

**PROCEDURA DELEGOWANIA UPRAWNIENÍ
PRZEZ
DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 3
w DOBCZYCACH**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, Statut Przedszkola

W procesie kierowania przedszkolem dyrektor włącza wybranych pracowników w następujących obszarach:

I Dyrektor jako pedagog – proces edukacyjny i wychowanie

Spoleczny Zastępcza Dyrektora kieruje następującymi zagadnieniami:

- Opracowanie statutu
- Zapewnianie warunków organizacyjnych dla realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych
- Zapewnianie bazy materialnej dla realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych
- Przeprowadzanie przeglądów pomocy dydaktycznych
- Sporządzanie sprawozdań o pracy przedszkola
- Badanie potrzeb dzieci
- Opracowanie i wdrażanie programu rozwoju placówki
- Opracowanie bieżących planów pracy placówki (plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, uroczystości)
- Badanie wybranych zagadnień dydaktyczno-wychowawczych oraz osiągnięć edukacyjnych dzieci
- Prowadzenie monitoringu przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznych
- Organizacja ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola
- Doskonalenie jakości pracy we wszystkich edukacyjnych obszarach działania
- Organizowanie WDN
- Ustalanie zastępstw nauczycieli – w przypadku nieobecności dyrektora

II Dyrektor jako menedżer – organizacja, zarządzanie, opieka i profilaktyka

Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada za:

- Opracowanie planów zbiorowego żywienia – jadłospisów
- Kierowanie pracą kuchni
- Kontrolę jakości żywienia, czystości i higieny pracy
- Adaptowanie na użytek przedszkola instrukcji korzystania ze sprzętu technicznego
- Prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej, kadrowej i ewidencji czasu pracy pracowników
- Organizowanie pracy i czasu pracy pracowników obsługi, w tym dozorców
- Ustalenie harmonogramów pracy i harmonogramów urlopów
- Ustalanie przydziału zadań podstawowych i dodatkowych, określanie jasnego podziału zadań między pracownikami
- Ustalanie zastępstw za pracowników obsługi
- Czuwanie nad prawidłowym działaniem urządzenia monitorującego obiekt przedszkolny

Spoleczny inspektor pracy odpowiada za:

- Organizowanie okresowych szkoleń BHP dla pracowników
- Nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
- Prowadzenie księgi wypadków i sporządzanie protokołów powypadkowych
- Prowadzenie bieżących przeglądów BHP

III Gospodarka finansowa

Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada za:

- Organizację działań finansowych przedszkola zgodnie z określonymi zasadami
- Przestrzeganie zasad działalności finansowej i realizacji planu budżetowego zgodnie z prawem
- Przestrzeganie przepisów o zamówieniach publicznych i opracowywanie stosownej dokumentacji
- Przygotowanie sprawozdań finansowo-księgowych