



УТВЕРЖДАЮ

Глава города Лангепаса

Б.Ф. Сурцев

2017г.

**Должностная инструкция
заведующего Лангепасским городским муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция заведующего Лангепасским городским муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка» (далее – заведующий детским садом) разработана в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», с применением профессиональных стандартов руководителя образовательной организации (управление в сфере образования); с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Заведующий детским садом назначается на должность и освобождается от должности главой города Лангепаса путем издания распоряжения администрации города Лангепаса.

1.3. Заведующий детским садом обязан 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. Работу заведующего детским садом курируют заместитель главы администрации города Лангепаса, курирующий вопросы дошкольного образования, и директор департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса (далее – учредитель) в пределах их компетенции.

1.5. На период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) заведующего детским садом его должностные обязанности выполняет заместитель заведующего детским садом либо лицо, назначенное приказом заведующего детским садом, исполняющим обязанности заведующего детским садом.

1.6. 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; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками 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 детского сада; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности детского сада; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила

внутреннего трудового распорядка детского сада; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. В своей деятельности заведующий детским садом руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Лангепаса, решениями Думы города Лангепаса, постановлениями и распоряжениями администрации города Лангепаса, приказами учредителя, Уставом Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка» (далее – Устав учреждения), настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2. Заведующий детским садом:

2.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью детского сада в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование финансовых средств и имущества учреждения.

2.2. Совместно с коллегиальными органами управления детского сада, общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития детского сада, образовательной программы детского сада, годового календарного плана, Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка детского сада.

2.3. Организует совместно с профсоюзной организацией заключение коллективного договора детского сада.

2.4. Издает приказы в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством, обязательные для исполнения работниками детского сада.

2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии детского сада в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности детского сада и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в детском саду.

2.6. Обеспечивает системную воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную работу детского сада.

2.7. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), а также осуществляет систематический контроль соответствия содержания имеющихся рабочих программ педагогических работников, использования результативных технологий, условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля воспитательно-образовательного процесса, оценка результатов ФГОС ДО, обеспечивает объективность оценивания качества образования в детском саду.

2.8. Формирует контингент воспитанников в соответствии с муниципальным заданием и в пределах численности, соответствующей требованиям СанПиН и действующего законодательства, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников детского сада в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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. Осуществляет контроль за качеством подготовки воспитанников подготовительных групп к школе в соответствии с Уставом детского сада и требованиями действующего законодательства.

2.11. Обеспечивает выполнение детским садом в полном объеме предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию детским садом в полном объеме образовательных программ в соответствии с примерным календарным графиком воспитательно-образовательного процесса.

2.12. Организует и руководит деятельностью педагогического совета, осуществляет контроль за выполнением его решений.

2.13.Принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, в соответствии с годовым планом.

2.14.Обеспечивает учет, сохранность и пополнение развивающей предметно-пространственной среды, учебно-методической 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.

2.15.Создает необходимые условия для организации работы по социальной адаптации воспитанников детского сада.

2.16.Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами в соответствии с действующим законодательством.

2.17.Осуществляет контроль за своевременным предоставлением воспитанникам дополнительных льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

2.18.По согласованию с администрацией города Лангепаса осуществляет прием на работу работников детского сада, назначает на должность заместителей заведующего детским садом и главного бухгалтера детского сада, определяет их функциональные обязанности.

2.19.Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников детского сада.

2.20.По согласованию с администрацией города Лангепаса утверждает структуру и штатное расписание детского сада в пределах имеющихся финансовых средств на оплату труда работников детского сада.

2.21.Создает необходимые условия для организации питания воспитанников, создание в детском саду необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет систематический контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников детского сада.

2.22.Обеспечивает государственную регистрацию детского сада, лицензирование образовательной деятельности детского сада.

2.23.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.

2.24.Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников.

2.25.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

2.26.Осуществляет прием на работу, увольнение, подбор и расстановку кадров.

2.27.Координирует и контролирует работу педагогических и других работников детского сада.

