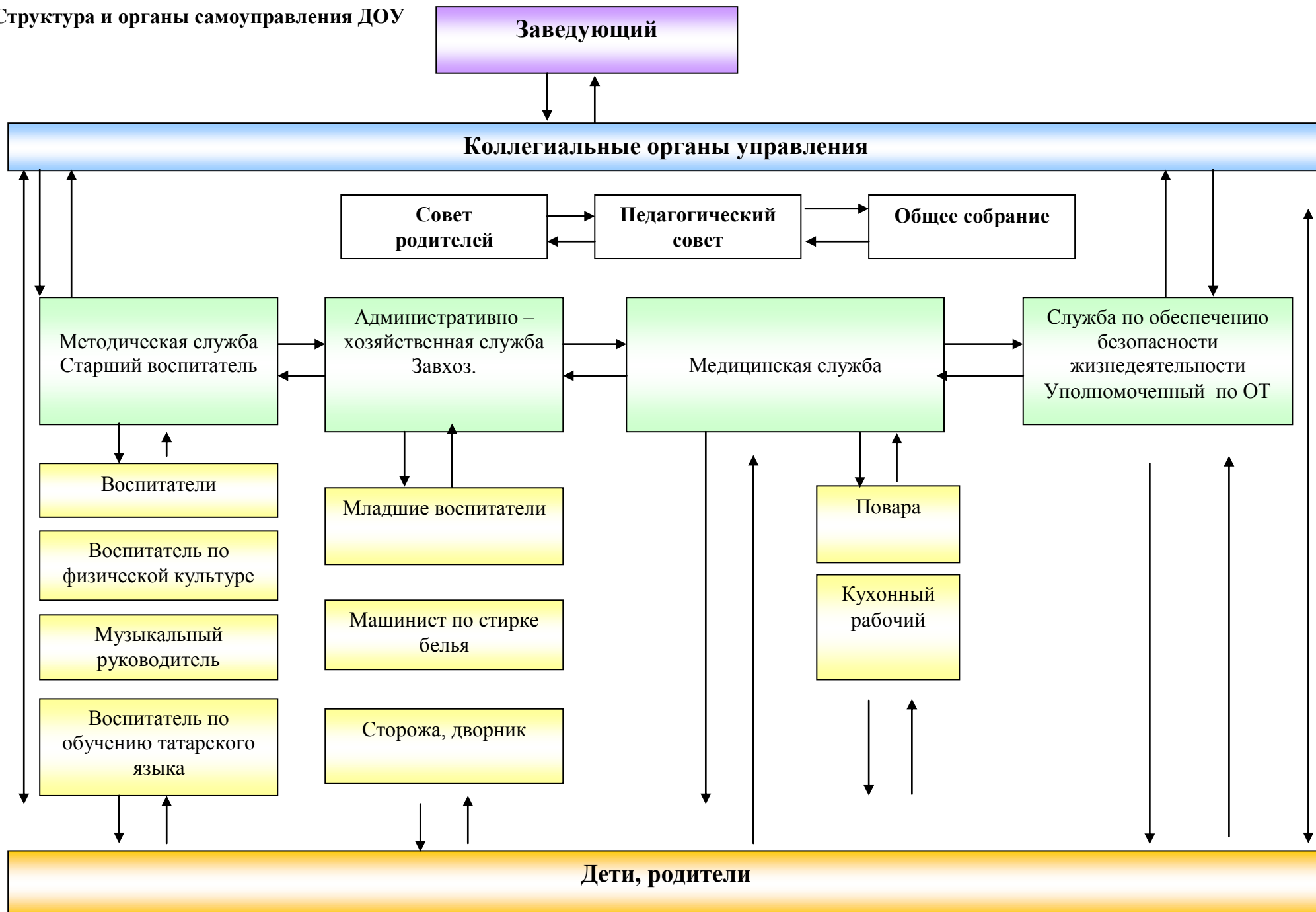


Структура и органы самоуправления ДОУ



Учитывая, что дошкольное образование является первой ступенью общей педагогической системы, а само образовательное учреждение может рассматриваться как социально-педагогическая система, следовательно, оно должно отвечать определенным свойствам: целенаправленность, целостность, управляемость, взаимосвязь и взаимодействие компонентов, открытость, связь со средой.

Механизм управления современным дошкольным учреждением изменяет характер выполнения управленческих функций, порождает принципиально новые формы взаимодействия учреждения и всех участников педагогического процесса. Структура этих отношений в нашем дошкольном учреждении такова: детский сад – внешняя среда, администрация – общественность, руководитель – подчиненный, педагог – педагог, педагог – родители, педагог – дети, ребенок – ребенок. Основу модели составляют четыре взаимосвязанных уровня всех участников педагогического процесса: заведующего, старшего воспитателя, педагогов, родителей детей, посещающих ДООУ.

Каждый из уровней управления обязательно входит в зону влияния субъектов управления, как по горизонтали, так и по вертикали. Структура нашего управления строится на принципе единоначалия, т.е. согласно которому каждый подчиненный принимает полномочия только от одного начальника и является ответственным перед ним.

