

## **Организационная структура управления МАДОУ «Кондратовский детский сад «Ладощки».**

Согласно Уставу МАДОУ Кондратовский детский сад «Ладощки» управление его деятельностью осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с Законом РФ «Об образовании», «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», на принципах единоначалия и самоуправления.

Руководство деятельностью МАДОУ «Кондратовский детский сад «Ладощки» осуществляется заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Дошкольное учреждение имеет управляемую и управляющую системы. Управляемая система состоит из взаимосвязанных между собой коллективов: педагогического, медицинского и обслуживающего.

Организационная структура управления в дошкольном образовательном учреждении представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она может быть представлена в виде двух структур и трех уровней. Важным в системе управления МАДОУ 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.

**Управляющая система состоит из двух структур:**

**I структура – общественное управление:**

- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива
- . Наблюдательный совет
- . Управляющий совет

**Общее собрание трудового коллектива МАДОУ:**

1. Осуществляет общее руководство МАДОУ;
2. Принимает коллективный договор;
3. Принимает правила трудового внутреннего распорядка;
4. Принимает Устав, изменения и дополнения к нему, договор между МАДОУ и родителями (законными представителями);

**Педагогический совет правомочен:**

1. Определять направление образовательной деятельности учреждения;
2. Обсуждать вопросы содержания и планирования образовательного процесса;

3. Отбирать и утверждать образовательные программы для использования в МАДОУ;

4. Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

5. Организовывать выявление, обучение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6. Заслушивать отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;

7. Представлять к награждению отраслевыми и государственными наградами.

8. Локальные акты;

9. заслушивает отчеты администрации, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

**Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:**

1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств, структурных подразделений;

3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4. Предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5. Предложения заведующего Учреждением о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества; решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается органом местного самоуправления.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение по следующим вопросам:

1. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2. Предложения заведующего Учреждения об участии Учреждения 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.

**Управляющий совет**

### **Полномочия Управляющего совета Учреждения:**

1. согласование представленного для утверждения Учредителю Учреждения Устава, а также изменений и дополнений к нему;
2. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
3. утверждение стратегии (программы) развития Учреждения, прошедшей предварительное согласование Учредителем;
4. согласование режима работы Учреждения;
5. заслушивание не реже одного раза в год отчета заведующего Учреждением о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;
6. представление ходатайств перед Учредителем Учреждения о поощрении заведующего Учреждением;
7. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями пребывания воспитанников в Учреждении;
8. участие в распределении стимулирующей части выплат фонда оплаты труда работникам Учреждения в рамках соответствующего локального нормативного акта Учреждения;
9. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
10. рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) педагогического, административного персонала Учреждения, иных работников Учреждения;
11. Положением об управляющем совете Учреждения к полномочиям Управляющего совета может быть отнесено решение иных вопросов, не составляющих исключительную компетенцию других органов управления Учреждением.

**II структура – административное управление, которое имеет линейную структуру состоящая из трех уровней**

#### **1. заведующая МАДОУ.**

Управленческая деятельность заведующей обеспечивает

- материальные, организационные;
- правовые;
- социально – психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в ДОУ.

Объект управления заведующей – весь коллектив.

#### **2. заместитель заведующей по ВМР, завхоз, медсестра.**

На этом уровне заведующая осуществляет непосредственную и опосредованную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между административными работниками с учетом их подготовки, опыта, а также структуры ДОУ.

Объект управления управленцев второго уровня – часть коллектива согласно функциональным обязанностям.

**3. управления осуществляется воспитателями, специалистами и обслуживающим персоналом.**

Объект управления – дети и родители.