

5.2. Единоличным исполнительным органом МДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ.

5.3. Заведующий МДОУ назначается Отделом образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

5.4. Заведующий МДОУ:

5.4.1. представляет МДОУ без доверенности во всех организациях, учреждениях, предприятиях, судах;

5.4.2. распоряжается имуществом и материальными средствами, переданными ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования в соответствии с целями деятельности МДОУ, заданиями собственника передаваемого имущества и назначением имущества;

5.4.3. осуществляет системную организацию учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы МДОУ, руководство ею и контроль за развитием этих процессов;

5.4.4. осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников МДОУ;

5.4.5. утверждает расписания занятий, определяет структуру управления деятельностью МДОУ, штатное расписание, распределяет должностные обязанности, осуществляет делегирование полномочий своим заместителям в рамках их компетенции;

5.4.6. издает приказы, инструкции, иные локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками МДОУ;

5.4.7. устанавливает заработную плату работникам МДОУ в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

5.4.8. заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

5.4.9. организует проведение капитального, текущего ремонтов и проводимых санитарно-эпидемиологических мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

5.4.10. налагает взыскания и поощрения на работников МДОУ в соответствии с действующим законодательством;

5.4.11. организует лицензирование МДОУ;

5.4.12. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с действующим законодательством;

5.4.13. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по вопросам образования;

5.4.14. предоставляет Учредителю и родителям воспитанников ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

5.4.15. осуществляет контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

5.4.16. анализирует ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-хозяйственного процессов, перспективные возможности функционирования и развития МДОУ;

5.4.17. организует работу по созданию положительного образа МДОУ;

5.4.18. решает другие вопросы текущей деятельности МДОУ, не отнесенных к компетенции учредителя, органов самоуправления МДОУ.