

## СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №17 «КОЛОБОК»

*Учредитель образовательного учреждения:*

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа  
Официальный почтовый адрес: 353440, г. Анапа, ул. Крымская, 99  
Официальный сайт: [www.anapa-official.ru](http://www.anapa-official.ru)  
Телефон: +7 (86133) 3-04-99, 3-16-36  
Адрес электронной почты: [smi@anapa-official.ru](mailto:smi@anapa-official.ru)

### **Структура органов управления учреждением**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами и Уставом ДОУ. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Педагогический совет,
- Общее собрание Учреждения,
- Общее собрание трудового коллектива,
- Совет образовательного учреждения,
- Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения,
- Комитет по охране труда Учреждения.

### *Общественное управление ДОУ*

✓ Педагогический совет:  
определяет направление образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;  
рассматривает и рекомендует к утверждению образовательную программу Учреждения, учебные планы;  
утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);  
принимает годовой план работы Учреждения и отчет о его выполнении;  
рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;  
организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;  
утверждает состав творческих групп по организации инновационной деятельности Учреждения;  
способствует внедрению в образовательный процесс современных мультимедийных средств и информационных технологий;

заслушивает отчеты ответственных лиц о результатах контрольных мероприятий по организации образовательной деятельности, мониторингу качества образования;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных (в том числе платных) услуг;

рассматривает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует работу методических объединений, педагогические чтения и т.п.

утверждает Положение о доплатах педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в круг основных обязанностей работника, иные положения по организации образовательного процесса;

заслушивает отчет Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ, отчёты отдельных работников;

согласовывает локальные акты Учреждения в рамках своей компетенции.

✓ **Общее собрание Учреждения:**

принимает положение об Управляющем совете;

заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета;

принимает решение о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

✓ **Общее собрание трудового коллектива (далее – «Общее собрание»)** является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, который создается для рассмотрения отдельных вопросов организации деятельности Учреждения.

✓ **Общее собрание:**

принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

избирает представителей работников в Совет образовательного учреждения;

избирает представительный орган работников, членов постоянно действующих комиссий Учреждения;

принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;

принимает Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения, изменения и дополнения к нему;

Положение об общем собрании коллектива, изменения и дополнения к нему, иные положения по организации финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

принимает Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом Учреждения, утверждает отчёт о выполнении данного Соглашения;

избирает уполномоченных представителей работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при рассмотрении трудовых споров работников с работодателем и

необходимости решения иных вопросов социального партнерства в сферы труда;

избирает членов постоянных комиссий Учреждения.

✓ Совет образовательного учреждения:

утверждает программу развития Учреждения;

утверждает образовательную программу Учреждения;

согласовывает режим работы групп Учреждения;

содействует привлечению дополнительных средств на обеспечение деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;

вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;

согласовывает распределение выплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

заслушивает отчет Заведующего и отдельных работников;

осуществляет контроль соблюдения условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;

дает рекомендации Заведующему Учреждением по вопросам заключения коллективного договора;

исполняет иные функции в соответствии с Уставом ДООУ.

В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

✓ Родительский комитет:

организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей,

значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения по вопросам обучения и воспитания детей;

содействует администрации и педагогическому коллективу Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

организует совместно с администрацией Учреждения проведение общих родительских собраний, культурно-массовых и спортивных мероприятий;

содействует участникам образовательного процесса в защите законных прав и интересов воспитанников;

заслушивает отчеты заведующего и педагогов Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, их оздоровления;

обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;

создает по согласованию с заведующим общественные органы родительского контроля над организацией присмотра, ухода и питания воспитанников Учреждения;

организует среди родителей (законных представителей) воспитанников разъяснительную работу по охране жизни и здоровья детей, обеспечению их безопасности, соблюдению пропускного режима, санитарных норм и правил в здании и на территории Учреждения;

иные функции по содействию Учреждению в решении его уставных задач.

### *Административное управление ДООУ.*

Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий МБДОУ детский сад №17 «Колобок» Ясиновская Елена Петровна, которая действует от имени Учреждения, представляя его во всех учреждениях и организациях:

распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных договором между Учредителем и Учреждением;

в соответствии трудовым законодательством принимает на работу и увольняет сотрудников МБДОУ, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание;

несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем;

издает приказы, распоряжения регламентирующие деятельность МБДОУ в рамках своей компетентности;

осуществляет руководство учебно-воспитательной работой учреждения: определяет место каждого педагога в воспитательно-образовательной работе с детьми, мобилизует воспитателей на решение задач, поставленных концепцией дошкольного воспитания перед дошкольным учреждением, привлекает к их решению родителей воспитанников.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает

- материальные;
- организационные;
- правовые;
- социально-психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в МБДОУ.

Деятельность МБДОУ, его структурных подразделений и участников образовательного процесса регламентируется в части, не урегулированной Уставом МБДОУ, следующими локальными актами:

- Договор, заключенный между МБДОУ и Учредителем;
- Правила внутреннего распорядка в МБДОУ;
- Правила приема в МБДОУ;

- Инструкции по охране труда;
- Должностные инструкции;
- Положение о Совете МБДОУ;
- Положение о педагогическом совете МБДОУ;
- Положение об оплате труда;
- Положение о материальном стимулировании и поощрении работников МБДОУ;
- Положение об учетной политике МБДОУ;
- Положение о родительском комитете МБДОУ.

*Завхоз* МБДОУ отвечает за сохранность здания дошкольного учреждения и имущества, организует материально-техническое снабжение педагогического процесса, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях детского сада и на участке, Противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

*Педагоги* МБДОУ в своей работе выполняют следующие функции:

- Планируют и осуществляют воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой;
- Ведут работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работают с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы;
- Участвуют в педсоветах учреждений, методических объединениях, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках;
- Осуществляют работу, направленную на предупреждение и максимальную коррекцию нарушений речи, зрения и других отклонений в развитии психических процессов (памяти, мышления, внимания и др.).

Структура образовательного учреждения соответствует решаемым МБДОУ задачам, механизм управления дошкольным учреждением определяет его стабильное функционирование.

