

Отдел образования и молодежной политики администрации
(исполнительно-распорядительного органа)
муниципального района «Ферзиковский район»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая Отделом образования

Р.В. Ступоченко

« 16 » мая 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад «Бронцевский» муниципального района

Ферзиковский район Калужской области

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется заведующей Отделом образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального органа «Ферзиковский район (далее по тексту – Отдел образования).

1.2. На должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением принимается 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 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.

1.3. На должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- программу воспитания в детском саду;
- дошкольную педагогику и психологию;
- 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 обучающимися (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 образовательной организации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.5. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующей Отделом образования.

2. Должностные обязанности

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением:

2.1. Соблюдать Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения и иные локальные акты муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Осуществляет руководство всеми видами деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется заведующей Отделом образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального органа «Ферзиковский район (далее по тексту – Отдел образования).

1.2. На должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением принимается 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 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.

1.3. На должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- программу воспитания в детском саду;
- дошкольную педагогику и психологию;
- 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 обучающимися (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 образовательной организации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.5. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующей Отделом образования.

2. Должностные обязанности

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением:

2.1. Соблюдать Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения и иные локальные акты муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Осуществляет руководство всеми видами деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

2.6. Определяет стратегию, цели и задачи развития дошкольного образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии детского сада в различных программах и проектах.

2.7. Направляет и контролирует работу воспитателей.

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

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

2.10. Формирует контингент дошкольного образовательного учреждения, обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.

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

2.12. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.

2.13. Принимает меры по укомплектованию муниципального дошкольного образовательного учреждения квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.

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

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

2.16. Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы дошкольного образовательного учреждения, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.

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

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

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

2.20. Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

2.21. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.22. Организовывать обучение и инструктаж по технике безопасности и периодическое прохождение всеми работниками учреждения профилактических медицинских осмотров.

3. Права работника

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа));
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Действовать от имени муниципального дошкольного образовательного учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

3.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.4. Принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников.

3.5. Распоряжаться средствами и имуществом дошкольного образовательного учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава.

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность работника

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением несет ответственность:

4.1. За руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

4.2. За нарушение устава образовательного учреждения.

4.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации

4.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах и сообщается заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением под расписку. Один экземпляр выдается работнику, другой – хранится в личном деле работника.

С инструкцией ознакомлен:

Соронова Любовь Викт. (Ф.И.О., должность)

подпись Лю

Дата 16 мая 2016г.