

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

к приказу МАОУ СОШ №35
от 31.08.2023г. №583

Должностная инструкция экономиста

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция предназначена для работников, занимающих должность «Экономист» (далее - работник).

1.2. Должностная инструкция разработана на основе приказа Минтруда России от 30.03.2021 № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия», штатного расписания и структуры МАОУ СОШ №35.

1.3. Работник подчиняется руководителю структурного подразделения, в котором работает, и директору МАОУ СОШ №35.

1.4. Права и общие обязанности работника определяются Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАОУ СОШ №35 (далее – в том числе «организация»).

1.5. Работник, в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

1.6. ДИ является приложением к трудовому договору с работником при условии, что в трудовом договоре прямо на это указано.

2. Требования к квалификации

2.1. На должность экономиста принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 5.38.00.00 Экономика и управление
или

Высшее образование – бакалавриат по специальности 5.38.00.00 Экономика и управление.

2.2. Требования к опыту практической работы: не менее трех лет в экономической сфере для специалистов со средним профессиональным образованием.

2.3. Работник должен знать:

-нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;

-методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

-методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

-порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

-порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

-порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;

-порядок ведения планово-учетной документации организации;

-методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;

-технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации;

-методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

-методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации;

-классификация методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;

-требования охраны труда;

-порядок ведения договорной работы;

-методы организации оперативного и статистического учета.

2.4. Работник должен уметь:

-составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;

-осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;

-разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

-оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;

-применять информационные технологии для обработки экономических данных;

-анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;

-предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

- использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- применять методики определения экономической эффективности производства;
- анализировать производственно-хозяйственные планы организации;
- рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

3. Должностные обязанности

3.1. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по сбору, мониторингу и обработке данных для проведения расчетов экономических показателей организации:

- собирает и обрабатывает исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
- выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
- готовит исходные данные для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- мониторит изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации.

3.2. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по расчету и анализу экономических показателей результатов деятельности организации:

- формирует и проверяет планы финансово-экономического развития организации;
- выбирает и применяет статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;

-проводит расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;

-рассчитывает влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации;

-определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедряет инновационные технологии;

-проводит экономический анализ хозяйственной деятельности организации;

-готовит отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации;

-определяет резервы повышения эффективности деятельности организации;

-совершенствует формы организации труда и управления, а также плановую и учетную документацию организации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

На руки второй экземпляр должностной инструкции получил(а)
