

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации города Когалыма

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»**

ПРИКАЗ

«17» февраля 2017 г.

№ 33

О распределении административных обязанностей

В целях улучшения работы администрации, создании и организации системы координации деятельности аппарата управления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить административные обязанности следующим образом:
 - 1.1. Заместитель заведующего Атаджанова Л.А.:
 - а) Руководство и контроль образовательной деятельности в ДОУ, ведение соответствующей документации.
 - б) Руководство по разработке годового плана, годового календарного учебного графика, плана летне-оздоровительной работы.
 - в) Предоставление отчетности по реализации основных направлений развития дошкольников, анализа образовательной деятельности.
 - д) Координация работы комиссии общественного контроля за организацией питания в ДОУ.
 - е) Координация деятельности ПМПК.
 - ф) Координация работы по взаимодействию с органами опеки и попечительства.
 - г) Руководство и контроль деятельности по обеспечению безопасности при перевозке дошкольников.
 - 1.2. Заместитель заведующего Дубынина И.В.:
 - а) Руководство деятельности аттестационной комиссии ДОУ.
 - б) Руководство и контроль деятельности по направлению «здоровьесбережение».
 - с) Руководство и контроль деятельности по обеспечению безопасности при перевозке дошкольников.
 - д) Координация работы по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
 - е) Подготовка публичного отчета, самоанализа ДОУ.
 - ф) Размещение на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации о дошкольном образовательном учреждении.

- g) Размещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требуемых законодательством статистических данных по указанным формам (форма 85-К – до 16 января, №1-ДОП – до 05 февраля и другие).
- h) Разработка локальных актов дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Старший воспитатель Черненко М.А.:

- a) Руководство по разработке образовательной программы дошкольного образования, программы развития ДОУ.
- b) Координация экспериментально-методической и инновационной работы в ДОУ.
- c) Руководство деятельности по направлению сотрудничества с социальными партнерами (разработка планов, совместных проектов и программ).

1.4. Старший воспитатель Набиулина Э.Ф.:

- a) Координация:
 - работы воспитателей и специалистов по выполнению годового плана с соблюдением учебной нагрузки и прав детей;
 - деятельности педагогических работников по разработке инновационных программ и технологий;
 - деятельности педагогических работников на участие в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах, проектах;
 - преемственности в работе со школой, сотрудничества с социальными партнерами;
 - работы по направлению «здоровьесбережение»;
 - работы по направлению ОБЖ;
 - деятельности консультационного пункта.
 - работы воспитателей с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, коррекционно-развивающая работа;
 - деятельности по направлению экологического воспитания и образования воспитанников;
 - работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма;
 - деятельности института наставничества в ДОУ;
 - работы по оказанию платных образовательных услуг;
 - работы студий, факультативов, кружков.
- b) Контроль за выполнением режима групп и инструкции по охране жизни и здоровья детей, норм и правил техники безопасности в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ.
- c) Контроль за выполнение воспитателями и специалистами должностных инструкций и графиков работы.
- h) Контроль за сохранностью игрового оборудования.
- i) Ведение протоколов педсоветов.
- d) Оказание методической и консультационной помощи педагогам и родителям (законным представителям).

1.5. Воспитатель Костина О.В.:

- a) Координация:

- работы воспитателей и специалистов по выполнению годового плана с соблюдением учебной нагрузки и прав детей;
 - деятельности педагогических работников по разработке инновационных программ и технологий;
 - деятельности педагогических работников на участие в конкурсах, грантах, конференциях, семинарах, проектах;
 - преемственности в работе со школой, сотрудничества с социальными партнерами;
 - работы по направлению «здоровьесбережение»;
 - работы по направлению ОБЖ;
 - деятельности консультационного пункта.
 - работы воспитателей с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, коррекционно-развивающая работа;
 - деятельности по направлению экологического воспитания и образования воспитанников;
 - работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма;
 - деятельности института наставничества в ДОУ;
 - работы по оказанию платных образовательных услуг;
 - работы студий, факультативов, кружков.
- k) Контроль за выполнением режима групп и инструкции по охране жизни и здоровья детей, норм и правил техники безопасности в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ.
- l) Ведение протоколов совета учреждения.
- b) Контроль за выполнением воспитателями и специалистами должностных инструкций и графиков работы.
- c) Контроль за сохранностью игрового оборудования.
- d) Оказание методической и консультационной помощи педагогам и родителям (законным представителям).
2. Считать утратившим силу приказ от 01.12.2016 г. №158.
3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.В. Ивашук

С приказом ознакомлены:

Атаджанова Л.А.
 Дубынина И.В.
 Черненко М.А.
 Набиулина Э.Ф.
 Костина О.В.

