***СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ***

***МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД № 16 «РОМАШКА»***

Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014 г. Москва; иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управляющая система состоит из двух структур, деятельность которых регламентируется Уставом и соответствующими Положениями.

1 структура: ***АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, КОТОРОЕ ИМЕЕТ ЛИНЕЙНУЮ СТРУКТУРУ***

Непосредственное управление Учреждением осуществляет

заведующий.

Компетенция заведующего Учреждением***:***

* осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
* обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
* обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
* издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
* формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
* обеспечивает организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
* вносит предложения Комитету по образованию:
* о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
* о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;
* о внесении изменений в Устав Учреждения;
* вносит предложения КУМИ об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением КУМИ либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;
* распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
* обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
* организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
* создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
* утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
* осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
* устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
* обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
* принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
* организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
* создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
* планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
* обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
* обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
* утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Комитету по образованию;
* оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
* составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
* решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

 ***ЗАМЕСТИТЕЛИ ЗАВЕДУЮЩЕГО:***

**Заместитель заведующего по УВР** - осуществляет руководство образовательной деятельностью 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 (законных представителей) воспитанников.

**Заведующий хозяйством** - отвечает за сохранность здания ДОУ и имущества, организует материально-техническое снабжение образовательного процесса, обеспечивает чистоту и порядок в помещениях детского сада и на участке, противопожарную безопасность и организацию труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

 **Педагоги** в своей работе выполняют следующие функции:

* Планируют и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с  образовательной программой;
* Ведут работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с дошкольным учреждением. Активно работают с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации образовательной программы;
* Участвуют в педагогических советах Учреждения, методических объединениях, организуют смотры-конкурсы и выставки детских работ, проводят родительские собрания.

2 структура: ***ОБЩЕСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ***

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический Совет, Совет Учреждения.



***ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ***

Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

* выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
* объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

 ***ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ***

Компетенция Педагогического Совета:

* рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;
* принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников;
* рассмотрение и принятие методических направлений работы;
* определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
* анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
* рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
* определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
* рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
* организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
* рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
* решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

 ***СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ***

Основными задачами Совета Учреждения являются:

* Совет Учреждения содействует осуществлению упра­вленческих начал, развитию инициативы трудово­го коллектива;
* Совет Учреждения реализует право на самостоятель­ность Учреждения в решении вопросов, способст­вующих оптимальной организации образователь­ного процесса и финансово-хозяйственной дея­тельности;
* Совет Учреждения содействует расширению колле­гиальных, демократических форм управления и во­площения в жизнь государственно-общественных принципов.

Компетенция Совета Учреждения:

* обсуждение компетенции развития Учреждения;
* ознакомление с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения;
* разработка, в пределах его компетенции, локальных нормативных актов Учреждения;
* выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов.

Структура образовательного Учреждения соответствует решаемым ДОУ задачам, механизм управления дошкольного учреждения определяет его стабильное функционирование.

Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием ДОУ и может предопределять изменения в этом развитии.

Структурных подразделений нет.