



Учебный центр
имени
Н.П. Бехтеревой

Приложение к Приказу Директора
№ 01/005/2023-Д от 09.01.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «Учебный Центр
имени Н.П.БЕХТЕРЕВОЙ»

Хетрик С.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Директоре Учебного Центра им. Н.П. Бехтеревой

Санкт-Петербург, 2023 г.

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 ООО «Учебный Центр имени Н.П. Бехтеревой» (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, дополнительное профессиональное образование в области менеджмента и экономики 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 и воспитания обучающихся (воспитанников);
 - 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 специалист Учебного Центра, 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:
 - Учебно-методического отдела,
 - Отдела продаж и взаимодействия с клиентами,
 - Отдела делопроизводства,
 - Отдела Технической поддержки,
 - 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

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.