

**mgr EWA NIZIAŁEK -DYREKTOR  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3**

**Kompetencje dyrektora przedszkola .**

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu,
  - 3) dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dotyczących nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w ramach tych kompetencji decyduje o:
    - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników Przedszkola nie będących nauczycielami,
    - b) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
    - c) występowaniu z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) kieruje działalnością Przedszkola i realizuje zatwierdzony plan pracy,
  - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, a w razie ich niezgodności z prawem wstrzymuje ich wykonanie i niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną i z rodzicami,
  - 10) może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków z przyczyn określonych w paragrafie 21 Statutu,
  - 11) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych

**mgr JOLANTA ŁUC – ZASTĘPCA DYREKTORA  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3 W BOLESŁAWCU**

**KOMPETENCJE WICEDYREKTORA**

**I. Uprawnienia**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami , a w szczególności:
  - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora , używając własnej pieczęci
  - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, związkami zawodowymi( przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
  - d. kieruje pracą personelu obsługowego.
2. Hospituje nauczycieli , zgodnie z rocznym planem hospitacji , dokonuje analizy i oceny ich pracy , sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
3. Sprawuje nadzór nad praktykami studenckimi oraz stażystami.
4. Ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora przedszkola.
5. Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych przedszkola.

**II. Obowiązki**

1. Oddziałuje na nauczycieli , personel obsługowy i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, ładu i porządku w budynku.
2. Dbą o dyscyplinę pracy, sporządza miesięczne rozliczenie godzin przepracowanych przez każdego pracownika.
3. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli , prowadzi właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dzienniku zajęć.
4. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku przedszkola , czuwa nad dokładnością rzetelnością jej sporządzania.
5. Dokonuje zakupów chemicznych , papierniczych i odzieży roboczej , zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i prowadzi ich rejestr.
6. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola

**III. Odpowiedzialność**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy placówki.
2. Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań , a w szczególności za:
  - a. zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jego terenie opieki w celu zapobieżenia nieszczęśliwym wypadkom
  - b. zachowanie przez nauczycieli , personel techniczny , dzieci i rodziców ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c. prawidłowego organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli
  - d. przestrzegania przez personel przedszkola dyscypliny pracy
  - e. odpowiada materialnie za powierzone mienie.