

6.3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу.

6.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

7.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет назначаемый начальником Управления образования и прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

7.4. Заведующий подотчетен Учредителю, а также уполномоченному органу по управлению образованием.

7.5. Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех иных учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счет), в том числе и в органах казначейства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- выполняет иные функции и обязанности, определяемые законодательством и трудовым договором.