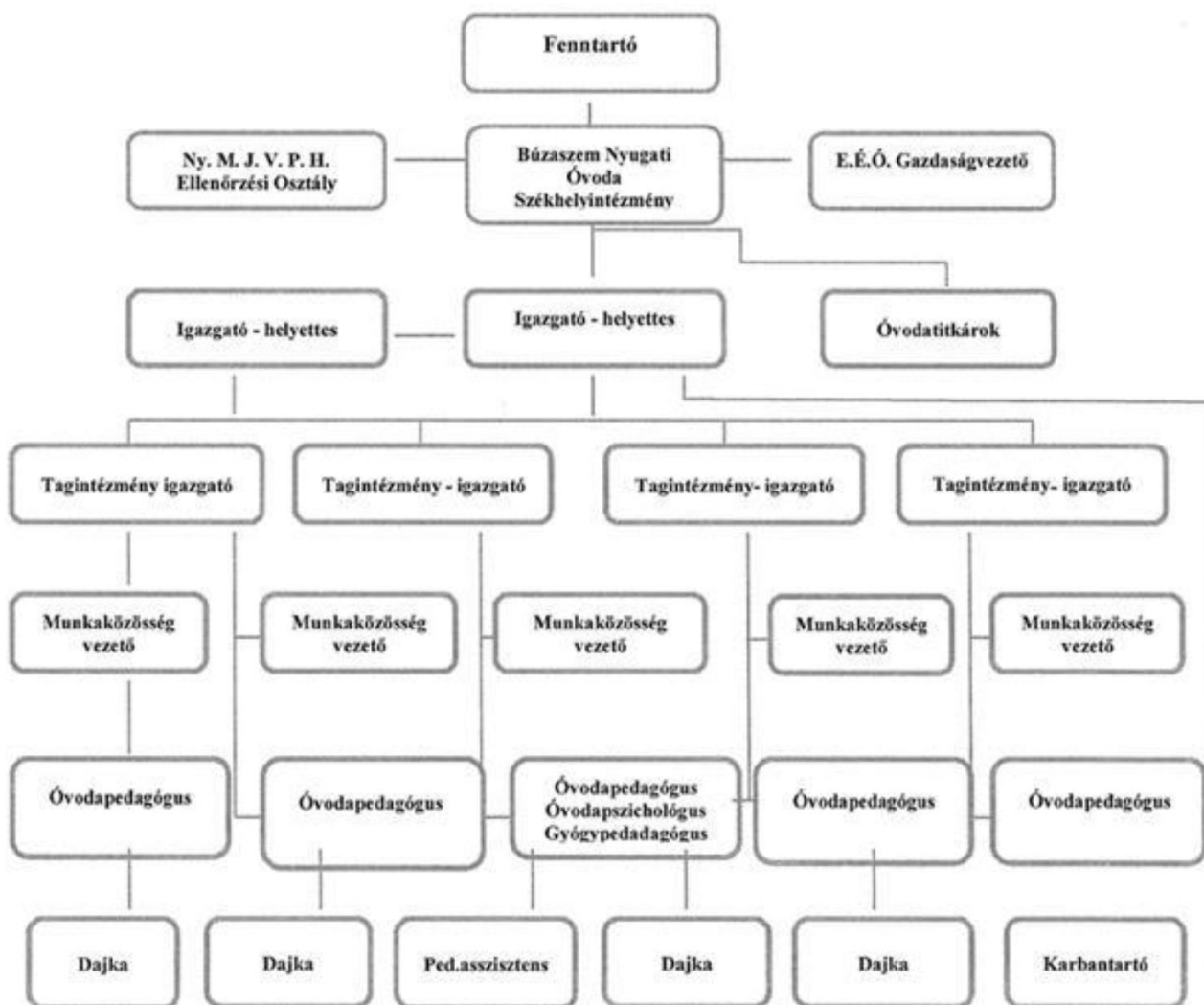


Szervezeti, személyzeti adatok

I.2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése:



A köznevelési intézmény szervezeti struktúrája, felépítése, működése

Az intézmény irányítása

Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az intézmény intézményegységei irányítási-vezetési értelemben önálló szervezeti egységet alkotnak.

