

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ДОУ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЛУЧИК» пгт Посьет

Учредитель образовательного учреждения: учредителем МКДОУ «Детский сад «Лучик» является – администрация Хасанского муниципального района Приморского края.

Сайт МКУ <http://uno-hasan.ru/>

Функции и полномочия учредителя осуществляет – Управление образования, начальник – Малышкина Елена Александровна, кабинет 323, телефон/факс: (42331) 46282, E-mail: hasansky_uno@mail.ru

hasan_uo@mail.ru

Юридический адрес: 692701, Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1.

Заместитель начальника по общему и дошкольному образованию – Сивова Татьяна Павловна, кабинет 302, тел. 8(42331)46294, E-mail: sivova_tatyana@mail.ru

Главный специалист – Гладкова Светлана Викторовна, кабинет 302, тел. 8(42331)46294, E-mail: gladkovasv@mail.ru

Специалист по дошкольному образованию – Зайцева Татьяна Егоровна, тел.8(42331) 46483, E-mail: zaytseva57z@yandex.ru

МКДОУ «Детский сад «Лучик», заведующий – Аверьянова Людмила Васильевна, тел. 8(42331) 20-4-67, E-mail: ms.luzshik@mail.ru

Юридический адрес: 692705, Приморский край, Хасанский район пгт. Посьет ул. Портовая, 46

Структура органов управления учреждением.

Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормативными правовыми актами и Уставом ДОУ.

Формами самоуправления Учреждения являются:

Педагогический совет,

Общее собрание Учреждения,

Общее собрание трудового коллектива,

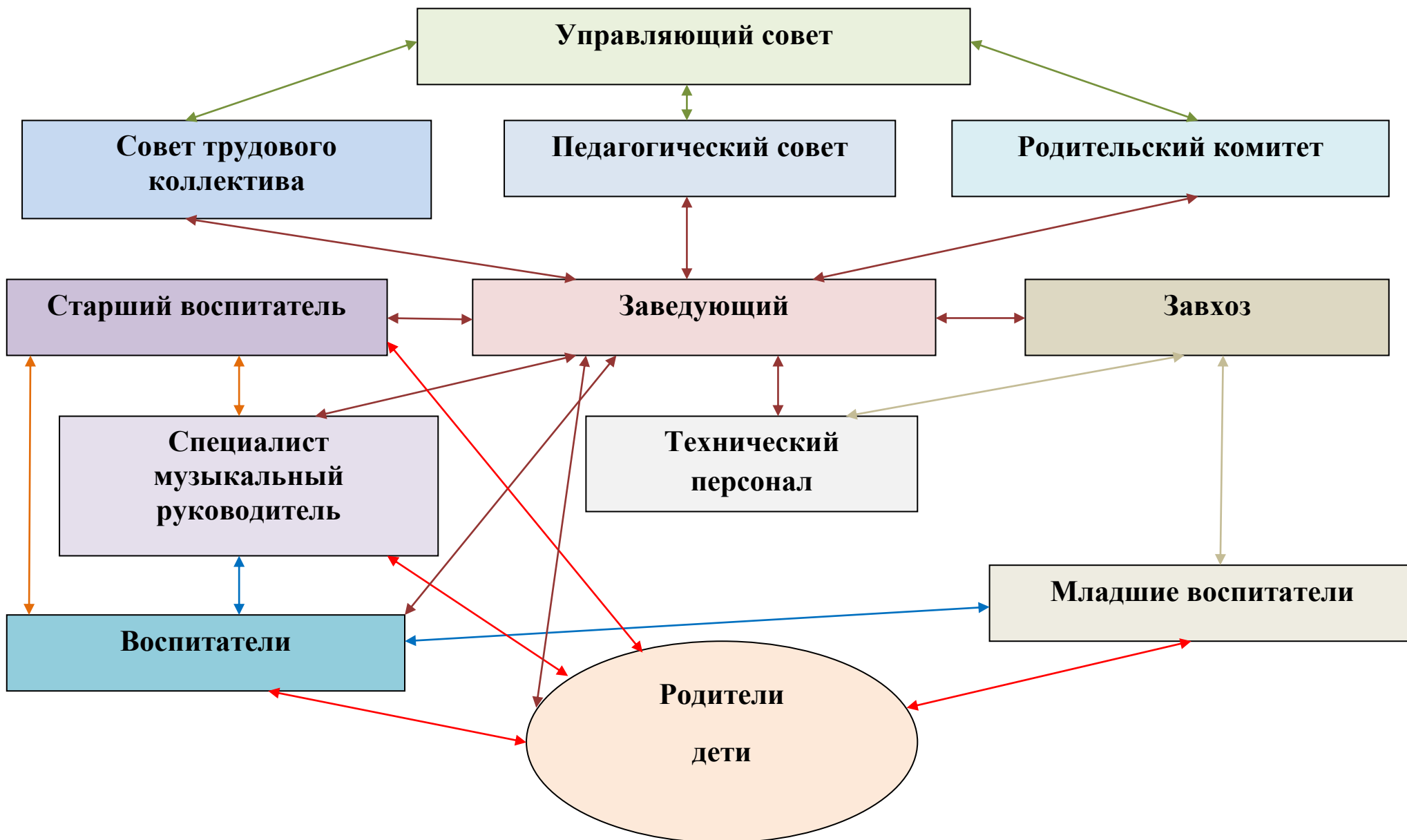
Совет образовательного учреждения,

Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения,

Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса,

Комитет по охране труда Учреждения.

Структурная модель управления ДОУ Схема 1. 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, перспективные планы;
- 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 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, отчеты 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:

- избирает представителей работников в Совет образовательного учреждения;
- избирает представительный орган работников, членов постоянно действующих комиссий Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 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 отчет о выполнении данного Соглашения;
- избирает уполномоченных представителей работников при проведении коллективных переговоров, заключении 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;
- 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.

II структура – административное управление.

Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий МКДОУ «Детский сад «Лучик» пгт Посьет **Аверьянова Людмила Васильевна**, 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 ДООУ.

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

- Договор, заключенный между МКДООУ и Учредителем;
- Правила внутреннего распорядка в МКДООУ;
- Правила приема в ДООУ;
- Инструкции по охране труда;
- Должностные инструкции;
- Положение о Совете ДООУ;
- Положение о педагогическом совете ДООУ;
- Положение об оплате труда;
- Положение о материальном стимулировании и поощрении работников ДООУ;
- Положение об учетной политике ДООУ;
- Положение о родительском комитете ДООУ.

Завхоз ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ задачам, механизм управления дошкольным учреждением определяет его стабильное функционирование.