

# Управление организационными процессами филиала МБДОУ - детского сада "Детство" детского сада № 40/228 (далее ДОУ)

## Структура образовательного учреждения и система его управления

### *Соответствие организации управления образовательным учреждением уставным требованиям.*

Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Департаментом образования города Екатеринбурга и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

В ДОУ действуют следующие нормативно-правовые документы и локальные акты, с помощью которых регламентируется структура управления коллективом:

- Договор между ДОУ и родителями.
- Трудовой договор между администрацией и работником.
- Коллективный договор.

#### **Локальные акты**

- Штатное расписание.
- Приказы заведующей ДОУ
- Должностные инструкции, определяющие обязанности работников ДОУ.
- Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ.
- Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в ДОУ.
- Положение о Родительском Комитете.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о родительском собрании.
- Положение об оплате труда работников МАДОУ
- Перспективные и календарные планы работы воспитателей и специалистов.

*Создание и обогащение нормативно - информационного обеспечения в ДОУ, способствует осуществлению аналитического анализа управленческой системы и приводит к повышению её эффективности.*

#### **Административная система управления ДОУ:**

- ✓ Заведующий ДОУ;
- ✓ Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- ✓ Старший воспитатель.

<b>Организационная структура</b>  Руководитель учреждения <b>заведующий</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществляет руководство текущей деятельностью филиала в соответствии с Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями директора Учреждения, организует планирование его деятельности;</li><li>- по согласованию с директором осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;</li><li>- разрабатывает и представляет на утверждение директора Положение детского сада – филиала Учреждения;</li><li>- обеспечивает системную образовательную и административно - хозяйственную деятельность;</li><li>- решает учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы;</li><li>- создает необходимые социально - бытовые условия воспитанникам и работникам;</li><li>- по согласованию с директором определяет структуру управления детским садом;</li><li>- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников;</li><li>- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки воспитанников;</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- обеспечивает комплектование филиала детьми, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;</li><li>- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы филиала, сохранность оборудования, материальных ценностей, здания и сооружений, обустройство прилегающей территории;</li><li>- обеспечивает соблюдение санитарных норм и требований, правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;</li><li>- по согласованию с директором издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения работниками филиала;</li></ul> <p>объявляет благодарности и возмущания;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- утверждает расписание непосредственно - образовательной деятельности;</li></ul> <p>обеспечивает воспитанников качественным, сбалансированным питанием.</p>
--	---

<p>Старший воспитатель</p>	<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.</p> <p>Координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.</p> <p>Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности, работой студий и кружков, обеспечением условий для освоения воспитанниками основной образовательной программы ДООУ, соответствующей ФГОС ДО и ФОП ДО.</p> <p>Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.</p> <p>Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).</p> <p>Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.</p> <p>Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую работу.</p> <p>Осуществляет контроль за нагрузкой воспитанников. Составляет расписание непосредственно образовательной, студийно-кружковой и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности.</p> <p>Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.</p> <p>Оказывает помощь воспитателям, детям в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в студиях и кружках.</p> <p>Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.</p> <p>Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.</p> <p>Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.</p> <p>Принимает меры по оснащению образовательной организации современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.</p>
<p>Завхоз</p>	<p>Осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательной организации.</p> <p>Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательной организации.</p> <p>Организует контроль за рациональным расходом материалов и средств образовательной организации.</p> <p>Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников образовательной организации. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации.</p> <p>Координирует работу подчиненных.</p> <p>Участвует в подборе и расстановке кадров учебно-вспомогательного персонала учреждения.</p> <p>Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности и действий в экстремальных ситуациях.</p>

## Коллегиальные органы управления

Наименование органа	Компетенции
<b>Общее собрание работников</b>	<p>Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;</li> <li>- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- принимает решение о заключении Коллективного договора;</li> <li>- выдвигает коллективные требования работников Учреждения.</li> </ul>
<b>Педагогический совет</b>	<p>В состав Педагогического совета входят: заведующий, его заместитель, воспитатели, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей).</p> <p>Осуществляет текущее руководство образовательной деятельностью Учреждения, в том числе рассматривает вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение направлений, развитие и совершенствование образовательной деятельности;</li> <li>– разработка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;</li> <li>– внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;</li> <li>– повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.</li> </ul>
<b>Совет родителей</b>	<p>Осуществляет учет мнения родителей (законных представителей), воспитанников и педагогических работников по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы.</p> <p>получение информации о выполнении бюджетного финансирования Учреждения и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности;</p> <p>обращение к директору Учреждения, заведующему филиалом Учреждения о введении платных образовательных и иных услуг;</p> <p>выступления с предложениями о совершенствовании образовательного процесса;</p> <p>обеспечение защиты законных прав и интересов воспитанников, охраны их жизни и здоровья;</p> <p>обеспечение взаимодействия администрации филиала Учреждения, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;</p> <p>содействие совершенствованию условий для образовательной деятельности свободного развития творческой личности воспитанников, внесение на рассмотрение директора, заведующего филиалом Учреждения и Педагогического совета предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации досуга воспитанников;</p> <p>выступление в качестве посредника между педагогами, родителями (законными представителями) и заведующим</p>

	<p>филиалом Учреждения в конфликтных ситуациях;</p> <p>участие в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и законных интересов детей;</p> <p>контроль за расходованием средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;</p> <p>- внесение директору Учреждения, заведующему филиалом Учреждения предложений по организации работы педагогического и учебно - вспомогательного персонала филиала Учреждения.</p>
<p><b>Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам права на образование;</li> <li>- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;</li> <li>- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;</li> <li>- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.</li> </ul>

