

Утверждаю
Начальник управления образования
администрации МО Динского район
Н.В.Сатарова.
« 05 » Июль 2010г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ №61
СТАНИЦЫ НОВОТИТАРОВСКОЙ

1. Общие положения

1.1. Заведующей, дошкольного образовательного учреждения назначается лицо, имеющее 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 дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет и прошедшее соответствующую аттестацию.

1.2. Руководитель образовательного учреждения назначается и освобождается от должности учредителем образовательного учреждения (уполномоченным им органом) в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом учреждения.

1.3. Заведующая образовательного учреждения руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Заведующая должна знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную- физкультурно- спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- психологию;
- 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 компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации выбранной позиции, установления контактов с (воспитанниками, детьми) 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.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Заведующий, осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения;
- 2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- 2.4. Формирует контингенты (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;
- 2.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования (воспитанников, детей) в образовательном учреждении;
- 2.7. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 2.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 2.9. Своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, локальными нормативными актами, в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- 2.10. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- 2.11. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения;
- 2.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения;
- 2.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров;
- 2.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 2.15. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в т. ч. стимулирующие части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников),
- 2.16. 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 образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении;
- 2.19. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе их материального стимулирования, по повышению

престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

2.20. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;

2.21. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (в т. ч. по вопросам установления системы оплаты труда) с учетом мнения представительного органа работников;

2.22. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения;

2.23. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

2.24. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;

2.25. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в т. ч. детских и молодежных) организаций;

2.26. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы образовательного учреждения, соблюдение в нем правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, средств из дополнительных источников финансирования;

2.27. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом; выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3 Права

Заведующая дошкольным учреждением имеет право:

3.1. В порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с учащимися, их родителями, работниками образовательного учреждения;

3.2. В пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам образовательного учреждения и требовать их исполнения;

3.3. В соответствии с законодательством РФ привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников образовательного учреждения за: проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс; неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей; нарушение устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;

3.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, создающие угрозу жизни и здоровью окружающих, а также дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в образовательном учреждении, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения и правилами поведения обучающихся;

3.5. В случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу к том же учреждению в соответствии с трудовым законодательством РФ;

3.6. Давать полную информацию о деятельности образовательного учреждения учредителю, уполномоченному им органу;

3.7. Сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения об образовательном учреждении в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

4 Ответственность

Заведующий несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

4.2. Реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

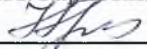
4.3. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным законодательством;

4.4. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.


Согласовано:

Председатель районной организации
профсоюза работников образования

Н.И.Тараскина.


_____ Н.И.Тараскина
«05» 03 2010г.

С должностной инструкцией ознакомлена.
инструкцию получила


_____ Юозева И.В
« 5 » марта 2010г.