

6.5. Получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ.

6.7. Уходя с работы оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.

6.8. Подотчетен руководителю ДОУ.

С _____ должностной _____ инструкцией
« 03 » сентября 2016 г.

ознакомлена:

Киш / Корниченко Т.А.