2.28.Обеспечивает рациональное использование и распоряжение закрепленным за детским садом на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.29.В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

2.30.В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

2.31.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.

2.32.Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

2.33.Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом.

2.34.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.

2.35.Представляет детский сад в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

2.36.Содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.

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

2.38.Обеспечивает работу по развитию дополнительных платных услуг детского сада.

2.39.Обеспечивает работу по выполнению государственных полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.40.Обеспечивает своевременную уплату детским садом налогов, сборов и других платежей в установленном действующим законодательством порядке.

2.41.Обеспечивает в полном объеме выплату работникам детского сада заработной платы в сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и установленные коллективным договором.

2.42.Обеспечивает соблюдение единого порядка и достоверность в ведении бухгалтерского учета в детском саду, а также своевременное представление бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

2.43.Обеспечивает своевременное выполнение предписаний надзорных и контрольных органов. Обеспечивает недопущение повторных нарушений.

2.44.Организовывает обработку персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) детского сада в соответствии с действующим законодательством.

2.45.Обеспечивает ведение учета рабочего времени работников.

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

2.47.Обеспечивает надлежащий учет, движение, хранение и передачу в архив документации.

2.48.Обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации к номенклатуре дел образовательного учреждения.

2.49.Контролирует выполнение работниками детского сада Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.50.Представляет к награждению работников детского сада.

2.51.Обеспечивает соблюдение установленного порядка отчетности о деятельности детского сада.

2.52.Обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

2.53.Обеспечивает четкие действия работников и воспитанников детского сада в особых и чрезвычайных условиях. Утверждает инструкции о действиях работников детского сада в чрезвычайных условиях, поэтажные планы эвакуации воспитанников и работников детского сада.

2.54.Немедленно, по получению сигнала, принимает меры по ликвидации и расследованию чрезвычайных происшествий в детском саду (хищение материальных ценностей, пожар, техническая авария и т.п.) с одновременным информированием о случившемся администрацию города Лангепаса и заинтересованных организаций (полиция, пожарная часть, аварийные службы).

2.55.Организует проведение инструктажа по технике безопасности с вновь

назначенными работниками.

2.56.Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, обязательное принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности; своевременную и систематическую организацию осмотра и ремонта зданий и сооружений детского сада.

2.57.Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в детском саду.

2.58.Поддерживает свою квалификацию на уровне, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

2.59.Согласовывает с администрацией города Лангепаса служебные командировки и информирует о лице, исполняющем обязанности заведующего детским садом на время своего отсутствия.

2.60.Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в порядке, определенном действующим законодательством.

2.61.Обеспечивает своевременную подготовку и передачу сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Лангепас.

2.62.Организовывает и осуществляет контроль над работой официального сайта детского сада, размещенного в сети «Интернет».

2.63.Организовывает в установленном порядке деятельность комиссии по приемке детского сада к новому учебному году, подписание актов испытаний и акта приемки детского сада.

2.64.Немедленно информирует о групповом, тяжелом несчастном случае, случае жестокого обращения с детьми и случае со смертельным исходом учредителя, родителей пострадавшего (пострадавших) или лиц, их заменяющих. Принимает все возможные меры для устранения причин, по которым произошел несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая.

2.65.Предоставляет работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Обеспечивает опубликование этих сведений на официальном сайте учреждения.

2.66.Сообщает в установленном порядке о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением своих служебных (должностных) обязанностей.

2.67.Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», заведующий детским садом несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в учреждении, в том числе за:

2.67.1.Обеспечение реализации подчиненными обязанности уведомлять руководителя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.67.2.Организацию правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

2.67.3.Сообщает учредителю либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

2.67.4.Соблюдает требования Положения «О нормах профессиональной этики педагогических работников Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка».

2.68.Исполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов муниципального образования городской округ город Лангепас.

