**Структура органов управления.**

Управление МБДОУ «Детский сад № 365» (далее МБДОУ) осуществляется в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами и  Уставом МБДОУ.

**Коллегиальными органами управления МБДОУ являются:**

Общее собрание работников МБДОУ « Детский сад № 365»

Педагогический совет

**I структура – общественное управление МБДОУ.**

 В работе Общего собрания принимают участие с правом решающего голоса все сотрудники МБДОУ. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава участников. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Организация деятельности общего собрания работников регламентируется «Положением об общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 365»».

 Управление образовательной деятельностью МБДОУ осуществляет педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагогические работники МБДОУ. Представители родителей (законных представителей) воспитанников входят в педагогический совет при решении вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений. Организация деятельности педагогического совета регламентируется «Положением о педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 365»».

 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников МБДОУ по вопросам управления МБДОУ и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в МБДОУ:

1. созданы советы родителей (законных представителей), которые работаю на основании «Положения о Совете родителей МБДОУ «Детский сад № 365»;
2. действует профессиональный союз работников МБДОУ.

**II структура – административное управление МБДОУ.**

I уровень- заведующий МБДОУ

  Непосредственное управление МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 365» Воршевская Марина Львовна, которая действует от имени учреждения, представляя  его во всех учреждениях и организациях:

Заведующий МБДОУ в силу своей компетенции:

 осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

 без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории города Нижнего Новгорода, так и за его пределами;

 в пределах, установленных трудовым договором и уставом МБДОУ, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности МБДОУ, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

 по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру МБДОУ;

 представляет на согласование учредителя и департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода положение об оплате труда работников Учреждения;

 принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

 издает приказы, отдает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

 обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

 предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

 выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава и действующего законодательства.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает

·        Материальные

·        Организационные

·        Правовые

·        Социально- психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в ДОУ.

Объект управления заведующего- весь коллектив.

 II уровень- заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер

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

Заместитель заведующего по УВР создает оптимальные условия для непрерывного повышения уровня общей и педагогической культуры участников образовательного процесса.

**Направления деятельности:**

Формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива, проявляющееся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта по внедрению достижения науки. Повышение уровня теоретической подготовки педагогов. Организация работы по изучению новых образовательных стандартов и программ. Обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка. Организация работы по изучению нормативных документов. Оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности). Оказание консультативной помощи в организации самообразования педагогов. Руководство работой психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ. Осуществление контроля за качеством учебно-воспитательного и коррекционного процессов, объективностью оценки результатов образовательной деятельности, работой кружков.

Старший воспитатель- осуществляет руководство учебно- воспитательной работой учреждения. Старший воспитатель определяет место каждого педагога в воспитательно- образовательной работе с детьми, мобилизует воспитателей на решение задач, поставленных концепцией дошкольного воспитания перед дошкольным учреждением, привлекает к их решению родителей ( законных представителей) воспитанников. Организует курсовую подготовку кадров, аттестацию педагогов МБДОУ.

Заместитель заведующего по АХЧ- отвечает за сохранность здания МБДОУ и имущества, организует материально- техническое снабжение педагогического процесса, осуществляет контроль за соблюдением санитарно- гигиенических требований  в помещениях детского сада и на участке учреждения, обеспечивает противопожарную безопасность и организацию труда обслуживающего персонала.

**III уровень управления** осуществляют воспитатели, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, обслуживающий персонал. На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.