

Структура Управления ДОУ

Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом ДОУ.

Заведующий ДОУ

Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий. Прием на работу заведующего осуществляется в порядке, определяемом Уставом и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заведующий ДОУ является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности ДОУ, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

К компетенции заведующего ДОУ относится решение следующих вопросов:

- Осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативно- правовыми актами, Уставом Учреждения.
- Обеспечивать системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения.
- Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.
- Формировать контингент воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательной программе, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.
- Обеспечивать объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении.
- Совместно с органами самоуправления Учреждения осуществлять разработку и утверждение образовательной программы Учреждения, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения.
- В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования.
- Решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения.
- Обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части.
- Формировать структуру и штатное расписание Учреждения.
- Осуществлять подбор и расстановку кадров. Принимать 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.
- Принимать меры по обеспечению безопасности условий труда в Учреждении, соответствующих требованиям охраны труда.
 - Координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
 - Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением.
 - Планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников Учреждения.
 - Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
 - Представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях на территории города Нижнего Новгорода и за его пределами.
 - Обеспечивать учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
 - Обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.
 - Обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».
 - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о подобных фактах в отношении других муниципальных служащих, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.
 - Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.
 - Ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Формы самоуправления ДООУ

Формами самоуправления ДООУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

Общее собрание ДООУ

___ Высшим органом управления ДООУ является Общее собрание, в работе которого принимают участие все работники. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Решение на Общем собрании принимается большинством голосов. Созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего ДООУ, первичной профсоюзной организации или не менее 1/3 работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- защита прав и интересов работников Учреждения;
- избрание комитета первичной профсоюзной организации;
- принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и последующее принятие Устава.

Педагогический совет ДОУ

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят педагогические работники с правом решающего голоса, а также родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса. Педагогический совет созывается не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его состава. Решения принимаются простым большинством голосов и обязательны для всех его членов. Решения Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах ДОУ.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- участвует в планировании образовательной деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает оценку эксперименту;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению старших воспитателей;
- поощряет творческую инициативу работников ДОУ;
- принимает Положение о Педагогическом совете ДОУ.

Деятельность Педагогического совета регламентируется: действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, Положением о Педагогическом совете ДОУ.

[Положение о Педагогическом совете МДОУ](#)

Совет родителей ДОУ

Совет родителей - постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) и Учреждения.

[Положение о Совете родителей МДОУ](#)

ДОУ, как формальная организация, имеет систему управления, в которой соответствующим образом определены уровни управления с установленными взаимосвязями по содержанию работы и по подчинению, определены способы подачи прямой и обратной информации.

Линейными руководителями являются:

- **заведующий хозяйством;**
- **старший воспитатель.**

Сфера контроля каждого распределяется по функциональным областям, объединяющим определенные категории сотрудников: старший воспитатель осуществляет руководство деятельностью педагогов; заведующий хозяйством руководит работой младшего обслуживающего персонала.

