

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий Организации обязан:

1. Соблюдать при исполнении трудовых обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, нормативных правовых актов муниципального образования город Новомосковск, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных актов и настоящего трудового договора.
2. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.
3. Планировать результаты реализации образовательных программ и осуществлять образовательную деятельность Учреждения.
4. Организовывать разработку/корректировку, утверждение образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием.
5. Осуществлять руководство деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме.
6. Устанавливать предельную наполняемость и режим работы групп воспитанников Учреждения в соответствии с объемом решаемых задач Учреждения, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей.
7. Организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование.
8. Осуществлять формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей воспитанников.
9. Осуществлять руководство деятельностью по созданию в Учреждении условий социализации и индивидуализации развития воспитанников.
10. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
11. Осуществлять руководство деятельностью по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников.
12. Осуществлять руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности.
13. Организовывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам образования.
14. Организовывать разработку и функционирование внутренней системы оценки качества образования.
15. Обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением.
16. Организовывать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

17. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения в процессе реализации образовательной деятельности.

18. Осуществлять управление формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, в том числе организовывать медицинское сопровождение воспитанников.

19. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Планировать комплекс мероприятий по присмотру и уходу за детьми в Учреждении.

21. Обеспечивать специальные условия для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития.

22. Организовывать и контролировать работу системы питания в Учреждении.

23. Создавать условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.

24. Осуществлять руководство формированием развивающей социокультурной среды Учреждения, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников.

25. Осуществлять руководство формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

26. Обеспечивать реализацию требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению Учреждения.

27. Контролировать и корректировать соблюдение санитарных и гигиенических правил и требований работниками Учреждения.

28. Осуществлять руководство Учреждением на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления Учреждения с привлечением представителей участников образовательных отношений.

29. Осуществлять управление разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов Учреждения.

30. Организовывать прием, перевод воспитанников в Учреждение и их отчисление.

31. Планировать, координировать и контролировать деятельность Учреждения.

32. Осуществлять руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами Учреждения.

33. Осуществлять управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов.

34. Организовывать подготовку отчетности о деятельности Учреждения, анализ данных отчетов и коррекцию на этой основе деятельности Учреждения.

35. Обеспечивать реализацию кадровой политики, осуществлять подбор и расстановку кадров в соответствии с уставом Учреждения.

36. Осуществлять формирование и поддержку организационной культуры Учреждения.

37. Осуществлять управление имущественным комплексом Учреждения и его развитием.

38. Обеспечивать информационную открытость и доступность Учреждения, в том числе организацию работы официального сайта Учреждения.

39. Организовывать доступную и безопасную среду в Учреждении.

40. Обеспечивать комплексную безопасность Учреждения.

41. Осуществлять руководство развитием Учреждения с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, Тульской области, нормативных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

42. Осуществлять прогнозирование количественных и качественных параметров развития Учреждения с учетом социально-экономических и этнокультурных аспектов среды.
43. Осуществлять разработку, утверждение и согласование в установленном порядке программы развития Учреждения.
44. Организовывать оценку ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития Учреждения.
45. Планировать образовательную, организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Учреждения в соответствии с учредительными документами и программой развития Учреждения.
46. Осуществлять управление реализацией программы развития Учреждения, ее ресурсное обеспечение, координировать деятельность участников образовательных отношений.
47. Обеспечивать условия для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций.
48. Организовывать проведение самообследования Учреждения.
49. Предоставлять в установленном порядке ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
50. Контролировать и оценивать результативность и эффективность реализации программы развития Учреждения.
51. Представлять публичную отчетность о состоянии и перспективах развития Учреждения.
52. Осуществлять реализацию государственной политики в сфере цифровой трансформации Учреждения и развития цифровой образовательной среды.
53. Определять потребность, направления и ожидаемые результаты взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.
54. Определять форматы взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия.
55. Обеспечивать взаимодействие с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации.
56. Представлять Учреждение во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами.
57. Представлять Учреждение во взаимодействии с социальными партнерами, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями.
58. Организовывать и координировать социальное партнерство с местным сообществом, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий.
59. Обеспечивать административно-организационную поддержку взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников.
60. Осуществлять оценку результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, при необходимости коррекцию деятельности.
61. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
62. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами с работниками Учреждения.
63. Выплачивать денежную компенсацию в размере одной сто пятидесятой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не

выплаченных в срок сумм заработной платы и других выплат, причитающихся работникам Учреждения, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

64. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, работников, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

65. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.

66. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

67. Обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского, налогового и статистического учёта в Учреждении, а также своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в установленном порядке.

68. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения.

69. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

70. Своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении.

71. Обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Тульской области.

72. Соблюдать установленный предельный уровень соотношения размеров среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения со среднемесячной заработной платой работников Учреждения.

73. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

74. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

75. Организовывать и проводить в Учреждении меры по предупреждению и противодействию коррупции.

76. Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

77. Обеспечивать своевременное выполнение локальных актов Работодателя.

78. Осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке.

79. Представлять в случае изменения персональных данных в течение 10 календарных дней соответствующие документы Работодателю.

80. Информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об

отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

81. Представлять 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.

82. Являться к Работодателю по его письменному или устному распоряжению для обсуждения деятельности Руководителя или Учреждения.

83. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

84. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

85. Соблюдать трудовую дисциплину.

86. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

87. Не размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на должностной статус, если данное действие не связано с исполнением трудовых обязанностей.