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az óvodát az igazgató irányítja, vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízata a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait az igazgató-helyettes (ek) közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.

Intézményen belül megtalálható:

- alá- és fölérendeltség,
- azonos szinten belül mellérendeltség.
- Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:
 - vezetők,
 - illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is. (A dolgozók és igazgató közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak tartalmazza.)

A köznevelési intézmény igazgatója és feladatköre

A köznevelési intézmény igazgatója felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a jogszabály által meghatározott munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. Az igazgató jogkörét, felelősségét, feladatait a köznevelés ágazati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint munkáltatója határozza meg.



A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 26. § alapján az óvoda igazgatója 5 évenként nyilvános pályázati eljárás keretében (kivétel 26. § (6)-(7 bek.) kinevezett vezető beosztású köznevelési foglalkoztatott. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása a jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Az óvoda vezetésének első számú vezető tagja, aki közvetlenül és

felelősen irányítja az igazgató-helyetteseket és a tagóvodák igazgatóit. Kapcsolatot tart az átruházott hatáskört gyakorló vezetőkön keresztül az óvoda szervezeteivel, közösségeivel az SZMSZ- ben szabályozott módon.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, az önkormányzat polgármestere gyakorolja.

Munkaköri leírását a munkáltatói jogkört gyakorló polgármester készíti el.

Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. Púétv. 37. § (1) bek.

Az óvoda igazgatójának kiemelt feladatai

- a nevelő és oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület vezetése, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlása,
- a köznevelési intézmény képviselte és az együttműködés biztosítása a szülői közösséggel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel,
- köznevelési intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása és működtetése, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme, az adatkezelés jogszerűségének, valamint az e törvényben előírt adatszolgáltatások biztosítása
- a pedagógusok munkavégzésének színvonalára nyújtott munkateljesítményére vonatkozó helyi kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer részletes szabályainak kidolgozása, a szabályzat működtetése,
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó szervezése.
- Gondoskodik az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény 11/A.§-ban meghatározott feladatok megvalósításáról, megfelelő határidőben történő teljesítéséről.

Az igazgató feladat- és hatásköre

- a szülői közösséggel, a fenntartóval és a partner szervezetekkel történő együttműködés,
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelő-oktató munka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a munkavállalói érdekképviselői szervekkel való együttműködés,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- az óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése.

Az igazgató feladata járványügyi készenlét idején

- Az új munkaforma (Home Office) beindításának előkészítése, működtetése
- tervezési szakasz: fenntartóval történő egyeztetés, munkatársak bevonódásának biztosítása pl. kérdőíves felméréssel. a szülők tájékoztatása –
- a rendszer működtetése: stratégiai és operatív irányítási feladatok ellátása ellenőrzés és értékelés a működési szabályok és értékelési rendszer alapján
- szükséges korrekciók végrehajtása: szabályozó dokumentumok, működési gyakorlat aktuális módosításainak koordinálása, ellátása

Az óvoda igazgatójával szembeni általános elvárások

- az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása,
- az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása,
- a vezetői kompetenciák fejlesztése,
- az intézmény jövőképe kialakítása során vegye figyelembe az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat,
- szervezze meg és irányítsa az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését,
- a pedagógiai program alapelveit hozza összhangba a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel,
- határozza meg a helyi értékelési rendszer teljesítménycéljait,
- a teljesítménycélok véglegesítése, egyeztetés a vezetés tagjaival a belső feladatmegosztásról,
- a teljesítménycélok megvalósításának rendszerszintű nyomon követése a vezetői feladatmegosztásnak megfelelően
- az irányítása alá tartozó vezetők teljesítményértékelése,
- a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelme,

