

**Должностная инструкция
заведующего дошкольной образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Должность заведующего дошкольной образовательной организации относится к категории руководителей.

1.2. Заведующего дошкольной образовательной организации назначает и освобождает от должности учредитель образовательной организации (уполномоченный им орган) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. В своей деятельности заведующий образовательной организации руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4. На должность заведующего образовательной организации может быть принято лицо, которое соответствует требованиям профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Минтруда РФ от 19.04.2021 № 250н:

1.4.1. Образование:

- Высшее образование - специалитет, магистратура в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление»
или

- Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление»
или

или

• Высшее образование - бакалавриат в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление» и высшее образование (магистратура) в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки»

или

• Высшее образование - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) в сфере образования и педагогических наук и дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки) по одному из направлений: «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление».

1.4.2. Требования к опыту практической работы: не менее пяти лет на педагогических и/или руководящих должностях в дошкольных образовательных организациях или общеобразовательных организациях.

1.4.3. Особые условия допуска к работе:

• отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

• отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, развития несовершеннолетних;

• прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

• прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие должности.

2. Знания, умения и функциональные обязанности

2.1. При выполнении трудовых функций директор образовательной организации должен знать и соблюдать:

• приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

• законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

• нормы и правила охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности, в том числе при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной чрезвычайной ситуации;

• Конвенцию о правах ребенка;

• педагогику;

• психологию;

• достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

• 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 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 учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом;

- основы управления проектами;

- правила трудового распорядка образовательной организации;

- правовые, нравственные и этические нормы, нормы профессиональной этики образовательной организации;

- локальные и распорядительные акты, регламентирующие организацию профессиональной деятельности;

- устав образовательной организации.

2.2. Для реализации трудовой функции «Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации» заведующий образовательной организации:

2.2.1. Должен знать:

- направления и тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мировом образовательном пространстве;

- основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста;

- основы практической психологии, необходимые для руководства образовательной деятельностью, включая вопросы возрастного и профессионального развития, психологии личности и групп;

- принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ;

- образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания, границы и возможности их использования в дошкольном образовании;

- примерные образовательные программы дошкольного образования;

- примерные адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования детей с ОВЗ;

- основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста;

- основы менеджмента в сфере дошкольного образования;

- подходы, методы и инструменты мониторинга и оценки качества образования;

• Конвенцию ООН о правах ребенка, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;

• ФГОС ДО;

• санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО.

2.2.2. Должен уметь:

• планировать результаты реализации образовательных программ ДОО;

• обеспечивать преемственность целей, задач и содержания образовательных программ дошкольного и начального общего образования при программировании содержания образовательной деятельности;

• определять перечень образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, формы организации обучения и воспитания, основываясь на социальных запросах участников образовательных отношений, возможностях детей, педагогического коллектива и требованиях к содержанию, условиям и результатам реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО;

• организовывать разработку/корректировку образовательных программ дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с 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;

• обеспечивать вариативность образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

• определять предельную наполняемость и режимы работы групп обучающихся образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

• управлять деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

• организовывать коррекционную работу и инклюзивное образование детей с ОВЗ и обучающихся, испытывающих затруднения в освоении основной образовательной программы дошкольного образования;

• формировать систему выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;

- анализировать деятельность и результаты реализации образовательных программ;
 - выполнять коррекцию организации образовательной деятельности;
 - организовывать при реализации образовательных программ обеспечение условий социализации и индивидуализации развития обучающихся для их воспитания в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в обществе правилами поведения;
 - реализовывать требования ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде, в том числе в сетевой форме;
 - организовывать систему деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в рамках реализации образовательных программ ДОО;
 - осуществлять организационно-методическое сопровождение деятельности по реализации образовательных программ;
 - организовывать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения детей;
 - организовывать мероприятия в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования;
 - применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие разработку и реализацию образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
 - обеспечивать требования к реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
 - обеспечивать соблюдение требований к психолого-педагогическим, кадровым, финансовым и материально-техническим условиям в соответствии с ФГОС ДО при организации образовательной деятельности в образовательной организации, в том числе в сетевой форме;
 - руководить деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;
 - организовывать работу по учету национально-культурных, климатических и других условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО в процессе образовательной деятельности;
 - обеспечивать защиту прав обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - контролировать реализацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО;
 - обеспечивать реализацию образовательных программ и деятельность организации в период введения чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.
- 2.2.3. Должен выполнять следующие трудовые действия:

- планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации;

- организация разработки/корректировки, утверждения образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями ФГОС ДО с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с 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;

- руководство деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме;

- установление предельной наполняемости и режимов работы групп обучающихся, образовательной организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

- организация коррекционной работы и инклюзивного образования;

- формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся;

- руководство деятельностью по созданию в образовательной организации условий социализации и индивидуализации развития обучающихся;

- организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

- руководство деятельностью по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся;

- руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности;

- организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования;

- организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников дошкольной образовательной организации в процессе реализации образовательной деятельности.

2.3. Для реализации трудовой функции «Организация присмотра и ухода за детьми» заведующий образовательной организации:

2.3.1. Должен знать:

- Конвенцию ООН, законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района или городского округа в сфере дошкольного образования;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО;

- основы менеджмента в сфере дошкольного образования;

- основы возрастной психологии и педагогики детей дошкольного возраста;

- основы физиологии и гигиены детей дошкольного возраста;

- принципы соблюдения здорового образа жизни;

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

- процедуры производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;

- основы делопроизводства в ДОО;

- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим.

2.3.2. Должен уметь:

- планировать комплекс мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ДОО;

- организовывать группы присмотра и ухода за детьми в соответствии с учредительными документами ДОО;

- обеспечивать специальные условия для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающие особенности их психофизического развития;

- организовывать и контролировать систему питания в ДОО;

- организовывать систему медицинского сопровождения обучающихся;

- организовывать систему охраны и сохранения здоровья обучающихся;

- управлять формированием и развитием развивающей социокультурной среды ДОО, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

- руководить формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО;

- управлять формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся;

- организовывать работы по реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю,

информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО;

- осуществлять производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в ДОО;

- организовывать ведение учета и отчетности по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

- организовывать оказание первой помощи пострадавшим.

2.3.3. Должен выполнять следующие трудовые действия:

- планирование комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми в ДОО;

- обеспечение специальных условий для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающих особенности их психофизического развития;

- организация и контроль работы системы питания в ДОО;

- руководство формированием развивающей социокультурной среды ДОО, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся;

- руководство формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в ДОО;

- управление формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ДОО, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся;

- обеспечение реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению ДОО;

- контроль и коррекция соблюдения санитарных и гигиенических правил и требований работниками ДОО.

2.4. Для реализации трудовой функции «Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации» заведующий образовательной организации:

2.4.1. Должен знать:

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО;

- принципы и модели государственно-общественного управления образовательными организациями;

- основы стратегического планирования образовательных систем;

- основы менеджмента в образовании;

- основы управления проектами в образовании;

- профессиональные стандарты, характеризующие квалификацию, необходимую для осуществления педагогической и иной профессиональной деятельности (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методика их применения в управлении персоналом ДОО;

- основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организацию оплаты и охраны труда;

- основы психологии личности и групп;

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

- нормы/правила делового этикета и служебного поведения;

- нормативные документы и стандарты в области охраны здоровья обучающихся, охраны труда и здоровья работников ДОО;

- санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, относящиеся к деятельности ДОО;

- СНиП, относящиеся к ДОО;

- теорию и практику финансирования дошкольного образования;

- принципы бюджетирования и контроля расходов в ДОО;

- основы бухгалтерского учета, финансового анализа и экономического планирования в ДОО;

- основы контрактной системы закупок в ДОО;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров в ДОО;

- основы делопроизводства и документооборота (в том числе электронного) в ДОО;

- требования к информационной образовательной среде ДОО;

- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО;

- нормы и правила комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО;

- организационно-правовые аспекты оказания первой помощи больным и пострадавшим;

- способы и техники оказания первой помощи больным и пострадавшим.

