

380

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации города Когалыма

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

ПРИКАЗ

От «01» января 2016 г.

№ 158 / 2

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. Заместителю заведующего Атаджановой Л.А.:
 - a) Координация работы структурных подразделений и контроль за ними.
 - b) Координация работы комиссии общественного контроля за организацией питания в ДОУ.
 - c) Ведение протоколов совета учреждения.
 - d) Координация работы по взаимодействию с органами опеки и попечительства.
 - 1.2. Заместителю заведующего Дубыниной И.В.:
 - a) Руководство деятельности аттестационной комиссии ДОУ.
 - b) Размещение на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации о дошкольном образовательном учреждении.
 - c) 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).
 - d) Разработка локальных актов дошкольного образовательного учреждения.
 - 1.3. Заместителю заведующего Черненко М.А.:
 - a) Руководство деятельности по анализу образовательной ситуации в ДОУ.
 - b) Руководство по разработке образовательной программы дошкольного образования, программы развития ДОУ, годового плана, годового календарного учебного графика.
 - c) Координация экспериментально-методической и инновационной работы ДОУ.
 - e) Координация деятельности ПМПК;
 - f) Предоставление отчетности по реализации основных направлений развития дошкольников.
 - g) Ведение протоколов педсоветов.
 - 1.4. Старшему воспитателю Набиулиной Э.Ф.:
 - a) Координация:

- работы воспитателей и специалистов по выполнению годового соблюдением учебной нагрузки и прав детей;
- деятельности педагогических работников по разработке инновационных программ и технологий;
- деятельности педагогических работников на участие в конкурсах, 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 воспитания 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 здоровья детей, норм и правил техники безопасности в течение всего пребывания ребенка в ДОУ.

c) Контроль за выполнением воспитателями и специалистами должностных инструкций и графиков работы.

d) Контроль за сохранностью игрового оборудования.

e) Оказание методической и консультационной помощи педагогам (законным представителям).

1.5. Старшему воспитателю Костиной О.В.:

a) Координация:

- работы воспитателей и специалистов по выполнению годового соблюдением учебной нагрузки и прав детей;
- деятельности педагогических работников по разработке инновационных программ и технологий;
- деятельности педагогических работников на участие в конкурсах, 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 воспитания воспитанников;
- работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма;
- деятельности института наставничества в ДОУ;
- работы по оказанию платных образовательных услуг;


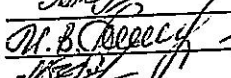
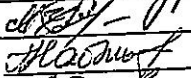
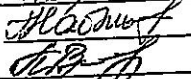
- работы студий, факультативов, кружков.
 - b) Контроль за выполнением режима групп и инструкции по охране жизни и здоровья детей, норм и правил техники безопасности в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ.
 - c) Контроль за выполнение воспитателями и специалистами должностных инструкций и графиков работы.
 - d) Контроль за сохранностью игрового оборудования.
 - e) Оказание методической и консультационной помощи педагогам и родителям (законным представителям).
2. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ «Колокольчик»



А.В. Иващук

Приказом ознакомлены:

- Матханова Л.А. 
- Бынина И.В. 
- Борзенко М.А. 
- Биулина Э.Ф. 
- Бастина О.В. 