

3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью, и в силу других обстоятельств.

3.4. Создавать необходимые условия для работы персонала в соответствии с действующими СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счёт устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива.

3.6. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике детского травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников ДОУ.

3.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса создавать условия для инновационной деятельности.

3.8. Проводить в установленные сроки аттестацию работников, создавать необходимые условия для систематического повышения квалификации.

3.9. Принимать меры к своевременному обеспечению учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы, поддерживать и поощрять лучших работников ДОУ.

3.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда, представлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ДОУ.

3.12. Своевременно предоставлять работникам очередные отпуска, в соответствии с установленным графиком.

3.13. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.14. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки.

3.15. Всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере использовать собрания трудового коллектива, педагогического совета, производственные и оперативные совещания, а также различные формы самоуправления.

3.16. Своевременно рассматривать обращения граждан и информировать о результатах их рассмотрения.

3.17. Контролировать организацию и качество питания, медицинского обслуживания воспитанников.

3.18. Рассматривать обращения родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц по вопросам семейного и общественного воспитания.

**4. Ответственность администрации МАДОУ**

4.1. Администрация несёт ответственность:

- за сохранность жизни и здоровья детей во время пребывания их в учреждении, на экскурсиях, на прогулках, на занятиях, во время проведения соревнований, конкурсов;

- за бесперебойное функционирование всего дошкольного учреждения.