



ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

## О зонах ответственности заместителей директора Школы и возможностях делегирования прав и полномочий директора

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ ШКОЛЫ



**ДИРЕКТОР**

**Общее руководство и ответственность  
за деятельность Школы**

**Первый  
заместитель**

**Финансово-хозяйственная  
деятельность**

**Заместитель  
по содержанию  
образования**

**Реализация основных  
образовательных программ  
и соблюдение требований  
ФГОС**

**Заместитель  
по воспитанию и  
социализации**

**Реализация  
дополнительных  
образовательных программ  
и работа по воспитанию  
обучающихся**

**Заместитель  
по качеству  
образования**

**Контроль качества  
образовательной  
деятельности педагогов и  
качества подготовки  
обучающихся**

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ ДИРЕКТОРА

**Часть 8 статьи 51  
Закона об образовании**



**НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
ЗА РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ,  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ  
И ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

**Пункты 3.1.4, 3.2.4  
Устава Школы**



- ✓ **ДЕЛЕГИРУЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ЧАСТЬ СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**
- ✓ **УТВЕРЖДАЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ**

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

### Примерный перечень делегируемых прав и полномочий\*

- Обеспечение выполнения Школой ФГОС в части требований к условиям реализации образовательных программ
- Обеспечение эффективной финансово-хозяйственной деятельности Школы
- Обеспечение надлежащего содержания зданий и территории Школы
- Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности
- Утверждение плана закупок и плана-графика закупок
- Заключение, изменение, расторжение договоров и государственных контрактов
- Подписание актов сдачи-приемки, накладных и иных документов, подтверждающих факт исполнения обязательств по договорам и государственным контрактам
- Подписание финансово-распорядительных документов
- Подписание платежных и иных документов по оплате расходов
- Обеспечение своевременного прохождения сотрудниками Школы медицинских осмотров
- Право подписи иных документов (перечень документов определяется директором Школы)
- Представление интересов Школы в государственных органах, учреждениях и организациях

*\*Конкретный перечень делегируемых прав и полномочий определяется директором Школы*

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

**Примерный перечень делегируемых прав и полномочий\***

- Обеспечение выполнения Школой ФГОС в части требований к структуре основных образовательных программ
- Утверждение образовательных программ
- Утверждение расписания учебных занятий и других видов учебной деятельности
- Прием, перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном локальными нормативными актами
- Обеспечение участия Школы в московских городских проектах
- Право подписи иных документов *(перечень документов определяется директором Школы)*
- Представление интересов Школы в государственных органах, учреждениях и организациях
- ...

*\*Конкретный перечень делегируемых прав и полномочий определяется директором Школы*

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И СОЦИАЛИЗАЦИИ

**Примерный перечень делегируемых прав и полномочий\***

- Утверждение плана внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися
- Утверждение расписания занятий групп продленного дня и других видов воспитательной и культурно-досуговой деятельности
- Утверждение плана выездных мероприятий
- Обеспечение деятельности Школы по реализации дополнительных образовательных программ
- Обеспечение работы по воспитанию обучающихся, взаимодействию с их законными представителями, органами по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- Организация работы по профилактике нарушений поведения и отклонений в развитии лиц с ОВЗ, обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации
- Контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Школы
- Право подписи **иных документов (перечень документов определяется директором Школы)**

## ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ

### Примерный перечень делегируемых прав и полномочий\*

- Обеспечение выполнения Школой ФГОС в части требований к результатам освоения основных образовательных программ
- Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся, в т. ч. организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
- Утверждение графика проведения контрольных работ
- Организация участия Школы во внешних процедурах оценки качества образования
- Утверждение плана участия в независимой диагностике, региональных, национальных и международных исследованиях в течение учебного года
- Обеспечение работы по своевременному проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям
- Осуществление подбора и расстановки педагогических работников, в т. ч. формирование резерва кадров
- Право **Копировать и распространять документы, определяемые директором Школы**

## ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ, КОТОРЫЕ **НЕ** ДЕЛЕГИРУЮТСЯ



**Использование электронной подписи директора**



**Утверждение штатного расписания**



**Прием, перевод и увольнение сотрудников**



**Принятие решения о премировании  
и выплате материальной помощи**



**Применение дисциплинарного взыскания**



**Кадровая отметка в УАИС «Бюджетный учет»**



# АЛГОРИТМ ДЕЛЕГИРОВАНИЯ ДИРЕКТОРОМ ПРАВ И ПОЛНОМОЧИЙ



**Принимает решение о делегировании части полномочий заместителям директора**



**Распределяет должностные обязанности между заместителями директора**



**Утверждает должностные инструкции заместителей директора**



**Заключает дополнительные соглашения с заместителями директора**



**Издает приказ о делегировании полномочий заместителям директора**



**Оформляет доверенность на заместителей директора**

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ КОМАНДЫ



**ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПРАВ И ПОЛНОМОЧИЙ НЕ ОСВОБОЖДАЕТ ДИРЕКТОРА ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ОСЛАБЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА РАБОТОЙ СВОИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**



**Персональная ответственность заместителя директора Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, включая обязанности по исполнению делегированных директором полномочий, установлена Трудовым кодексом РФ и закрепляется в трудовом договоре**