

Структура управления МДОУ детского сада общеразвивающего вида № 7

Важным в системе управления ДОУ является создание механизма, обеспечивающего включение всех участников педагогического процесса в управление. Управленческая деятельность по своему характеру является деятельностью исследовательской и строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации.

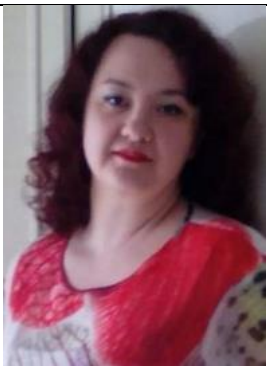
Управление детским садом осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.



Информация о наименовании структурных подразделениях (органов управления образовательной организации).

Административное управление



Руководитель	Должность	ФИО	Телефон Время возможного взаимодействия	Место нахождения	Адрес сайта и электронной почты
	Заведующая	Кужлева Ирина Геннадьевна	8 (30236)3-10-74 8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru
	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	Вихрова Лариса Александровна	8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru

	Завхоз	Асанова Мария Павловна	8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск- Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru
	Делопроизводит ель	Гнездилова Людмила Васильевна	8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск- Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru

Общественное управление



Общественное управление	Состав	ФИО	Телефон Время возможного взаимодействия	Место нахождения	Адрес сайта и электронной почты
Управляющий совет Учреждения	заведующий	Кужлева Ирина Геннадьевна	8 (30236)3-10-74 8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru
	2 представителя от работников	Данильченко Ольга Викторовна Гордова Светлана Владимировна			
	2 представителя от педагогического коллектива,	Быкова Елена Викторовна Янковая Оксана Александровна			
	6 представителей от родительского комитета	Мальцева Светлана Владимировна Смирнова Екатерина Евгеньевна Мальцева Виктория Юрьевна Гомбоева Светлана Анатольевна Емельянова Светлана			

		Геннадьевна Немцева Наталья Александровна			
Общее собрание трудового коллектива	председатель	Алферова Татьяна Петровна	8 (30236)3-10-74 8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru
педагогический совет	председатель	Кужлева Ирина Геннадьевна	8 (30236)3-10-74 8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru
Профсоюзный комитет	председатель	Васильева Елена Михайловна	8 (30236)3-10-74 8 (30236)3-22-72 Время возможного взаимодействия 8.00-17.00	г.Петровск-Забайкальский Микрорайон 1, д 9 а МДОУ общеразвивающего вида №7	ds_gptz_7.gptz.zabedu.ru ds_gptz_7.gptz@zabedu.ru

Деятельность структурных подразделений в ДОУ

Компетенция руководителя Учреждения:

- издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- представляет интересы Учреждения без доверенности во всех инстанциях;
- осуществляет приём на работу, увольнение и перевод работников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, распределяет должностные обязанности, несёт ответственность за уровень квалификации;
- от имени Учреждения подписывает трудовые договоры и соглашения, заключает иные договоры, контракты, соглашения;
- планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами;
- утверждает расписание и графики работ;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;
- налагает взыскание и поощряет работников детского сада в соответствии с законодательством о труде;
- организует аттестацию работников детского сада;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию детского сада;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам детского сада согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения;
- представляет педагогов и других работников детского сада, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам; и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Полномочия Управляющего совета:

- определяет основные направления (программы) развития Учреждения;
- защищает и содействует в реализации прав и законных интересов участников образовательной деятельности;
- содействует в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм ее организации, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- осуществляет общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечивает прозрачность финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- взаимодействует с Учредителем в формировании органов управления Учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности руководителя Учреждения, осуществляет общественный контроль за его деятельностью;
- ведет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействует реализации миссий Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательной деятельности и представителями местного сообщества;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направление и порядок их расходования;
- распределяет премиальные выплаты работникам Учреждения при наличии экономии фонда заработной платы.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- избирает делегатов на конференции, собрания различных уровней;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- выдвигает кандидатуры на награждения;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

Полномочия Педагогического совета:

- разрабатывает общие подходы к созданию образовательной концепции Учреждения;
- разрабатывает, обсуждает и принимает программы, проекты, планы развития Учреждения;
- оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- изучает, анализирует, обобщает результаты различных направлений деятельности педагогического коллектива;
- принимает организационные решения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию целей Учреждения, его концепции;
- вырабатывает общие подходы к организации деятельности, оценке ее результатов;
- подводит итоги образовательной деятельности за год;
- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- осуществляет коллегиальную разработку стратегии и тактики развития Учреждения.

Полномочия Профсоюзного комитета:

Представление защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза. Разработка и согласование нормативно-правовых документов ДОУ имеющих отношение к выполнению трудового законодательства. Контроль за их соблюдением и выполнением.

Управленческая деятельность заведующей 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

Заместитель заведующего по ВМР 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, помогает в аттестации педагогов, привлекает к их решению родителей воспитанников.

Завхоз 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, обеспечивают медицинское обслуживание детей, проводят санитарно-просветительскую работу среди работников учреждения и родителей, принимают 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.