

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ ОО  
Администрация  
Муниципального района  
Ишимбайский район  
И.А. Абатуллин  
2015г.

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением  
детский сад №16 «Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального  
района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 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 детским садом относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно начальнику муниципального казенного учреждения отдел образования (далее по тексту – МКУ ОО).

1.2. На должность заведующего детским садом 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 имеющее 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.

1.3. Заведующий назначается и освобождается от должности приказом начальника МКУ ОО по согласованию с администрацией муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан с заключением срочного трудового договора.

1.4. На должность заведующего детским садом в соответствии с требованиями ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

1.5. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

1.6. Заведующему непосредственно подчиняются работники. Заведующий вправе, в пределах своей компетенции, дать обязательное для исполнения указание любому работнику дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ). Заведующий вправе отменить распоряжение любого другого работника ДОУ.

1.7. В своей деятельности заведующий руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Указами Президента Российской Федерации, Решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

## 2. Должен знать

Заведующий должен знать:

- 2.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.2. конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан;
- 2.3. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- 2.4. конвенцию о правах ребенка;
- 2.5. педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- 2.6. программу воспитания в детском саду;
- 2.7. дошкольную педагогику и психологию;
- 2.8. психологию; основы физиологии, гигиены;
- 2.9. Теорию и методы управления образовательными системами;
- 2.10. методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 2.11. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- 2.12. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, а также технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.13. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 2.14. основы экономики, социологии;
- 2.15. способы организации финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 2.16. гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- 2.17. основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- 2.18. правила внутреннего трудового распорядка;



2.19. правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 3. Обязанности

Заведующий обязан:

- 3.1. Осуществлять руководство учреждением в соответствии с его уставом и законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Обеспечивать системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу учреждения.
- 3.3. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.
- 3.4. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.5. Определять стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимать решения о программном планировании его работы.
- 3.6. Изучать и внедрять передовой педагогический опыт.
- 3.7. Совместно с Советом ДОУ осуществлять разработку и внедрение программ развития учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, утверждать их и способствовать развитию учреждения в соответствии с современными требованиями, руководить педагогическим советом.
- 3.8. Создавать оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и программами, реализуемыми в учреждении.
- 3.9. Исходя из условий работы и направленности реализуемых программ (вида образовательного учреждения), определять структуру управления и штатное расписание учреждения в пределах выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда.
- 3.10. Планировать, координировать и контролировать работу работников учреждения.
- 3.11. Поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ.
- 3.12. Создавать необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров.
- 3.13. Своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, локальными нормативными актами.
- 3.14. Устанавливать должностные оклады (ставки заработной платы) работников, надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам) работников учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 3.15. Организовывать работу среди законных представителей воспитанников по вопросам их воспитания и обучения в семье, способствовать пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекать законных представителей воспитанников к участию в деятельности учреждения, определяемой уставом и родительским договором.
- 3.16. Регулировать деятельность в учреждении общественных организаций, разрешенных законодательством РФ, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с предприятиями и организациями, общественностью, законными представителями воспитанников.
- 3.17. Представлять интересы ДОУ, действовать от его имени без доверенности, представлять учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях.

- 3.18. Распоряжаться средствами и имуществом ДООУ в пределах своих полномочий и в соответствии с уставом, обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.
- 3.19. Обеспечивать условия для работы медицинских работников, осуществлять контроль их деятельности, обеспечивать сбалансированное питание детей с учетом режима работы учреждения.
- 3.20. Обеспечить развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.
- 3.21. Организовывать проведение в установленные сроки лицензирования учреждения, аттестации и тарификации работников.
- 3.22. Организовывать в учреждении дополнительные услуги (в т.ч. платные) в соответствии с запросами законных представителей детей.
- 3.23. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.24. Осуществлять комплектование учреждения воспитанниками соответствующего возраста в порядке, определяемом учредителем, заключать с законными представителями воспитанников договор о взаимоотношениях с ДООУ. Обеспечивать социальную защиту воспитанников.
- 3.25. Принимать и увольнять работников, обеспечивать подбор и расстановку кадров, осуществлять руководство и контроль работы персонала, использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении.
- 3.26. Организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т.ч. на основе материального стимулирования, по повышению престижности труда в ДООУ, по укреплению дисциплины труда.
- 3.27. Отчитываться о своей деятельности и о состоянии дел в учреждении перед учредителем, законными представителями воспитанников и коллективом работников.
- 3.28. Вести в учреждении прием граждан и законных представителей воспитанников в приемные дни и часы.

