

Управление организационными процессами МАДОУ

Структура образовательного учреждения и система его управления

Соответствие организации управления образовательным учреждением уставным требованиям.

Управление МАДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 МАДОУ и родителями.
- Трудовой договор между администрацией и работником.
- Коллективный договор

Локальные акты

- Штатное расписание.
- Приказы заведующей МАДОУ
- 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 осуществлять аналитический анализ управленческой системы и приводит к повышению её эффективности.

Административная система управления МАДОУ:

- ✓ Заведующая МАДОУ детский сад «Жемчужинка» ;
- ✓ Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

<p>Организационная структура Руководитель учреждения заведующий</p>	<p>Утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты. Обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования. Утверждает штатное расписание. Осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников. Утверждает образовательную программу детского сада. Утверждает по согласованию с учредителем программу развития ДООУ. Осуществляет прием воспитанников в детский сад. Проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников детского сада. Создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом. Обеспечивает создание и ведение официального сайта детского сада в сети "Интернет". Иные вопросы в соответствии с законодательством РФ. Функционал соответствует решаемым образовательным учреждением задачам и Уставу образовательного учреждения.</p>
<p>Старший воспитатель</p>	<p>Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. 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. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности, работой кружков, обеспечением условий для освоения воспитанниками образовательной программы МАДОУ детский сад «Жемчужинка», соответствующей ФГОС ДО. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую</p>

	<p>работу.</p> <p>Осуществляет контроль за нагрузкой воспитанников. Составляет расписание ООД, 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 кружках.</p> <p>Участствует 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 библиотеки и методического кабинета учебно-методической, художественной и периодической литературой.</p>
Завхоз	<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 расходованием материалов и финансовых средств образовательной организации.</p> <p>Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательной организации, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.</p> <p>Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательной организации, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств.</p> <p>Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.</p> <p>Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников образовательной организации.</p> <p>Готовит отчет руководителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.</p> <p>Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации.</p> <p>Координирует работу подчиненных. Участвует в подборе и расстановке кадров учебно-вспомогательного персонала учреждения.</p>

	Выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности и действий в экстремальных ситуациях.
--	--

- Органы самоуправления и соуправления

<p>Педагогический совет</p>	<p>Коллегиальный орган управления образовательным процессом, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия педагогической общественности детского сада. К компетенции педагогического совета детского сада относятся следующие вопросы: рассмотрение вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса; определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДООУ; обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ; рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта; рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных; заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в год. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало 3/4 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах детского сада постоянно. За данный период проведено 1 заседание педагогического совета. Рассмотрен ряд вопросов: подведены результаты работы ДООУ за летне- оздоровительной период; разработан и принят план работы детского сада на новый учебный год; рассмотрена и принята образовательная программа дошкольного образования; рассмотрены вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;</p>
<p>Общее собрание работников</p>	<p>В состав общего собрания работников входят все работники (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) детского сада. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления. Полномочия общего собрания работников: рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников детского сада; выдвижение кандидатур работников детского сада для награждения муниципальными и государственными наградами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выдвижение кандидатур в коллегиальные органы управления детским садом. • обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты. • <p>заслушивает отчет председателя профсоюзного комитета детского сада о</p>

	<p>работе за год;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. <p>Заседания общего собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В каждом протоколе указан номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел детского сада. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам детского сада. За данный период проведено 1 заседание общего собрания работников</p> <ul style="list-style-type: none"> - заслушан отчет председателя профсоюзного комитета детского сада о работе за год; - выбран новый председатель профсоюзного
<p>Наблюдательный совет</p>	<p>Состав наблюдательного совета детского сада – шесть человек. Состав наблюдательного совета, срок его полномочий, порядок назначения членов наблюдательного совета, досрочного прекращения их полномочий и порядок деятельности наблюдательного совета установлен Положением о наблюдательном совете детского сада, утвержденным приказом Председателем наблюдательного совета 22.06.2020г.. № 83</p> <p>Срок полномочий наблюдательного совета детского сада пять лет.</p> <p>Наблюдательный совет детского сада рассматривает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предложения Учредителя или заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о внесении изменений в Устав ДОУ; 2) предложения Учредителя или заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о создании или ликвидации ДОУ; 3) предложения Учредителя или заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о реорганизации ДОУ или о его ликвидации; 4) предложения Учредителя или заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» об изъятии имущества, закреплённого за ДОУ на праве оперативного управления; 5) предложения заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» об участии ДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника; 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ д/с «Жемчужинка»; 7) по представлению заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» проекты отчётов о деятельности ДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность ДОУ; 8) предложения заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством ДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

	<p>9)предложения заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о совершении крупных сделок;</p> <p>10)предложения заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;</p> <p>11)предложения заведующей МАДОУ д/с «Жемчужинка» о выборе кредитных организаций, в которых ДОУ может открыть банковские счета;</p> <p>12)вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДОУ и утверждения аудиторской организации. Заседания наблюдательного совета детского сада проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Всего за отчетный период проведено 1 заседание Наблюдательного совета детского сада</p>
--	--