2.4.2. Должен уметь:

- управлять образовательной организацией на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, формировать и поддерживать коллегиальные органы управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений;

- применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность ДОО, разрабатывать соответствующие локальные нормативные акты;

- осуществлять мониторинг, анализ, оценку и контроль эффективности и результативности деятельности ДОО и принимать управленческие решения по коррекции деятельности ДОО;

- организовывать систему приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления;

- обеспечивать исполнение локальных нормативных актов ДОО по организации и осуществлению образовательной деятельности;
- планировать, координировать и контролировать деятельность структурных подразделений и работников ДОО;
- формировать организационную структуру, штатное расписание, планировать потребность в кадрах, организовывать их подбор, прием на работу, допуск к работе, определять должностные обязанности;
- формировать систему мотивации и условия для профессионального развития педагогических и иных работников ДОО, включая дополнительное профессиональное образование;
- организовывать аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;
- формировать фонд оплаты труда и обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам ДОО;
- формировать документы финансового и управленческого учета, обеспечивать согласование статей бюджета в соответствии с программой развития ДОО;
- организовывать и контролировать контрактную, договорную и претензионную деятельность;
- реализовывать меры по предупреждению коррупции в образовательной организации;
- организовывать системную административно-хозяйственную работу ДОО;
- контролировать административно-хозяйственную и финансовую деятельность ДОО;
- организовывать систему делопроизводства и документооборота ДОО;
- организовывать ведение отчетности по деятельности ДОО и ее представление заинтересованным сторонам;
- организовывать работу по защите персональных данных обучающихся и работников ДОО;
- управлять развитием имущественного комплекса ДОО и обеспечением сохранности имущества, средств обучения и воспитания, оборудования и инвентаря;
- управлять обеспечением безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций, оборудования и инфраструктуры ДОО;
- организовывать обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности здания ДОО;
- обеспечивать реализацию требований к комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности ДОО;
- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда в ДОО;
- обеспечивать реализацию требований к технологическим (аппаратным и программным), информационным и организационным ресурсам ДОО для развития информационной образовательной среды;
- использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО;

- организовывать оказание первой помощи при несчастных случаях и внезапных заболеваниях;

- владеть навыками оказания первой помощи больным и пострадавшим.

2.4.3. Должен выполнять следующие трудовые действия:

- руководство ДОО на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления ДОО с привлечением представителей участников образовательных отношений;

- управление разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов ДОО;

- организация приема, перевода обучающихся в ДОО и их отчисления;

- планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений ДОО;

- руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами ДОО;

- управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов;

- организация подготовки отчетности о деятельности ДОО, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности ДОО;

- обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с уставом ДОО;

- формирование и поддержка организационной культуры ДОО;

- управление имущественным комплексом ДОО и его развитием;

- обеспечение информационной открытости и доступности ДОО;

- организация доступной и безопасной среды в ДОО;

- обеспечение комплексной безопасности ДОО.

2.5. Для реализации трудовой функции «Управление развитием дошкольной образовательной организации» заведующий образовательной организации:

2.5.1. Должен знать:

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района в сфере дошкольного образования;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО;

- стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня в области дошкольного образования и социально-экономического развития;

- теорию, практику и методы управления развитием ДОО (в том числе на основе зарубежных исследований, опыта и разработок), обеспечивающие

повышение качества образования и эффективности деятельности организации;

- основы менеджмента в сфере образования, в том числе стратегического, кадрового, инновационного, проектного, финансового менеджмента и менеджмента качества;

- основы цифровизации образовательной организации.

2.5.2. Должен уметь:

- анализировать опыт развития дошкольных организаций, тенденции развития дошкольного образования в Российской Федерации и в мире, федеральные, региональные и местные инициативы, приоритеты экономического и социального развития;

- анализировать деятельность ДОО, роль в социуме, уровень социального партнерства и степень интегрированности в местное сообщество;

- формировать миссию и стратегию организации, определять целевые показатели развития ДОО;

- обеспечивать разработку программы развития ДОО с ориентацией на федеральные, региональные и местные приоритеты и социальные запросы;

- организовывать оценку ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ДОО;

- утверждать по согласованию с учредителем программу развития ДОО;

- применять программно-проектные методы организации деятельности;

- планировать организационно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ДОО по обеспечению образовательной деятельности и комплекса мероприятий по присмотру и уходу для реализации программы развития ДОО;

- планировать распределение финансово-экономических, материальных, кадровых, методических, информационных ресурсов ДОО для реализации программы ее развития;

- управлять оперативной деятельностью организации по реализации программы развития;

- организовывать инновационную деятельность в ДОО;

- применять методы, технологии и инструменты мониторинга реализации и оценки результатов осуществления программы развития, системного анализа планов, проектов и ожидаемых результатов развития деятельности ДОО;

- организовывать проведение самообследования ДОО;

- обеспечивать информационную открытость и доступность ДОО, в том числе организовывать работу официального сайта ДОО;

- формировать и представлять регулярную публичную отчетность о состоянии и перспективах развития ДОО;

- реализовывать проекты в сфере цифровой трансформации образовательной организации.

