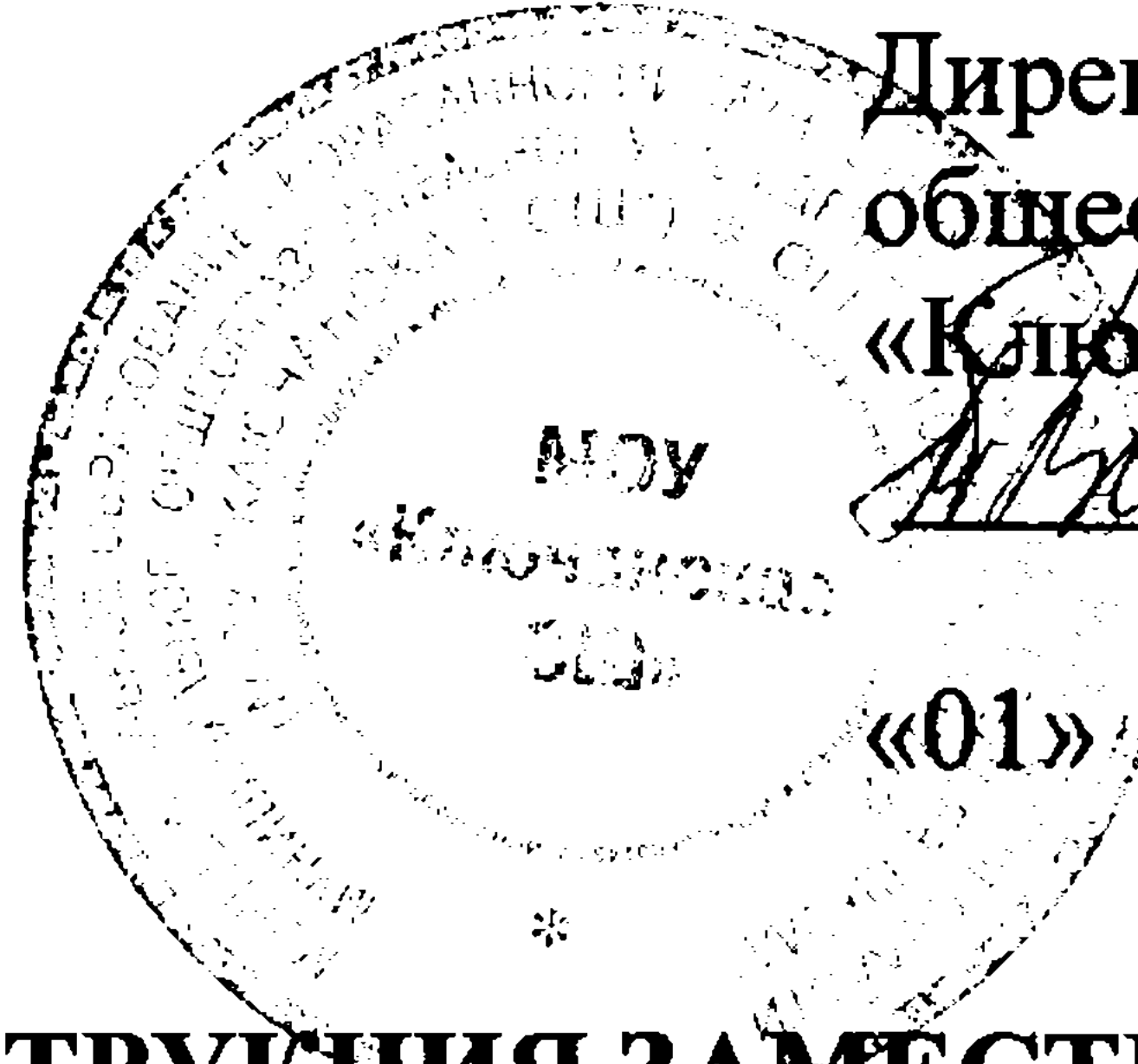


«Утверждаю»

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Ключанская средняя школа»  
*Видехина Т. И.*

«01» февраля 2017 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

### I. Общие положения

1.1. Заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» муниципального общеобразовательного учреждения «Ключанская средняя школа» относится к категории руководителей, принимается и увольняется на работу приказом директора школы.

