

Заведующий Учреждением:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях, органах государственной власти, судах;
- 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, внутренними документами Учредителя и настоящим уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в банках;
- 3) издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 4) утверждает меню и контролирует организацию питания воспитанников;
- 5) утверждает штатное расписание Учреждения;
- 6) принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает трудовые договоры с ними, распределяет должностные обязанности, поощряет и налагает взыскания, выполняет иные права и обязанности работодателя в отношениях с работниками Учреждения;
- 7) устанавливает размеры должностных окладов (тарифных ставок), виды и размеры надбавок и доплат и других выплат стимулирующего характера для работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда;
- 8) создает условия для реализации образовательных программ;
- 9) утверждает образовательную программу Учреждения;
- 10) осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;
- 11) создает необходимые условия для повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников Учреждения;
- 12) утверждает представления на педагогических работников Учреждения, предъявляемые в аттестационную комиссию;
- 13) осуществляет прием и отчисление воспитанников, комплектование групп в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями;
- 14) обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- 15) взаимодействует по вопросам дошкольного образования с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями;
- 16) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и обеспечивает их соблюдение, а также соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности и режима антитеррористической защищенности;
- 17) обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной необходимой отчетности и представление ее в соответствующие органы государственной власти и Собственнику;
- 18) выполняет по согласованию с Собственником иные функции, необходимые для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923287

Владелец Зубченко Татьяна Григорьевна

Действителен с 30.01.2024 по 29.01.2025