работников, заслуживших вознаграждение.

3.4. Распоряжаться средствами и имуществом организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава Учебного центра

### **4. Ответственность директора**

Директор несет ответственность:

4.1. За надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим

Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.