

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Жуляева Т.И.

01.09.2012г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 47
_____ Т.В.Легостаева

01.09.2012г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного бухгалтера

1. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций главный бухгалтер обязан:

1.1. Анализирует эффективность и правильность расходования материальных и денежных средств.

1.2. Обеспечивает:

- соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;
- соблюдение государственной финансовой дисциплины, сохранность денежных средств;
- правильную постановку и организацию бухгалтерского учета;
- соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;
- организацию учета, контроля и расходования материальных и финансовых средств, принятие мер по предупреждению недостач, растрат, хищений;
- своевременность и правильность составления отчетной документации по финансово – хозяйственной деятельности учреждения и предоставления ее финансовым органам; другим вышестоящим организациям (баланс, формы к балансу);
- разработку необходимой финансово-хозяйственной документации, систематизацию положений, инструкций, методических указаний по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, других нормативных документов;
- распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии и разработку их должностных инструкций по согласованию с директором учреждения;
- проведение инструктажа работников бухгалтерии, материально-ответственных лиц по вопросам бухгалтерского учета и сохранности материальных ценностей в учреждениях;
- проведение ежегодной инвентаризации материальных, денежных средств и расчетов;
- должный порядок хранения бухгалтерских документов и архива.

1.3. Контролирует:

- рациональное расходование финансовых и материальных средств;
- целевое использование бюджетных средств;
- своевременное взыскание дебиторской и кредиторской задолженности, движения имущества, выполнение финансовых обязательств;
- составление расходов по утвержденной смете.

2. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Имеет доступ к персональным данным учащихся и работников школы.