

Утверждаю  
Директор школы  
К.А. Клятчёнок  
Приказ №162/в от 01.11.2019 г



## Должностная инструкция заведующей дошкольной группы «Сказка»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ 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 дошкольной группой «Сказка» относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору МКОУ Бочанихинской ООШ

1.2. На должность заведующего дошкольной группой «Сказка» принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

1.3. На должность заведующего дошкольной группой «Сказка» 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 дошкольной группой «Сказка» 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 компетентного 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 детским садом назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

## **2. Должностные обязанности Заведующего дошкольной группой «Сказка»:**

- 2.1. Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада.
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу детского сада.
- 2.3. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.
- 2.4. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 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.
- 2.6. Направляет и контролирует работу воспитателей.
- 2.7. Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания, реализацией педагогических экспериментов.
- 2.8. Организует работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми.
- 2.9. Формирует контингент детского сада, обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.
- 2.10. Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.
- 2.11. Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.
- 2.12. Принимает меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.
- 2.13. Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.



- 2.14. Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала.
- 2.15. Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы детского сада, 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.

### **3. Права работника**

#### **Заведующий детским садом 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 детского сада во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.
- 3.3. Давать 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 детского сада 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.

### **4. Ответственность работника**

#### **Заведующий дошкольной группой «Сказка» несет ответственность:**

- 4.1. За руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.
- 4.2. За нарушение устава образовательной организации.

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.