

Школы, и в соответствии с законодательством РФ. Заведующий структурным подразделением назначается и освобождается от работы приказом директора Школы по согласованию с органом управления образованием и дошкольного воспитания администрации муниципального образования Сухобузимский район Красноярского края..

Заведующему непосредственно подчиняются: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, методист, старший воспитатель, специалисты (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, музыкальный руководитель и др.). Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику структурного подразделения.

6.4. Заведующий структурным подразделением ОСП «Детский сад»:

- несёт ответственность за деятельность ОСП «Детский сад» перед администрацией Школы в пределах своих функционально – должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и переданными полномочиями;
- отвечает за достоверность сведений и отчетности, представляемых Школе и в другие вышестоящие органы, а также для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников и гражданам;
- организует мероприятия по гражданской обороне в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- готовит проекты приказов по основной деятельности, кадровому и личному составу работников, ходатайствует о поощрении работников и наложении взыскания;
- формирует штатное расписание структурного подразделения ОСП «Детский сад» подбор и расстановку кадров;
- ведет (или поручает ответственному лицу) табеля учета рабочего времени работников ОСП «Детского сада»;
- участвует в комиссии по комплектованию структурного подразделения воспитанниками;
- ведет прием родителей по вопросам, касающимся воспитательно-образовательной деятельности в структурном подразделении;
- утверждает 10-дневное меню и ежедневное меню-требования с полной раскладкой продуктов;
- обеспечивает учет, хранение и сохранность документации, образующейся в результате деятельности структурного подразделения;
- формирует дела согласно номенклатуре;
- организует работу архива для временного хранения документов до передачи их в архив Школы.

6.5. Раз в неделю директором Школы проводится расширенное рабочее совещание (планерка), на котором присутствуют заместители директора и заведующий структурным подразделением. Цель рабочих совещаний – подведение итогов проделанной работы, определение актуальных проблем и первоочередных задач на следующую неделю.

6.6. В Школе все органы самоуправления (Управляющий совет, профсоюзный комитет, общее собрание членов трудового коллектива и др.) едины, их составы избираются на общем собрании трудового коллектива (включая сотрудников структурного подразделения «Детский сад») и утверждаются приказом директора Школы.

В состав Управляющего совета Школы входят в том числе представители педагогической и родительской общественности структурного подразделения «Детский сад». Общие организационные заседания Управляющего совета проводятся в присутствии всех его членов в Школе согласно плану работы.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ «ДЕТСКОГО САДА».

7.1. Имущество ОСП «Детский сад» находится в оперативном управлении Школы.

7.2. ОСП «Детский сад» несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждениям осуществляется путём предоставления субсидий из муниципального бюджета. Источниками финансирования являются: бюджетные и внебюджетные средства; средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.