3.Права

3.Заведующий детским садом в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- 3.1. Без доверенности действовать от имени детского сада.
- 3.2. Представлять интересы детского сада в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами власти и управления, судебными органами.
- 3.3. Заключать трудовые договоры с работниками.
- 3.4. Выдавать доверенности.
- 3.5. Назначать исполняющего обязанности заведующего детским садом на период своего временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) для продолжения работы в соответствии с настоящей должностной инструкцией.
- 3.6. Утверждать текущие планы и образовательную программу детского сада.
- 3.7. По согласованию с заместителем главы администрации города Лангепаса, в порядке, установленном действующим законодательством, решениями Думы города Лангепаса и Положением о порядке заключения и исполнения договоров, утвержденным администрацией города Лангепаса, заключать от имени детского сада договоры.
- 3.8. В установленном порядке открывать лицевые счета, распоряжаться денежными средствами детского сада.
- 3.9. Делегировать часть своих полномочий заместителю заведующего детским садом или другим должностным лицам детского сада.
- 3.10. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников детского сада в соответствии с действующим законодательством.
- 3.11. По согласованию с администрацией города Лангепаса определять систему, формы и размеры оплаты труда, в том числе материального поощрения работников детского сада.
- 3.12. Работать по совместительству (но не более 4-х часов в день) по специальности, указанной в дипломе об образовании.
- 3.13. Требовать и контролировать выполнение поручений, распоряжений от работников детского сада, связанных с их должностными обязанностями.
- 3.14. Обращаться к учредителю, в судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, обучения, социальной защиты воспитанников и работников детского сада, по вопросам лицензирования детского сада.
- 3.15. Требовать от работников учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых учреждением планов и программ.
- 3.16. Присутствовать на любой непрерывной образовательной деятельности, которая проводится с воспитанниками детского сада (без права делать замечания педагогу в течение занятий).
- 3.17. Знакомиться с проектами решений учредителя, касающихся деятельности детского сада.
- 3.18. Вносить предложения учредителю по вопросам своей деятельности.
- 3.19. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. Ответственность

4. Заведующий детским садом несет ответственность:
 - 4.1. За уровень квалификации сотрудников детского сада, за реализацию образовательной программы не в полном объеме в соответствии с учебным планом, за качество образования выпускников детского сада.
 - 4.2. За жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников детского сада во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 - 4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, иных локальных нормативных актов, приказов департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, своих должностных обязанностей, установленных данной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий детским садом будет нести дисциплинарную ответственность в порядке, который определен трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания возможно применение увольнения.

4.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также за совершение иного аморального проступка заведующий детским садом может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не считается мерой дисциплинарной ответственности.

4.5. За нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации воспитательно-образовательного процесса; нарушение или незаконное ограничение прав на образование; нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, инструкции по охране труда для директора школы директор учреждения может быть привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством РФ.

4.6. За виновное причинение детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции заведующий детским садом обязан нести материальную ответственность в порядке и в пределах, которые устанавливаются трудовым и гражданским законодательством.

4.7. Несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации:

4.7.1. За повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения.

4.7.2. За несвоевременную выплату заработной платы работникам детского сада.

4.7.3. За отчуждение или иной способ распоряжения без согласования с администрацией города Лангепаса закрепленным за детским садом имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных детскому саду по смете.

4.7.4. За совершение сделок с основными средствами без согласования с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Лангепаса.

4.8. Заведующий детским садом в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет административную, гражданско-правовую и/или уголовную ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия работы

5.1. Режим работы заведующего детским садом определяется в соответствии с трудовым договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в детском саду.

Согласовано:

Заместитель главы администрации города Лангепаса

« 23 » 01 2017г.

Директор департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса

« 09 » 01 2017г.

Начальник правового управления

« 16 » 01 2017г.

Начальник управления муниципальной службы, кадров и награды

« 09 » 01 2017г.

С должностной инструкцией ознакомлен

« 23 » 01 2017г.

И.Г. Омельченко

А.В. Милкин

А.А. Хандаков

И.Г. Беляева

Н.В. Сеницына

Второй экземпляр получил на руки