2.5.3. Должен выполнять следующие трудовые действия:

- руководство развитием ДОО с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального района/городского округа Российской Федерации;

- прогнозирование количественных и качественных параметров развития ДОО с учетом социально-экономических и этнокультурных аспектов среды;

- руководство разработкой программы развития ДОО совместно с коллегиальными органами управления;

- организация оценки ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития ДОО;

- планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности ДОО в соответствии с учредительными документами ДОО и программой развития ДОО;

- управление реализацией программы развития ДОО, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений;

- обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций;

- организация проведения самообследования ДОО;

- обеспечение информационной открытости и доступности ДОО, в том числе организация работы официального сайта ДОО;

- контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития ДОО;

- представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития ДОО;

- реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развития цифровой образовательной среды.

2.6. Для реализации трудовой функции «Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами» заведующий образовательной организации:

2.6.1. Должен знать:

- законодательство Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального района/городского округа в сфере дошкольного образования;

- федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, включая гражданское, семейное, налоговое, бюджетное, административное, трудовое, антикоррупционное законодательство Российской Федерации, требования охраны труда в части, регулирующей деятельность ДОО;

- нормативные требования к информационной открытости образовательной организации;

- технологии и регламенты взаимодействия работников ДОО с родителями (законными представителями) обучающихся;

- технологии и регламенты взаимодействия ДОО с учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, профсоюзными организациями, представителями СМИ, социальными партнерами ДОО и иными организациями;

- нормативные документы, регулирующие сетевое взаимодействие ДОО;

- механизмы организации сетевого взаимодействия ДОО;

- нормативные документы по взаимодействию ДОО с надзорными органами;

- правила проведения проверок и документальных ревизий образовательных организаций государственными контрольно-надзорными органами;

- принципы, методы и технологии коммуникации, ведения переговоров, методы отстаивания интересов ДОО при взаимодействии с субъектами внешнего окружения;

- деловой этикет и нормы делового общения, принципы кросс-культурного менеджмента;

- информационно-коммуникационные технологии, применяемые в управлении ДОО.

2.6.2. Должен уметь:

- определять цели, ожидаемые результаты и форматы взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;

- обеспечивать взаимодействие с учредителем образовательной организации, органами государственной власти и органами местного самоуправления, социальными партнерами, профсоюзными организациями, представителями СМИ, родителями (законными представителями) обучающихся;

- представлять ДОО в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;

- осуществлять социальное партнерство, установленное действующим законодательством Российской Федерации;

- организовывать устную и письменную коммуникацию с представителями учредителя, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами, социальными партнерами и иными организациями;

- отстаивать интересы ДОО при взаимодействии с учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями-партнерами;

- управлять взаимодействием педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках основной деятельности ДОО;

- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в управлении образовательной деятельностью ДОО;

- управлять обеспечением информационной открытости ДОО;

- соблюдать протокол деловых встреч и этикет;

- осуществлять контроль и оценку эффективности взаимодействия и представления интересов ДОО.

2.6.3. Должен выполнять следующие трудовые действия:

- определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами;

- определение форматов взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия;

- обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем/собственником, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации;

- представление ДОО во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами;

- представление ДОО во взаимодействии с социальными партнерами, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями;

- организация и координация социального партнерства с местным сообществом, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий;

- обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся;

- оценка результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, при необходимости коррекция деятельности.

3. Права

3.1. Заведующий образовательной организации имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства, в том числе право на:

- в порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях и мероприятиях, проводимых с воспитанниками, их родителями (лицами, их заменяющими), работниками образовательной организации;

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам образовательной организации и требовать их исполнения;

- в соответствии с законодательством РФ привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей, нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;

- в случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- давать полную информацию о деятельности образовательной организации учредителю, уполномоченному им органу;
- сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения об образовательной организации в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

4. Ответственность

4.1. Заведующий образовательной организации в соответствии с законодательством РФ несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса – в установленном законодательством РФ порядке;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

"09" января 2024 г.

Антошкин НВ

(Ф.И.О.)

[подпись]
(подпись)