1.2. На должность заместителя директора по дошкольному образованию назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое) образование и стаж работы на педагогической или руководящей должности не менее 5 лет.

1.3. Заместитель директора по дошкольному образованию подчиняется главе администрации района, начальнику управления образования и молодежной политики, директору школы.

1.4. В своей деятельности заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» руководствуется:

- действующим законодательством;
- Законом РФ «Об образовании»;
- указами Президента РФ;
- законодательными и нормативными документами в сфере образования;
- Международной конвенцией о правах ребенка;
- приказами, распоряжениями и указаниями главы администрации района, начальника управления образования, директора школы.
- Уставом МОУ «Ключанская СШ»;
- решениями педагогического совета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Заместитель директора по дошкольному образованию должен знать:

- Конституцию РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- законодательство и нормативные документы по вопросам дошкольного образования;
- основы трудового законодательства;
- Международную конвенцию о правах ребенка;
- основные направления современного отечественного и зарубежного дошкольного образования;
- педагогику и психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы делопроизводства, документооборот структурного подразделения детский сад «Ягодка»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- организацию оплаты и стимулирования труда;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- правила и нормы охраны труда;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

1.6. Во время отсутствия заместителя директора по дошкольному образованию его обязанности выполняет в установленном порядке исполняющий обязанности, назначаемый директором школы и несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

### II. Функции.

На заместителя директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» муниципального общеобразовательного учреждения «Ключанская средняя школа»

возлагаются следующие функции:

- 2.1. Организация целенаправленного процесса развития структурного подразделения детский сад «Ягодка» в соответствии с его статусом.
- 2.2. Системная организация учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы в структурном подразделении детский сад «Ягодка», руководство и контроль за развитием этих процессов.
- 2.3. Установление контактов с внешними организациями.

### **III. Должностные обязанности**

Заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» муниципального общеобразовательного учреждения «Ключанская средняя школа» выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-хозяйственного процессов, перспективные возможности функционирования и развития структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.2. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и образовании, результат запланированных процессов функционирования структурного подразделения детский сад «Ягодка» для определения стратегического развития.
- 3.3. Уделяет первостепенное значение созданию положительного образа (имиджа) структурного подразделения детский сад «Ягодка» в районе.
- 3.4. Планирует и организует:
  - воспитательную, образовательную и административно-хозяйственную работу;
  - разработку и реализацию программы развития;
  - изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности;
  - систему контроля за деятельностью структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.5. Координирует совместную деятельность служб структурного подразделения детский сад «Ягодка», взаимодействие представителей других социальных институтов детства (школ, поликлиники, учреждений культуры) в реализации планов и программ структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.6. Руководит организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельностью структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.7. Обеспечивает сохранность имущества, переданного структурному подразделению детский сад «Ягодка».
- 3.8. Контролирует деятельность непосредственных подчиненных, выполнение плана работы, выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности.
- 3.9. Разрабатывает:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - должностные инструкции сотрудников структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.10. Консультирует сотрудников структурного подразделения детский сад «Ягодка», родителей воспитанников, лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по принципиальным вопросам функционирования и развития структурного подразделения.
- 3.11. Ведет делопроизводство в соответствии с требованиями к номенклатуре дел структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 3.12. Обеспечивает:
  - системную образовательную, воспитательную и административную деятельность;
  - эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями).
- 3.13. Принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых школой, управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом.
- 3.14. Представляет структурное подразделение детский сад «Ягодка» в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

### **IV. Права**

Заместитель директора по дошкольному образованию имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства школы, управления образования, касающихся вопросов, входящих в их компетенцию.



- 4.2. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 4.3. Требовать от сотрудников соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнение принятых планов и программ (носящих обязательный характер).
- 4.4. Поощрять сотрудников структурного подразделения детский сад «Ягодка».
- 4.5. Представлять сотрудников структурного подразделения детский сад «Ягодка» к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом.
- 4.6. Обращаться к руководству школы, органов образования в оказании содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. Повышать свою квалификацию.

## **V. Ответственность**

Заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» муниципального общеобразовательного учреждения «Ключанская средняя школа» несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ «Ключанская СШ», законных распоряжений главы администрации района, начальника УО и МП, директора школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование предоставленных прав и принятые управленческие решения, заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка» привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение структурному подразделению детский сад «Ягодка» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по дошкольному образованию несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **VI. Взаимоотношения. Связи по должности**

Заместитель директора по дошкольному образованию структурного подразделения детский сад «Ягодка»:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

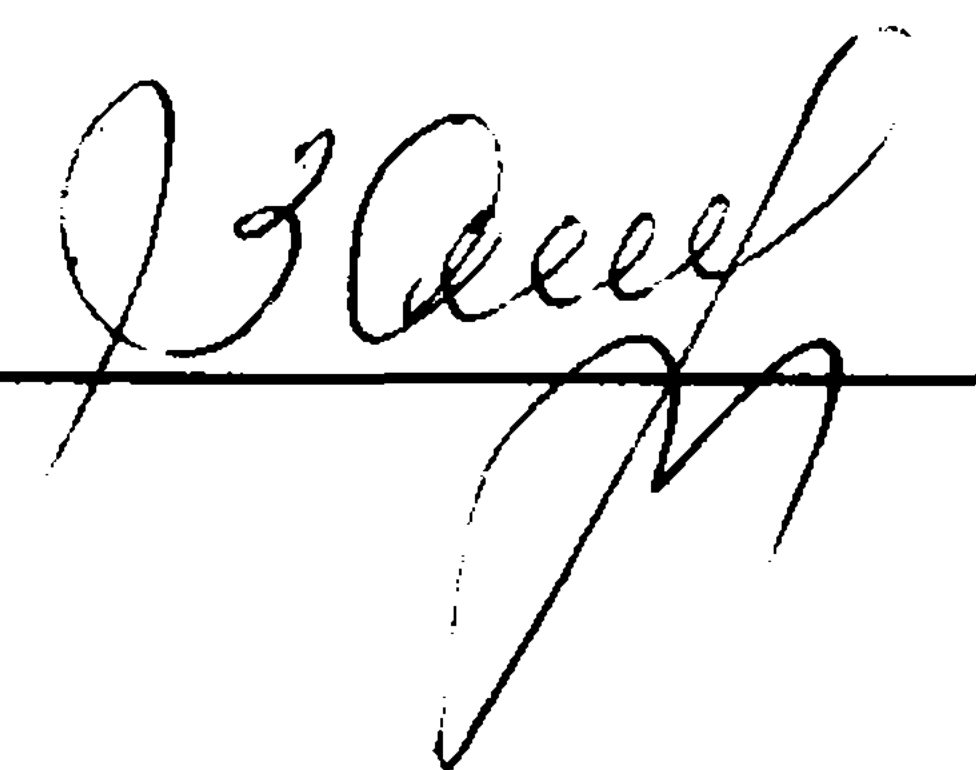
6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом планов работы школы, управления образования.

6.3. Своевременно представляет главе администрации муниципального образования, в управление образования и молодежной политики, директору школы необходимую отчетную документацию.

6.4. Согласовывает вопросы распоряжения имуществом структурного подразделения детский сад «Ягодка» с директором школы.

6.5. Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в структурном подразделении детский сад «Ягодка», связанных с жизнью и здоровьем детей, сотрудников.

С инструкцией ознакомлена:



Т.П. Запезалова