

Структура управления МДОУ «ДС № 10»

Руководство и управление ДООУ осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами по дошкольному образованию. Инструментами организации деятельности ДООУ являются должностные инструкции, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правила внутреннего трудового распорядка, положения, разработанные на основе Устава ДООУ, приказы и письма Министерства образования РФ, области, территориальные, административные распоряжения и т.д.

Структурно — функциональная модель управления ДООУ:

Управление ДООУ осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» на основе принципов единоначалия и самоуправления. Руководство деятельностью ДООУ осуществляется заведующим МДОУ «ДС № 10» Натальей Александровной Костромитиной, который назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Заведующий (руководитель) осуществляет непосредственное руководство ДООУ и несет ответственность за деятельность учреждения.

В ДООУ сформирован высший орган управления, к которому относится: наблюдательный совет.

Наблюдательный совет ДООУ в соответствии со своей компетенцией рассматривает

- 1) предложения Учредителя или руководителя ДООУ о внесении изменений в Устав ДООУ;
- 2) предложения Учредителя или руководителя ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя ДООУ о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя ДООУ об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 7) по представлению руководителя ДООУ проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;
- 8) предложения руководителя ДООУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя ДООУ о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя ДООУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя ДООУ о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации;
- 13) положение о закупке ДООУ.

В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, родительский комитет.

Общее собрание ДОУ осуществляет:

- 1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя ДОУ;
- 2) выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 3) осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- 4) определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам ДОУ, избрание ее членов;
- 5) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДОУ, и дача рекомендаций по ее укреплению;
- 6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 7) представление работников ДОУ к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- 8) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности ДОУ.

К компетенции педагогического совета относится:

- 1) определение перспективных направлений функционирования и развития ДОУ;
- 2) совершенствование организации образовательной деятельности ДОУ;
- 3) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- 4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Основными задачами родительского комитета являются содействие администрации ДОУ:

- 1) в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, оздоровительно-профилактических мероприятий, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- 2) в защите законных прав и интересов детей;
- 3) в организации и проведении мероприятий;
- 4) в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- 5) в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОУ;
- 6) в совершенствовании материально-технической базы ДОУ его помещений и территории;
- 7) в выполнении основных направлений деятельности ДОУ в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Уставом;
- 8) в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Таким образом, в ДОУ реализуется возможность участия в управлении детским садом всех участников образовательного процесса.

Заведующий МДОУ «ДС № 10» Костромитина Наталья Александровна занимает место координатора стратегических направлений, руководит работой всех служб ДОУ.

Заместитель заведующего по ХР Огарь Ольга Васильевна организует и обеспечивает безопасное и бесперебойное обслуживание, выполнение предписаний надзорных органов, организацию ремонтных работ, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях и на участке, противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

Заместитель заведующего по ВМР Еланцева Ирина Николаевна, старший воспитатель Андюкаева Светлана Венадьевна планируют и организуют методическую работу коллектива. Руководят работой воспитателей, педагогов-специалистов, осуществляют работу с молодыми специалистами, анализируют выполнение программы воспитания и обучения, участвуют в разработке перспективных планов и направлений деятельности учреждения, организуют деятельность по повышению квалификации, аттестации педагогов.

Бухгалтерская служба в составе главного бухгалтера Галеевой Ирины Сергеевны и бухгалтера Кузьмич Нины Владимировны составляет план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета, представляет годовую бухгалтерскую отчетность учреждения заведующему на рассмотрение, анализирует выполнение муниципального задания и т.д.

Основными формами координации деятельности аппарата управления ДОО являются: анализ результатов, планирование, прогнозирование, тематический и оперативный контроль, мониторинг, коррекция программ и планов.

**ЗАВЕДУЮЩИЙ
МДОУ «ДС № 10»**

**НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ
ОБЩЕЕ СОРАНИЕ ДОУ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ

**АДМИНИСТРАТИВНО
МЕТОДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА**
заместитель заведующего по ВМР

**АДМИНИСТРАТИВНО
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА**
заместитель заведующего по ХР

**СЛУЖБА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА
И ОТЧЁТНОСТИ**
главный бухгалтер

**СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ
ВОСПИТАТЕЛИ
ПЕДАГОГ ДО**

**УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДЫ
ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГ
ИНСТРУКТОР ПО ФК
МУЗЫКАЛЬНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ**

**МЛАДШИЕ
ВОСПИТАТЕЛИ**

**ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ
ПЕРСОНАЛ**

БУХГАЛТЕР