Управление в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Уадындз»с. Эльхотово ( далее - Учреждение) строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Учреждение, имеет управляемую и управляющую системы. Управляемая система состоит из взаимосвязанных между собой коллективов: педагогического – обслуживающего – медицинского – детского. Организационная структура управления представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она представлена в виде 2 основных структур: административного и общественного управления.

**УО АМС МО Кировский район**

**административное**

**заведующий**

**общественное**

**Общее собрание** **работников**

**Мед.сестра**

**завхоз**

**методист**

**воспитатели**

в

**Педагогическй совет**

**Млад.обс-й персонал**

**Управляющий совет**

**Муз.руководитель**

**Воспитанники и их родители**

**Инструктор ФК**

**Психолог**

**Учитель по изучению ОЯ**

**Учитель-логопед**

АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

В организованной структуре административного управления Учреждения входят несколько уровней линейного управления.

ПЕРВЫЙ УРОВЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ

Первый уровень обеспечивает заведующий. Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления. Принцип единоначалия представлен деятельностью заведующего Учреждением, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, который назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке определенном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью и другое определяются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим Учреждения на срок, определенный трудовым договором, согласно действующему трудовому законодательству. Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим Учреждением. Заведующий Учреждением в пределах своих полномочий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

* Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
* -осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
* -представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
* -в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
* -утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе администрации города Пятигорска и (или) территориальном органе Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
* -заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;
* -распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
* -издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* -утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование;
* -подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* -в соответствии с действующим законодательством определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
* -обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения;
* -рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
* -разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения, разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется Учредителем;
* -осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
* утверждает графики работы и непосредственно образовательной деятельности, тарификационные листки, должностные инструкции работников Учреждения;
* -формирует контингент воспитанников Учреждения;
* -руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
* -приостанавливает решения Общего собрания Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
* -организует деятельность по предоставлению Учреждением образовательных услуг, в том числе и платных;
* -осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;
* -незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
* -выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Пятигорска, настоящего Устава и трудового договора заведующего.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий методисту, в том числе на период своего временного отсутствия. Заведующий осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

* Заведующий несет ответственность за:
* -жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время
* воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе;
* -работу Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом;
* -реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество предоставляемых образовательных услуг;
* -уровень квалификации работников Учреждения;
* -виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
* -исполнение муниципального задания.

ВТОРОЙ УРОВЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ

На втором уровне управление осуществляют методист, завхоз, медицинская сестра, которые взаимодействуют с соответствующими объектами управления. На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между данными работниками с учетом их квалификации, опыта, а также структуры Учреждения.  
Методист, осуществляет руководство учебно-воспитательной работой Учреждения. Он определяет место каждого педагога в воспитательной работе с детьми, мобилизует воспитателей и специалистов на решение задач, поставленных концепцией дошкольного воспитания перед дошкольным учреждением, привлекает к их решению родителей (законных представителей) и общественность.

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

Главный бухгалтер несет ответственность за финансовые отчеты, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность Учреждения перед Учредителем.

контролирует всю практическую работу пищеблока и его персонала, а также технологический процесс приготовления пищи:отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических правил и за всю постановку дел на пищеблоке; отвечает за приготовление пищи и распределение блюд по меню; проверяет качество продуктов при их поступлении, ведет контроль над их хранением и реализацией, контролирует общее руководство технологией приготовления пищи, составляет претензионный акт исполнителю в связи с недопоставкой необходимых продуктов.Осуществляет ежедневный обход групп, проверяет организацию питания в ГОУ, соблюдение графика получения пищи.Ведет специальную документацию и отвечает за ее состояние.

Медицинская сестра осуществляет медицинское обслуживание детей и наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также оказание первой помощи ребенку и сотрудникам Учреждения в случае необходимости, а так же контролирует всю практическую работу пищеблока и его персонала, а также технологический процесс приготовления пищи:отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических правил и за всю постановку дел на пищеблоке; отвечает за приготовление пищи и распределение блюд по меню; проверяет качество продуктов при их поступлении, ведет контроль над их хранением и реализацией, контролирует общее руководство технологией приготовления пищи, составляет претензионный акт исполнителю в связи с недопоставкой необходимых продуктов. Осуществляет ежедневный обход групп, проверяет организацию питания, соблюдение графика получения пищи. Ведет специальную документацию и отвечает за ее состояние.

ТРЕТИЙ УРОВЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ

Третий уровень управления осуществляют воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, психолог, учитель-логопед, педагог по изучению осетинского языка На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.

ОБЩЕСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

В управлении МБДОУ единоначалие и коллективность выступают как противоположности единого процесса. Наиболее важные вопросы жизни и деятельности Учреждения рассматриваются на коллегиальном уровне. В управлении Учреждением соотношение единоначалия и коллегиальности проявляются в решении вопросов на педагогическом совете, общем собрании и т.д. Коллегиальность находит наибольшее выражение в процессе обсуждения и выработки решения, а единоначалие – в распоряжениях руководителя.

Формами общественного управления Учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет. В Учреждении создан коллектив единомышленников, где каждый ответственен за решение поставленных задач.

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

Общее собрание работников осуществляет общее руководство учреждением, представляет полномочия трудового коллектива. Решения Общего собрания учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Педагогический совет определяет направление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО, перспективы развития Учреждения, способствует совершенствованию воспитательно – образовательного процесса в соответствии с требованиями современной науки и передовой практики. Принимает основные направления деятельности в организации образовательного процесса, в т.ч. и дополнительных образовательных услуг ( в том числе платных образовательных услуг). Педагогический совет тем самым определяет их предложение на рынке образовательных услуг. Педагогический совет взаимодействует с органами самоуправления Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения, вносит предложения по содержанию, способам, системе средств воспитания и обучения, режиму своего функционирования в системе самоуправления.

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

Управляющий совет призван решать задачи стратегического управления детским садом.

* Основными задачами Управляющего совета являются:
* Определение основных направлений развития детского сада.
* Содействие созданию в детском саду оптимальных условий для образовательного процесса.
* Содействие созданию безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в ДОУ.
* Содействие рациональному использованию выделяемых бюджетных средств.
* Привлечение внебюджетных средств и их распределение на нужды детского сада, стимулирующие выплаты по результатам работы педагогов.
* Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности детского сада.

Управляющий совет помогает управлять процессами функционирования и развития образовательного учреждения, организацией сотрудничества с родителями воспитанников и общественными организациями. Привлекает общественные организации, социальных и иных партнеров к деятельности Учреждения. Участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо. Управляющий совет помогает МБДОУ стать открытой и динамичной системой. Совет работает на общественных началах. В состав совета может быть делегирован представитель Учредителя. Избираемыми членами совета являются: представители родителей (законных представителей) воспитанников (общее количество избранных в состав совета представителей родителей не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов совета), а также представители работников учреждения (не более 1/4 общего числа членов совета).