В ДООУ высший уровень управления обеспечивает заведующий, наделенный административными полномочиями. Заведующий наделяет руководителей служб линейными полномочиями, т.е. теми, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другим подчиненным. Четкое вертикальное и горизонтальное распределение труда на каждом уровне находит отражение в должностных инструкциях конкретных работников. Каждый линейный руководитель имеет в своем подчинении определенные категории сотрудников.

Структура управления была бы не полной, если бы мы не включили в нее родителей, так как они являются первыми педагогами, и детей, так как они – основа управленческой пирамиды.

Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием дошкольного образовательного учреждения и может предопределять изменения в этом развитии.

Распределение административных обязанностей в аппарате управления образовательным учреждением

Заведующий ДОУ	Старший воспитатель	Завхоз	Старшая медсестра
<p>1. Руководство учреждением в соответствии с Уставом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение стратегии, целей и задач учреждения; • определение структуры управления; • решение финансово-хозяйственных вопросов; • координация работы структурных подразделений и контроль за ней; • прием на работу, расстановка кадров; • поощрение творческой инициативы работников; • формирование контингента воспитанников, сотрудничество с их семьями; • представление учреждения в государственных и иных органах и учреждениях; • утверждение локальных актов учреждения; • обеспечение условий безопасности на рабочем месте; • обеспечение трансляции опыта работы учреждения. <p>2. Подотчетность Учредителю</p>	<p>1. Координация работы воспитателей по выполнению годового плана с соблюдением учебной нагрузки и прав детей.</p> <p>2. Контроль за выполнением воспитателями должностных инструкций и графиков работы. Ответственность за это.</p> <p>3. Оказание методической помощи педагогам и родителям.</p> <p>4. Выявление, обобщение и внедрение передового опыта.</p> <p>5. Контроль за сохранностью игрового оборудования.</p> <p>6. Контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и ранним выявлением проблемных вопросов.</p> <p>7. Контроль за выполнением режима групп и инструкции по охране жизни и здоровья детей.</p> <p>8. Организация и координация работы с семьями воспитанников, со школой</p>	<p>1. Руководство хозяйственной деятельностью и ответственность за материальные ценности.</p> <p>2. Контроль за надлежащим и безопасным для здоровья состоянием здания, территории, технологического, энергетического и противопожарного оборудования. Ответственность за это.</p> <p>3. Контроль за выполнением должностных обязанностей и рабочих графиков младшего и технического персонала. Ответственность за это.</p> <p>4. Ответственность за своевременное оформление отчетной документации по инвентарному учету и списанию материальных и денежных ценностей.</p> <p>5. Подотчетность руководителю и главному бухгалтеру</p>	<p>1. Контроль за выполнением всеми работниками СанПиНов 2.4.1.1249-13. Ответственность за это.</p> <p>2. Контроль за качеством и организацией питания в соответствии с меню. Ответственность за это.</p> <p>3. Ответственность за организацию своевременного медицинского осмотра детей и профосмотра сотрудников учреждения.</p> <p>4. Контроль за наличием и содержимым аптек всех помещений. Ответственность за это.</p> <p>5. Ответственность за ведение и оформление всей отчетной и медицинской документации.</p> <p>6. Контроль за всей оздоровительной работой и закаливающими мероприятиями. Их координация.</p> <p>7. Контроль за выполнением режима работы каждой возрастной группы.</p> <p>8. Организация и осуществление вакцинации детей и сотрудников.</p> <p>9. Подотчетность руководителю</p>

Деятельность структурных подразделений в ДОУ

Структурное подразделение ДОУ	Цели и задачи, содержание деятельности	Члены структурного подразделения	Взаимосвязь с другими структурными подразделениями
Педагогический совет (ПС)	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, старший воспитатель, специалисты, воспитатели, родители	Аттестационная комиссия
Методическая служба (МС)	Оказание помощи педагогам всех категорий дошкольного учреждения. Осуществление контроля за воспитательно-образовательной работой. Организация и проведение педсоветов. Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта. Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса. Обеспечение взаимодействия детского сада и семьи, школы и других организаций.	Старший воспитатель	Педагогический совет
Общее собрание работников Учреждения (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	Профсоюзный комитет
Родительский комитет (РК)	Обеспечение постоянной взаимосвязи детского сада с родителями. Осуществление помощи ДОУ в его работе и организация выполнения всеми родителями законных требований	2-3 родителя от группы	Педагогический совет
Профсоюзный	Представление защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза.	Члены профкома	Общее собрание трудового коллектива, комиссия по трудовым

комитет (ПК)	Разработка и издание нормативно-правовых документов ДОУ имеющих отношение к выполнению трудового законодательства. Контроль за их соблюдением и выполнением		спорам
Комиссия по охране труда	Разработка программы совместных действий работодателя, профсоюзного органа по улучшению условий охраны труда; контроль за соблюдением нормативных актов; организация профилактической работы по улучшению условий труда	Представители профкома и работников коллектива	Административный совет, профсоюзный комитет