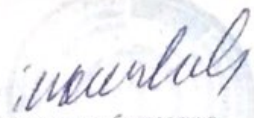


Утверждаю 
Начальник Управления образования
"16" 01 2012

Должностная инструкция заведующего

1. Общие положения

- 1.1. На должность заведующего детским садом принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое) образование, стаж работы не менее 5 лет, прошедшим соответствующую аттестацию.
- 1.2. Заведующий детским садом относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется начальнику Управления образования.
- 1.3. Заведующий детским садом назначается и увольняется с работы приказом начальника Управления образования.
- 1.4. Продолжительность рабочей недели - 40 часов в день. Работает по графику, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному Учредителем.
- 1.5. Продолжительность очередного отпуска составляет 42 календарных дней.
- 1.6. Проходит 2 раза в год медицинский осмотр.
- 1.7. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Действует от имени Учреждения, представляя его во всех учреждениях и организациях.
- 2.2. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем.
- 2.3. Выдает доверенность.
- 2.4. Открывает счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Осуществляет прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала Учреждения, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы.
- 2.6. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Должностная инструкция заведующего детским садом

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с заведующим детским садом, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- Заведующий детским садом должен знать:
- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации по вопросам образования и дошкольного воспитания;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные документы вышестоящих органов и администрации, касающиеся деятельности детского сада;
- Конвенцию о правах ребенка;
- программу воспитания в детском саду;
- дошкольную педагогику и психологию;
- основы социологии, физиологии и гигиены;
- методы административно-хозяйственной деятельности;
- правила охраны жизни и здоровья детей;
- действующие нормативные документы по оплате труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы экономики, организации труда и управления;
- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности работника

На заведующего детским садом возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада.

2.2. Направляет и контролирует работу воспитателей.

2.3. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания, реализацией педагогических экспериментов.

2.4. Организует работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми.

2.5. Формирует контингент детского сада, обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.

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

2.7. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.

2.8. Принимает меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.

2.9. Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.

2.10. Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала.

2.11. Осуществляет административно-хозяйственную деятельность в пределах предоставленных прав.

2.12. Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.

2.13. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.

2.14. Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

3. Права работника

Заведующий детским садом имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы детского сада вышестоящему руководству.

3.3. Представлять интересы организации во внешних взаимоотношениях, отношениях с органами государственной власти.

3.4. Требовать от вышестоящего руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.5. Знакомиться с проектами решений вышестоящего руководства, касающимися его деятельности.

3.6. Запрашивать документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность работника

Заведующий детским садом несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Руководитель:

А. А. Тушев
(инициалы, фамилия)

[Подпись]
(подпись)

"16" 01 2012г.

С инструкцией ознакомлена:

С. Т. Магмудова
(инициалы, фамилия)

[Подпись]
(подпись)

" " 2012г.