

Обязанности администрации МАДОУ детский сад №8 «Аюна»

1. Руководство детским садом в соответствии с установленными нормами и отраслевыми стандартами.
2. Обеспечение финансового, административного и хозяйственного функционирования учреждения.
3. Распоряжение средствами, в том числе выделенными из бюджета, в пределах своей компетенции, в соответствии с действующими правилами.
4. Контроль за корректностью ведения делопроизводства в учреждении.
5. Контроль за соответствующим обеспечением детей питанием.
6. Обеспечение предоставления необходимой отчетности для контролирующих учреждений.
7. Взаимодействие с воспитанниками, их родителями, персоналом, представителями сторонних и надзирающих организаций в процессе решения текущих вопросов.
8. Мониторинг корректности обращения персонала с воспитанниками.
9. Руководство персоналом учреждения и проведение необходимых кадровых изменений в соответствии с установленными стандартами.
10. Обеспечение графика отдыха и занятий.
11. Надзор за разработкой и выполнением планов в области своей ответственности.
12. Оперативное решение текущих вопросов в деятельности учреждения.
13. Помощь воспитанникам и персоналу в границах своей компетенции.
14. Прием жалоб от воспитанников, их родителей, персонала и их оперативное рассмотрение.
15. Обеспечение соблюдения на территории учреждения санитарно-гигиенических нормативов, трудовых норм, правил пожарной безопасности.
16. Оперативное уведомление соответствующих служб при возникновении ЧС на территории учреждения.
17. Обеспечивает прохождение медосмотров и аттестации персонала в порядке, указанном в документах учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Шайдорова Людмила Георгиевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022