**СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОУ**

Административное управление

Общественное управление

Заведующая ДОУ

1 уровень

2 уровень

Творческая

группа

3 уровень

Медицинская сестра

Завхоз

Младшие воспитатели

Воспитатели

Подсобный рабочий кухни

Повара

Дети и родители

Педагогический

совет

Общее собрание Трудового коллектива

 Совет учреждения

Родительский комитет

Слесари

электрики

Музыкальный руководитель

Сторожа

**СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДОУ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  ДЕТСКИЙ САД № 5" РОМАШКА"**

**Расположено по адресуЗабайкальский край , г.Петровск-Забайкальский,ул.Нагаева,2**

**Адрес электронной почты:** ds\_gptz\_5.gptz@zabedu.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адрес сайта***:* v9144372.beget.tech |     |  |

**Учредитель образовательного учреждения:** Городской округ "Город Петровск-Забайкальский" Функции и полномочия учредителя осуществляют: Администрация городского округа "Город Петровск-Забайкальский" Комитет по образованию, делам молодежи, материнства и детства администрации городского округа "Город Петровск-Забайкальский"

|  |
| --- |
|  |

**Структура органов управления учреждением.**

***I структура - общественное управление:***

* Педагогический совет
* Общее собрание трудового коллектива
* Cовет учреждения
* Родительский комитет

***II структура - административное управление, имеющее многоуровневую структуру.***

**1 уровень - заведующий ДОУ.**

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает:

* организационные
* правовые
* материальные
* социально - психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в ДОУ.

 **Объект управления заведующего - весь коллектив.**

**2 уровень – завхоз.**

Объект управления управленцев второго уровня – часть коллектива, согласно функциональным обязанностям.

**3 уровень управления осуществляется воспитателями, специалистами, обслуживающим персоналом.**

Объект управления – дети и их родители.

**Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами и  Уставом ДОУ** .

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

**Председатель общего собрания трудового коллектива Линейцева Екатеринв Юрьевна**

**Общее собрание** **трудового коллектива:**

* 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 учреждения – председатель ,Душкина Анна Владимировна, воспитатель МДОУ детский сад №5**

* разработка и принятие программы развития , иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения.
* Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения.
* Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности.
* Заслушивание отчетов о работе заведующего МДОУ и других работников, в том числе по итогам учебного и финансового года.
* Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными органами деятельности , заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе.
* Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.
* Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
* Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
* Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом.

**II структура – административное управление.**

Административное управление ДОУ.

Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий МДОУ № 5 "Ромашка " **Варфоломеева Елена Викторовна**, 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 ДОУ, осуществляет расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскание;
* несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем;
* издает приказы, распоряжения регламентирующие деятельность ДОУ 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 ДОУ.

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

* Договор, заключенный между МДОУ  и Учредителем;
* Правила внутреннего распорядка в МДОУ;
* Правила приема в ДОУ;
* Инструкции по охране труда;
* Должностные инструкции;
* Положение о педагогическом совете ДОУ;
* Положение об оплате труда;
* Положение о совете учреждения .

**Завхоз ДОУ, Аношина Настасия Евгеньевна** 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.

**Медицинская сестра ,**  контролирует санитарное состояние помещений и участка дошкольного учреждения, соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, качество доставляемых продуктов, организацию питания и качество приготовления пищи, обеспечивает медицинское обслуживание детей, проводит санитарно-просветительскую работу среди работников учреждения и родителей, принимает участие в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми.

**Педагоги ДОУ** в своей работе выполняют следующие функции:

* Планируют и осуществляет 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  ДОУ задачам, механизм управления дошкольным учреждением определяет его стабильное функционирование.***