

Структура
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 97 комбинированного вида» (МДОУ «Детский сад № 97»)

Заведующий МДОУ «Детский сад № 97			
Старший воспитатель	Старшая медицинская сестра (по договору)	Заместитель заведующего по АХР	
Педагогический персонал		ОП (обслуживающий персонал)	УВП (учебно-вспомогательный персонал)
Воспитатели		Кухонный рабочий	Помощники воспитателя делопроизводитель
Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре		Кастелянша	
		Машинист по ремонту и стирке	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	
		Уборщик служебных помещений	
		Сторож	
	Дворник		
12 групп общеразвивающей направленности			
1 группа компенсирующей направленности			

В своей деятельности муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 97 комбинированного вида» руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155,
- законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, г.о.Саранск,
- нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования,
- Уставом МДОУ «Детский сад № 97»
- договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Управляющая система состоит из двух структур, деятельность которых регламентируется Уставом ДОУ и соответствующими положениями.

I структура – Коллегиальное управление

- Общее собрание работников Учреждения
- Педагогический совет
- Родительский комитет

Коллегиальные органы управление	Компетенции коллегиальных органов управления
<p>Общее собрание работников Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения по представлению заведующего Учреждения; - рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему; - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; - образование органа общественного самоуправления - Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением; - заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора; - определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов; - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора; - иные вопросы, решение которых отнесено к компетенции Совета трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством.
<p>Педагогический совет Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных; - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год; - контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета; - заслушивает информацию, отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания детей; - обсуждает нормативно-правовые документы в области дошкольного образования; - вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив; - рекомендует педагогических работников к награждению; - делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения; - обсуждает и принимает образовательные программы дошкольного образования Учреждения (учебный план, календарный учебный график); - обсуждает и принимает решения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения; - оказывает содействие деятельности педагогических объединений.
<p>Родительский комитет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса

	<ul style="list-style-type: none"> - проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников - оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми - принимает участие в подготовке ДОУ к новому учебному году - рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета - оказывает помощь руководству в организации и проведении Родительских собраний - принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм - взаимодействует с другими органами коллегиального управления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций ДОУ
--	---

II структура – Административное управление

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения.

Компетенция заведующего в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда по согласованию с учредителем;
- осуществляет подбор, прием на работу на условиях трудового договора, расстановку работников Учреждения и несёт ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;
- организует проведение аттестации работников Учреждения;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.