

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГУ «Отдел
образования акимата
города Костаная»

_____ Д.Сюндикова
«8» ноября 2017года

**Должностная инструкция
руководителя организации (заведующей)
дошкольного воспитания и обучения
ГУ «Отдел образования акимата города Костаная».**

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция составлена с учетом Закона Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «Об образовании», Приказа МОИ РК «Об утверждении типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», на основе трудового кодекса.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя организации (заведующей) дошкольного воспитания и обучения - далее Директор.
- 1.3. Директор назначается и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке приказом руководителя отдела образования.
- 1.4. На период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности директора его обязанности возлагаются на методиста, согласно приказу отдела образования о взаимозаменяемости.
- 1.5. Директор подчиняется по должности непосредственно руководителю отдела образования.
- 1.6. В своей деятельности заведующая руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Законами Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республики Казахстан», Уставом дошкольной организации и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.
- 1.7. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы в дошкольных организациях не менее 5 лет.

2. Права директора

Директор дошкольной организации имеет право в пределах своей компетенции:

- 2.1. Издавать приказы и давать распоряжения работникам дошкольной организации.
- 2.3. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников дошкольной организации.
- 2.4. Заключать договоры, в том числе трудовые.
- 2.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками дошкольной организации.

- 2.6. Вносить предложения по совершенствованию работы дошкольной организации и вышестоящему руководству.
- 2.7. Являться членом действующих комиссий дошкольной организации.
- 2.8. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей, охрану труда и здоровья.
- 2.9. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей подведомственные организации.
- 2.10. На стимулирование и оплату труда в зависимости от должности, которую он занимает.
- 2.11. На переподготовку и повышение квалификации за счет средств бюджета.
- 2.12. На продвижение по службе с учетом способностей, добросовестного исполнения служебных обязанностей.
- 2.13. На социальную и правовую защиту.
- 2.14. На пенсионное и социальное обеспечение.

3. Обязанности директора

- 3.1. Руководить деятельностью организации дошкольного обучения и воспитания в соответствии с нормативными правовыми актами. Совместно с педагогическим советом в установленном порядке организует разработку и утверждение рабочих учебных планов, основных (вариативных, авторских), дополнительных дошкольных образовательных программ, правил внутреннего распорядка.
- 3.2. Обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, создает необходимые условия безопасности жизни и здоровья воспитанников и работнике в организации во время воспитательно-образовательного процесса.
- 3.3. Определяет структуру управления организацией, решает финансовые, хозяйственные, научные, методические и иные вопросы. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную защиту.
- 3.4. Обеспечивает оказание государственных услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
- 3.5. Несут персональную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Республики к Казахстан.
- 3.6. Содействует деятельности общественных педагогических организаций и методических объединений. Обеспечивает необходимые условия для охраны здоровья воспитанников. Распоряжается имуществом и средствами ДО в установленном законодательством порядке, представляет ежегодный отчет о поступлениях и расходовании средств учредителей. Обеспечивает учет, сохранность и укрепление учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, принимает меры по приведению в соответствие инженерно-технических коммуникаций и оборудования согласи о действующих стандартов; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения; по необходимости составляет заявки по ремонтным и строительным работам и контролирует качество выполнения строительно-монтажных работ, с подписанием акта выполненных работ.
- 3.7. Осуществляет связь с общественностью, организациями, взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет подбор и расстановку

педагогических кадров и вспомогательного персонала, разрабатывает должностные инструкции работников. Создает условия для повышения профессионального мастерства кадров.

3.8.Проводит в установленном порядке аттестацию работников. Владеет компьютерной грамотностью, информационно-коммуникационной компетентностью.

3.9.Руководит работой педагогического совета. Представляет ДО в государственных, общественных и иных организациях. Обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности о деятельности ДО.

3.10.Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», законы Республики Казахстан «Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О борьбе с коррупцией», «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования, основы педагогики и психологии, государственные общеобязательные стандарты образования, педагогику и психологию, достижения педагогической науки и практики, основы экономики, финансово-хозяйственной деятельности, законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы, основы доврачебной медицинской помощи, санитарные правила и нормы.

4. Ответственность директора за

4.1 .Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

4.2. Качество документов, предоставляемых в отдел образования

4.5. Нарушение государственной и трудовой дисциплины.

Ознакомлен (а) _____
(Фамилия. Имя ,Отчество)

(подпись)

(дата)