

2015. 4

Приложение № 2
к приказу начальника
управления образования
Администрации городского
округа Спасск-Дальний
от 25 марта 2015 года № 43

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДЕТСКИМ САДОМ №1.

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н.

1.2. Заведующий детским садом (далее по тексту заведующий) назначается и освобождается от должности начальником управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

На период временной нетрудоспособности заведующего его обязанности могут быть возложены на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе или старшего воспитателя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний, изданного с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Заведующий детским садом должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Заведующий детским садом непосредственно подчиняется начальнику управления образования.

1.5. Заведующий детским садом 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;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), 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.
- требования действующего законодательства в области противодействия коррупции.

II. Должностные обязанности

Заведующий детским садом выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет руководство детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом детского сада.
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу детского сада.
- 2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 2.4. Формирует контингент детей в пределах численности, указанной в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности, распределяет детей по группам в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.
- 2.5. Обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.6. Определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участия детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в детском саду.
- 2.7. Обеспечивает объективность оценки качества образования детей в детском саду.
- 2.8. Совместно с органами самоуправления детского сада осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития детского сада, образовательной программы детского сада, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка детского сада.
- 2.9. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников детского сада, направленных на улучшение работы детского сада и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 2.10. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- 2.11. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- 2.12. Утверждает структуру и штатное расписание детского сада.
- 2.13. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом детского сада.
- 2.14. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

- 2.15. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 2.16. Обеспечивает установление заработной платы работников детского сада, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- 2.17. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 2.18. Принимает меры по обеспечению детского сада квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в детском саду.
- 2.19. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в детском саду, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
- 2.20. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом.
- 2.21. Принимает локальные нормативные акты детского сада, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.
- 2.22. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников детского сада.
- 2.23. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.
- 2.24. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.
- 2.25. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом детского сада дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.26. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности детского сада в целом.
- 2.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.28. Обеспечивает создание в детском саду необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания детей.
- 2.29. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками детского сада; оформляет проведение инструктажа в журнале.
- 2.30. Немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае начальнику управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.
- 2.31. Обеспечивает государственную регистрацию детского сада, лицензирование образовательной и медицинской деятельности, государственную аккредитацию детского сада.
- 2.32. Управляет на праве оперативного управления имуществом детского сада, полученным от собственника.
- 2.33. Обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций. Возглавляет гражданскую оборону детского сада.

2.34. Организует работу в детском саду по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости, противодействию экстремизму, коррупции.

2.35. Осуществляет контроль за посещаемостью детей и организацией питания

2.36. Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.

2.37. Обеспечивает соблюдение формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек работников детского сада.

2.38. Проходит периодически бесплатные медицинские обследования. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников детского сада.

2.39. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма снижению заболеваемости работников и детей.

Ш. Права

Заведующий детским садом имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Без доверенности представлять интересы учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях, заключать договоры и соглашения в пределах представленных полномочий.

3.2. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам детского сада в пределах своих полномочий.

3.3. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников детского сада.

3.4. Требовать от работников детского сада исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка детского сада.

3.5. В качестве представителя работодателя вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.6. Передавать свои полномочия (часть полномочий) заместителям (заместителю) заведующего, другому работнику детского сада.

3.7. Заключать договоры.

3.8. Открывать и закрывать счета в органах казначейства.

3.9. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми (без права входить в группу после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

IV. Ответственность

4.1. Заведующий детским садом несет ответственность за уровень квалификации работников детского сада, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования, жизнь и здоровье детей и работников детского сада во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий детским садом несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий детским садом несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий детским садом, недобросовестно использующий вверенное ему имущество и средства детского сада в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам собственника, несёт ответственность в пределах установленных гражданским, уголовным, административным законодательством.

4.5. Заведующий несёт ответственность за нарушение требований действующего законодательства в области противодействия коррупции.

V. Взаимоотношения

Связи по должности заведующего детским садом:

5.1. Работает в режиме рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.2. Заведующий детским садом взаимодействует:

- с управлением образования администрации городского округа Спасск-Дальний;
- с педагогическим советом детского сада;
- с попечительским советом детского сада;
- с родительским комитетом детского сада;
- с органами государственной власти и местного самоуправления, муниципальными и общественными организациями.

5.3. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам.

5.4. Получает от учредителя, государственных муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Систематически обменивается информацией со своими заместителями, педагогическими и иными работниками детского сада.

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки

25.03.2015.

число (подпись) (расшифровка подписи)

25.03.2015г.