***Структура и органы управления образовательной организацией***

**СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ФИЛИАЛЫ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТСУТСТВУЮТ**

  Управление МБДОУ № 1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.    Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий образовательной организацией  назначен на должность Председателем комитета  Администрации Новичихинского района по образованию. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим образовательной организацией осуществляется Председателем комитета Администрации Новичихинского района по образованию в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации. Основания прекращения трудовых отношений с заведующим образовательной организацией регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, заключенным заведующим  образовательной организацией с председателем комитета Администрации Новичихинского района по образованию. Права, обязанности заведующего образовательной организацией определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

 Заведующий образовательной организацией подотчетен комитету Администрации  Новичихинского района по образованию и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом, трудовым договором.

 В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), Уставом, «Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования».

 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. Управляющая система состоит из двух структур, деятельность которых регламентируется Уставом ДОУ и соответствующими положениями:

 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОУ, порядок принятия ими решения устанавливается уставом ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и реализуемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

**Управляющая система состоит из двух структур:**

**1 структура – коллегиальное (общественное)  управление:**
- Педагогический совет;

- Управляющий совет;
- Общее собрание работников трудового коллектива.

**2 структура – административное управление, которое имеет линейную структуру**:

**1 уровень управления**  – заведующий ДОУ.

**2 уровень управления** – заместители заведующего, находящиеся по корпусам, старшие воспитатели медсестра, завхоз.

**Объект их управления** – часть коллектива согласно функциональным обязанностям (педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал).

**3 уровень управления** - осуществляется воспитателями, обслуживающим персоналом.

**Объект управления** – дети и родители (законные представители)

 Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием дошкольного образовательного учреждения и может предопределять изменения в этом развитии. Таким образом, в ДОУ реализуется  возможность  участия  в  управлении детским  садом  всех  участников  образовательного  процесса.  Заведующий детским садом занимает место координатора стратегических направлений. В детском саду функционирует  Первичная профсоюзная организация.

**Организационная структура в ДОУ:**

1. Заведующий МБДОУ;

2. Заместители заведующего;

3. Старшие воспитатели;

4. Заведующие хозяйством;

5. Медсестра;

6. Педагоги (воспитатели, музыкальный  руководитель, инструктор по физической культуре);

7. Младшие воспитатели;

8. Обслуживающий персонал (повара, машинисты по стирке белья, кастелянша, рабочий по текущему ремонту зданий, дворники, технолог).

Структура образовательного учреждения соответствует решаемым ДОУ задачам, механизм управления дошкольным учреждением определяет его стабильное функционирование.

**Деятельность структурных подразделений**

 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель образовательной организации – заведующий,который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением назначается Учредителем. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего устанавливается Учредителем.

 **Заведующий** осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления определяется в соответствии с законодательством об образовании и Уставом образовательной организации.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно хозяйственной деятельностью образовательной организации.

 Заведующий без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, общественных учреждениях, организациях, предприятиях;

- заключает договора, в том числе договор между Учреждением, родителями (законными представителями) каждого ребенка, трудовые договоры, выдает доверенности;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом, настоящим Уставом;

 Компетенция заведующего Учреждением:

- издает приказы, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

 Заведующий несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, а также за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и должностной инструкцией.

 **Заместитель заведующего** осуществляет руководство корпусом детского сада в соответствии с Уставом и законодательством РФ.

Организует:

- руководство развитием корпуса детского сада;

- осуществляет контроль за воспитательно – образовательным процессом и административно – хозяйственной деятельностью.

Руководит, направляет и координирует планирование и работу всех подразделений корпуса.

**Старший воспитатель** осуществляет руководство воспитательно – образовательной работой образовательной организацией. 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.

 **Заведующий хозяйством** 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** контролируют 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.

**Управляющий Совет МБДОУ**

 Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы участников образовательного процесса, то есть, родителей (законных представителей) и педагогических работников.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении.

**Педагогический совет**

 В целях управления педагогической деятельностью Учреждения, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов.

-принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- утверждение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;

- разрабатывает и утверждает основную образовательную программу Учреждения;

- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

Председатель педагогического совета Щекочихина Ольга Владимировна.

Педагоги ДОУ в своей деятельности 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 Управляющим советом 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.).

**Общее собрание работников трудового коллектива МБДОУ**

 Трудовой коллектив составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Собрание включает в себя всех работников Учреждения. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Собрания проводится не реже одного раза в год.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения;

- принятие Положения об Управляющем совете;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.