GYERMEKEK HÁZA DÉLI ÓVODA**OM: 033090**

Tel: 42/512-920

E-mail: gyermekekhazaovoda@gmail.com

Iktatósz:



Az igazgató a jogszabály által számára előírt feladat- és hatásköreiből átadja az alábbiakat

Feladat- és hatáskör	Igazgató helyettes	Tagintézmény-igazgató	Munkaközösség vezető	Gyermekvédelmi megbízott	Óvodatitkár	Munkaköri leírásban megjelölt pedagógus
A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzése	X	X				
A felelősök, megbízottak feladatainak ellenőrzése	X	X				
Az éves óvodai munkatervben erre kijelölt pedagógus számára az állami, nemzeti és óvodai ünnepekről való megemlékezések, rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatokat	X	X				
Köznevelés Információs Rendszerében az elektronikus adatközléssel, a statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok elvégzését;	X	X			X	
A nevelő-oktató munka operatív irányításával kapcsolatos és az azonnali döntési reagálást igénylő vezetési feladatokat s az azokkal kapcsolatos döntések jogát, így különösen:	X	X				
✓ A pedagógusok helyettesítési rendjének és az eseti helyettesek kijelölésének,	X	X				
✓ az ügyeleti rend megszervezésének	X	X				
✓ a pedagógus munkából való távolmaradásának jelzése esetén történő teendőknél a meghatározását	X	X				
✓ pedagógiai munka ellenőrzésével kapcsolatban a belső ellenőrzés rendjében meghatározottak szerinti feladatokat	X	X	X			
✓ gyermek- és ifjúságvédelmi munka helyi irányítását	X	X		X		X
✓ óvodába járási kötelezettség elmulasztásának kapcsán adódó feladatok végrehajtása	X	X		X		
✓ gyermekvédelmi jelzőrendszernek az intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálását	X	X		X		
✓ a nem pedagógus munkakörben dolgozó alkalmazottak munkarendjének ügyeiben való eseti döntéseket	X	X				
✓ a tagintézmény képviselőtét szakmai kérdésekben	X	X				

GYERMEKEK HÁZA DÉLI ÓVODA

OM: 033090

Tel: 42/512-920

E-mail: gyermekekhazaovoda@gmail.com

Iktatószám:

:



Feladat- és hatáskör	Igazgató-helyettes	Tagintézmény-igazgató	Munkaközösség vezető	Gyermekvédelmi megbízott	Óvodatitkár	Munkaköri leírásban megbízott pedagógus
a helyszíni rész nevelőtestületi értekezletek, megtartását	X	X				
az egyes szervezeti egységek vezetői számára a szakmai munka végzéséről szóló intézményi beszámoló vonatkozó részének elkészítését		X	X			
az intézmény szakmai képviselőjét az adott szakmai területen a megbízás időtartama alatt	X	X	X			
a szabadságok engedélyezését, helyettesítések elrendelését, a helyi továbbképzési rendszer elkészítését, továbbá a tagintézményekben dolgozók teljesítményének értékelését	X	X				
az éves költségvetésből a tagintézmény részére előirányzott keretek feletti rendelkezési jogot		X				
a tagintézményre vonatkozó gyermekek ügyében való döntést a helyi szabályozásnak megfelelően		X				
a tagintézmény igazgató számára a tagintézmény pedagógusi önértékelésének működtetését		X	X			
a tagintézmény igazgató számára az intézményi tanfelügyeleti vizsgálat továbbá a minősítő vizsga és a minősítési eljárás intézményi feltételeinek megszervezését		X	X			
a munkaköri leírásában ezzel megbízott pedagógusnak a gyermekvédelmi koordinátori feladatok végrehajtását, a kapcsolatok működtetését a szociális segítővel és a gyermekvédelmi munkaközösséggel	X	X		X		X
a munkaköri leírásában ezzel megbízott pedagógusnak a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatokat;	X	X				X
az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátásának feladatait						X
az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek ellátását végezhető alkalmazottak nyilvántartása intézményi szinten				X		X