#### 4. Обязанности по охране труда

Заведующий обязан:

- 4.1. Организовывать работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и уставом учреждения;
- 4.2. Назначать по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом ответственного за состояние охраны труда образовательного учреждения;
- 4.3. Назначать приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- 4.4. Обеспечивать финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- 4.5. Обеспечивать безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организовывать их технические осмотры и ремонт;
- 4.6. Утверждать Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводить их до сведения всех работников образовательного учреждения (под роспись);
- 4.7. Заключать коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивать его выполнение;

- 4.8. Заключать и организовывать совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводить итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- 4.9. Обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- 4.10. Организовывать своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и воспитанников, не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.11. Организовывать проведение инструктажа по охране труда работников и воспитанников, вводного инструктажа по охране труда при приеме на работу, а также первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажа с регистрацией в соответствующих журналах;
- 4.12. Организовывать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию работников, устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;
- 4.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 4.14. Организовывать обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролировать правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 4.15. Организовывать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и воспитанников в соответствии с установленными нормами;
- 4.16. Утверждать по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организовывать их пересмотр;
- 4.17. Организовывать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создать комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;
- 4.18. Организовывать совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль по состоянию охраны труда в образовательном учреждении, лично проводить III ступень контроля, выносить на обсуждение педагогического совета или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- 4.19. Организовывать в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
- 4.20. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещать проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- 4.21. Организовывать в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с воспитанниками;
- 4.22. Беспрепятственно допускать должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также

- представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставлять им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполнять предписания этих органов;
- 4.23. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 4.24. Нести персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

## 5. Права

Заведующий имеет право:

- 5.1. 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 оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.
- 5.2. Решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 5.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.
- 5.4. Заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
- 5.5. Разрабатывать штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности в пределах выделенных средств;
- 5.6. В пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5.7. Применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания;
- 5.8. Представлять работников к поощрению и награждению.
- 5.9. Распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава.
- 5.10. 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.
- 5.11. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 5.12. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 5.13. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## 6. Ответственность

Заведующий несет ответственность за:

- 6.1. Руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада
- 6.2. Комплектование учреждения воспитанниками;
- 6.3. Реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с видом учреждения и его учебным планом;
- 6.4. Жизнь и здоровье воспитанников, организацию питания, санитарно-гигиеническое состояние учреждения;

- 6.5. Соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- 6.6. Выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;
- 6.7. Воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность учреждения перед учредителем; расходование средств, в соответствии со сметой, утвержденной учредителем; тарификацию работников; за правильное ведение денежной, материальной и продуктовой отчетности;
- 6.8. Организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- 6.9. Достоверность сведений и отчетности, подаваемых в вышестоящие органы учреждения, законным представителям детей и гражданам;
- 6.10. Уровень квалификации педагогических кадров;
- 6.11. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- 6.12. Иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

#### 7. Порядок работы и связи

Заведующий:

- 7.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели;
- 7.2. Совместно с педагогическим коллективом планирует работу на каждый учебный год с учетом плана работы МКУ ОО;
- 7.3. Осуществляет связь с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, детской поликлиникой;
- 7.4. Взаимодействует с органами местного самоуправления, МКУ ОО.

Начальник отдела кадров МКУ ОО



З.З. Абдуллина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий инспектор МКУ ОО

Ведущий юрисконсульт МКУ ОО

Председатель профсоюза работников образования  
муниципального района Ишимбайский район:

С.М. Заманова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Л.С. Ахметова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Н.И. Шишков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

С должностной инструкцией ознакомлена:

  
(подпись)

  
(расшифровка)

«29» 05 2015г.



Мажидов Т.М.

16. 05 2015г.