

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

Община Шабла,

Категория администрация Б 4

Шифър:

Длъжност: **ДИРЕКТОР НА ЦЕЛОДНЕВНА ДЕТСКА ЯСЛА „РАДОСТ”**
ГР. ШАБЛА

II. МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В ОРГАНИЗАЦИЯТА

Длъжността е пряко подчинена на кмета на общината.

III. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА.

Да участва във формирането и провеждането на необходимите санитарно-противоепидемиологични, лечебно-оздравителни и възпитателни мероприятия по отношение на отглеждане и възпитание на децата, пребиваващи в детската ясла.

IV. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ.

1. Да организира, ръководи и контролира дейността на детската ясла;
2. Да инициира и участва в разработването, координирането и изпълнението на проекти, свързани с опазване позитивното здраве на децата и с подобряване дейността и материално-техническата база на детската ясла;
3. Да осъществява възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения в детската ясла.

V. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

1. Представява детската ясла пред всички държавни и общински органи, пред организации, физически и юридически лица;
2. Организира приема на децата в детската ясла;
3. Организира, ръководи, контролира и отговаря за отглеждането и възпитанието и на децата в детската ясла;
4. Отговаря за организацията и осъществяването на хигиенния и противоепидемичния режим;
5. Отговаря за кадровото обезпечаване на детската ясла като сключва, изменя и прекратява трудовите договори на лицата, които работят в детската ясла;
6. Утвърждава правилник за вътрешния ред за детската ясла;
7. Предлага проекта за бюджет на детската ясла и детската кухня в сроковете, уточнени от общинското ръководство;
8. Отговаря и контролира за законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджета на детската ясла;
9. Осъществява контрол върху стопанисването на материалните активи на ЦДЯ „Радост” гр. Шабла и детската кухня;
10. Утвърждава щатното разписание на детската ясла;
11. Оказва съдействие на държавните органи и институциите при осъществяваните от тях функции и задачи, свързани с дейността на детската ясла;
12. Координира изготвянето и обобщава справки и информации, касаещи дейността на детската ясла и детската кухня по искане на кмета на общината и други институции;
13. Участва в общински комисии с координиращи и контролни функции.
14. В работата си се ръководи от:
 - Конвенцията за правата на детето;
 - Закона за здравето;
 - Кодекса на труда;

- Кодекса на социалното осигуряване;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях;
- Наредба № 15 от 2005 год. за имунизациите в РБългария и измененията към тях;
- Наредба № 3 от 24.01.2005 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- Наредба № 4 за съобщаване, проучване и регистриране на взрив от хранително заболяване;
- Система за анализ на риска и контрол на критичните точки (НАССР);
- Други законови и подзаконови нормативни актове, свързани с изпълнението на длъжността.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА РАБОТАТА.

Работата за длъжността директор на ЦДЯ „Радост” гр. Шабла се възлага от кмета на общината, зам. кметовете и началник на отдел „Хуманитарни дейности”.

1. Директорът възлага самостоятелно задачи, отнасящи се до работата на пряко подчинените му.
2. Директорът на ЦДЯ „Радост” гр. Шабла планира самостоятелно задачите, свързани с основната цел на длъжността в рамките на предоставените му компетенции.

VII. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА, УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА.

А/ Персонал

Пряко подчинени на тази длъжност са:

Персоналът в ЦДЯ „Радост” гр. Шабла и детска кухня.

Директорът организира и разпределя работата между подчинените си съобразно длъжностните им характеристики и осъществява контрол;

Б/ Отговаря за достоверността на информацията във водената от него документация;

В/ Носи финансова отговорност за разходването на бюджета на детската ясла;

Г/ Отговаря за спазването на нормативната уредба;

Д/ Оборудване и други ресурси:

Отговаря за изправността на материално-техническата база в детската ясла.

VIII. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ.

1. Директорът на ЦДЯ „Радост” гр. Шабла взема самостоятелни решения, свързани пряко с работата, отглеждането и възпитанието и на децата в детската ясла.
2. Директорът на ЦДЯ „Радост” гр. Шабла взема решения, свързани със стопанисване на материално-техническата база, след съгласуване с кмета на общината.
3. Разработва и предлага варианти за решения на Кмета на общината, заместник-кметовете и началник на отдел „Хуманитарни дейности” по въпроси от неговата компетентност.

VIII. КОНТАКТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ФУНКЦИИ.

1. Вътрешни – с работещите в общинските звена.
2. Външни – с физически и юридически лица по въпроси, свързани с неговата компетентност.

IX. ЗНАНИЯ, ОПИТ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТ.

Образователна степен – бакалавър;

Професионална област – висше образование по специалност "Медицина" или висше образование по специалност "Медицинска сестра" или "Акушерка";

Професионален опит – 2 години професионален опит;
Допълнителна квалификация – необходимо е да се изучава непрекъснато променящата се нормативна уредба.

Специални компетентности:

- способност да планира и организира собствената си работа;
- умение за работа в екип;
- компютърна грамотност;
- стремеж към повишаване на квалификацията и компетентността.

Утвърдена от Кмет на община Шабла
Мариян Жечев

Дата:

Запознат/а съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

.....

Дата: