Подписано цифровой подписью:
Евтеева Нелли Ибрагимовна
Дата: 2023.05.25 16:59:08 +03'00'

Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 301»

Структура и органы управления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Ростова-на-Дону « Детский сад № 301»

2023-2024 уч. год

Управление МАДОУ в условиях модернизации образования.

Управление Учреждением строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад №.301».

Учредителем Учреждения выступает Управления образования города Ростова-на-Дону. осуществляет управление образования администрации Первомайского района г .Ростова-на- Дону,в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Договором, заключённым между Учредителем и МАДОУ, Уставом Учреждения.

В Учреждении создана система, обеспечивающая включение всех участников образовательного процесса в управление. Управленческая деятельность является исследовательской и строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации.

Управление Учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности, открытости и демократичности, создана четко продуманная и гибкая структура управления в соответствии с целями и задачами работы учреждения.

Управляющая система состоит из двух структур:

1 структура - административное управление, имеющее многоуровневую структуру:

1 уровень–заведующий

Основы управления:

- Принципы управления образовательным учреждением;
- Управление развитием, технология стратегического планирования и разработки стратегических документов ДОУ (Образовательной программы и программы стратегического развития);
- Разработка нормативных форм дошкольного образования как элемент управления развития ДОУ;
- Разработка системы оценки качества работы ДОУ и проведение маркетингового анализа образовательных услуг с целью повышения их качества;
- Технологии этического регулирования в ДОУ: принципы и механизмы этического регулирования, тренинги по повышению личной эффективности руководителя, усовершенствованию системы взаимоотношений между участниками образовательного процесса, разработка модели социального партнёрства и способов повышения имиджа МАДОУ; тренинг по усовершенствованию процесса камнеобразования в ДОУ.

Объект управления заведующего - весь коллектив. Распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса.

Повышение результативности и эффективности деятельности ДОУ на основе развития компетенций педагогических работников:

- Новые требования к педагогическим работникам;
- Единый квалификационный справочник (квалификационные характеристики педагогических и руководящих работников);
- Диагностика и оценка педагогических компетенций;
- Содержание и принципы развития педагогической культуры в коллективе ДОУ;
- Механизмы стимулирования инновационной деятельности педагогов.

Экономико-правовые основы модернизации в системе МАДОУ:

- Изменения в правовом статусе ДОУ после вступления в силу Федерального закона № 83-ФЗ;
- Правовые основы организации внебюджетной деятельности в ДОУ;
- Формирование норматива при нормативно-подушевом финансировании в ДОУ;
- Отраслевая система оплаты труда: эффекты, проблемы и пути их решения; экономическая основа развития системы внебюджетной деятельности.
- Экономическая основа развития внебюджетной деятельности ДОУ

2 уровень – старший воспитатель, методист, заместитель заведующего по хозяйственной части.

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

3 уровень управления осуществляется **воспитателями, специалистами.** Объект управления – дети и их родители.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2 структура - общественное управление (органы управления):

- Педагогический совет
- Общее собрание работника
- Наблюдательный Совет
- Совет МАДОУ

Их деятельность регламентируется Уставом Учреждения и соответствующими положениями**.**

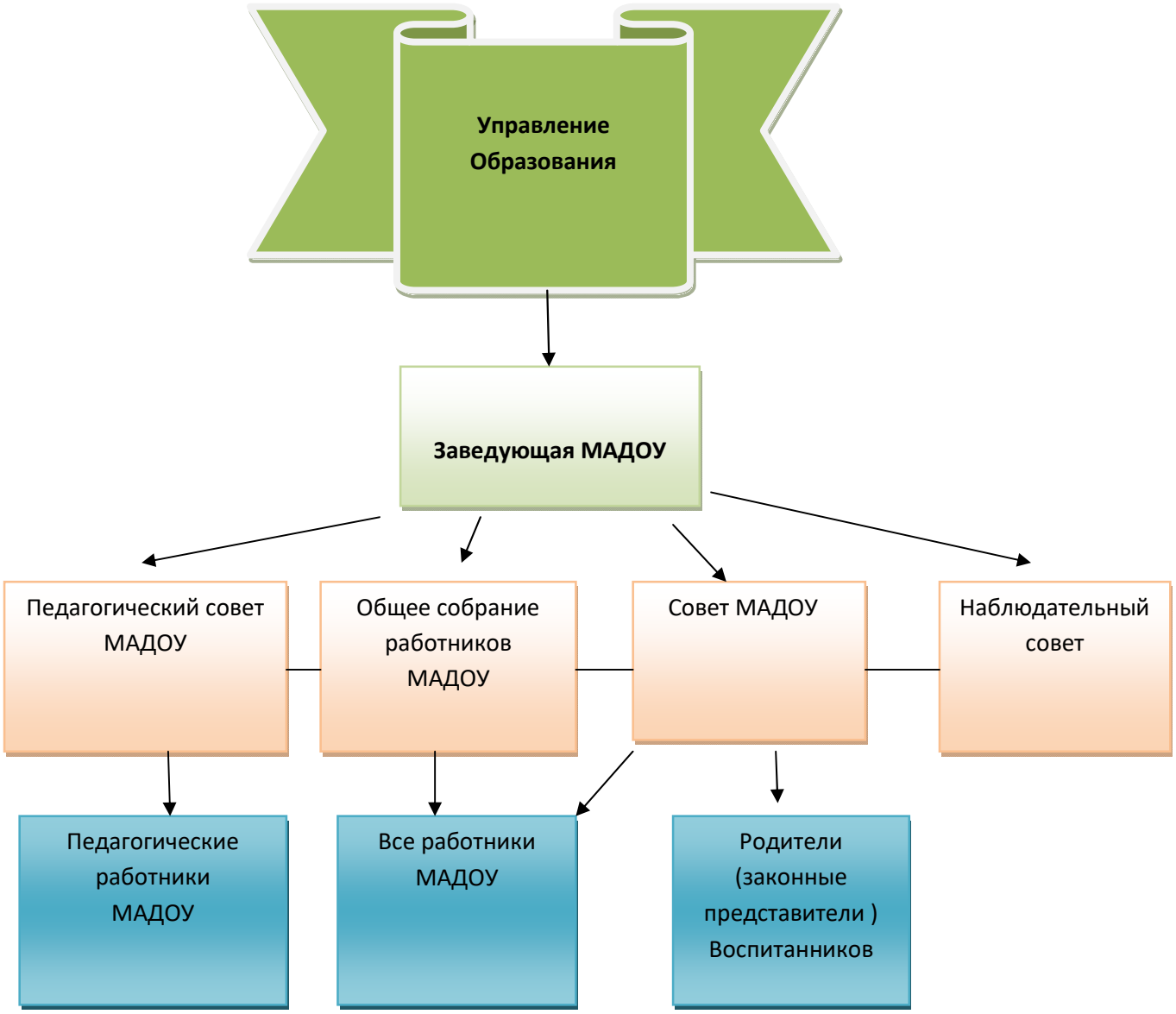
Структура и механизм управления учреждением определяют его стабильное функционирование, обеспечивают гласность и открытость в работе в соответствии с целями и задачами деятельности.

В структуру Учреждения входят структурные подразделения, такие как:

Психолого-педагогический консилиум (ПМПк)

Они не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

Структурно-функциональная модель управления МАДОУ 301



Деятельность структурных подразделений МАДОУ 301

Структурные подразделения МАДОУ	Цели и задачи деятельности	Члены структурных подразделений	Взаимосвязь с другими структурными подразделениями
Педагогический совет	Выполнение нормативных документов по дошкольному воспитанию. Утверждение годового плана работы и программного развития ДОУ. Повышение уровня воспитательно-образовательной работы с дошкольниками. Внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки. Повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности и взаимосвязи	Заведующий ДОУ, специалисты, воспитатели, родители	Аттестационная комиссия
Общее собрание трудового коллектива (ОС	Осуществление общего руководства ДОУ. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Утверждение нормативно-правовых документов ДОУ	Все работники ДОУ	Совет трудового коллектива
Родительский комитет (РК)	Обеспечение постоянной взаимосвязи детского сада с родителями. Осуществление помощи ДОУ в его работе и организация выполнения всеми	2-3 родителя от группы	педагогический совет

	родителями законных требований		
Совет МАДОУ			
Наблюдательный совет	• Рассматривает предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым согласно Устава не вправе распоряжаться самостоятельно; • Предложения о приобретении, совершении крупных сделок; • Вопросы проведения ауждита годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ и утвреждении аудиторсокй организации • Проект плана финансово-хозяйственной деятельности; •		

ПЕЛАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Пелсовет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МАДОУ. Председателем является заведующий МАДОУ, который проводите его заседания, и подписывает решения. Протоколы ведёт секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

Функции Педагогического совета

Педагогический совет ДОУ:

- обсуждает устав и другие локальные акты ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования,

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

Права Педагогического совета

. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении ДОУ;
- направлять предложения и заявления в адрес руководителя ДОУ.

. Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности ДОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Организация управления Педагогическим советом

. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ.

. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ДОУ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на старшем воспитателе ДОУ. Решения выполняют ответственные лица,

указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

Взаимодействие Педагогического совета с другими органами самоуправления.

Педагогический совет организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления ДОУ: общим собранием работников образовательной организации и родительским комитетом (через участие представителей педагогического совета в заседании общего собрания работников образовательной организации и родительского комитета):

- представляет на ознакомление общему собранию и родительскому комитету ДОУ материалы, разработанные на заседании педагогического совета;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и родительского комитета ДОУ.

Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.
Педагогический совет несет ответственность за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений.

Оформление решений Педагогического совета

. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.
. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, визируется подписью руководителя ДОУ и печатью учреждения.

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ-

коллегиальный орган управления МАДОУ 301 (далее Собрание)
Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего собрания работников, для которых МАДОУ является основным местом работ

Права Общего собрания

. Общее собрание имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Организация управления Общим собранием

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее
чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.
. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.
Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих.
. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

Взаимосвязь с другими органами самоуправления

. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом:
- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и Родительского комитета Учреждения.

Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Делопроизводство Общего собрания

. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководи

Участвует в подготовке ДОУ к новому учебному году.

Совместно с администрацией образовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

Оказывает помощь администрации ДОУ в организации и проведении родительских собраний в д/с.

Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции комитета, по поручению руководителя образовательного учреждения.

Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, комитет имеет право:

Вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

. Заслушивать и получать информацию от администрации образовательного учреждения, его органов самоуправления.

. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) воспитателей.

Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения

. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т. д.

Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных и временных комиссиях комитета).

Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

\

Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:

Выполнение плана работы.

. Выполнение решений, рекомендаций комитета.

Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников: в вопросах семейного и общественного воспитания.

Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета.

Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

Организация работы

В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) по одному от групп. Представители в комитет избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав комитета образовательное учреждение определяет самостоятельно.

. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем образовательного учреждения.

О своей работе комитет отчитывается перед общем родительским собранием не реже двух раз в год.

. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени образовательного учреждения, документы подписывают руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.

Делопроизводство

Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний ДОУ в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.

Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения.

Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.

НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

Действует на основании локального акта МАДОУ 301. В составе не менее 5 и не более 11 человек. В состав Наблюдательного совета входят представители Управления образования, представители Департамента имущественно –земельных отношений города Ростова-на-Дону и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере образования. Срок полномочий Наблюдательного совета не более, чем 5 лет. Заведующий и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета