

- дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками, батьками.

3.3. Педагогічні працівники ЗДО повинні:

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями затвердженої Програми розвитку дитини дошкільного віку на рівні обов'язкових державних вимог;
- настановами та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства;
- виховувати повагу до культурно-національних, духовних, історичних традицій українського народу;
- готувати дітей до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; від шкідливих звичок;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

IV. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор закладу дошкільної освіти зобов'язаний:

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором;
- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
- сприяти підвищенню ефективності освітнього процесу, впроваджувати в практику роботи передовий педагогічний досвід;
- організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму закладі дошкільної освіти, так і відповідно до угод в інших закладах освіти;
- укладати й розривати угоди, контракти з працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України «Про дошкільну освіту» та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загально – державній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти від 05.08.1993 р. №293;
- доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження на наступний навчальний рік;
- надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;
- організувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт;
- вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;
- додержуватися умов Колективного договору, чуйно ставитися до повсякденних потреб працівників закладу освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг та привілеїв;
- організувати харчування дітей дошкільного віку, працівників ЗДО;
- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан ЗДО ;
- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання ЗДО;
- дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань в закладі дошкільної освіти.

V. РОБОЧИЙ ЧАС І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Відповідно до статті 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.