

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 г. Челябинска»

454108, г. Челябинск, ул. Челябинский рабочий, 1а;  
тел. 256-35-31, 259-35-60; E-mail: Ya.mdou10@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ № 10  
С.Г. Паюсова  
19 12 2015.

## Организационная структура управления МБДОУ № 10

# Организационная структура управления МБДОУ № 10

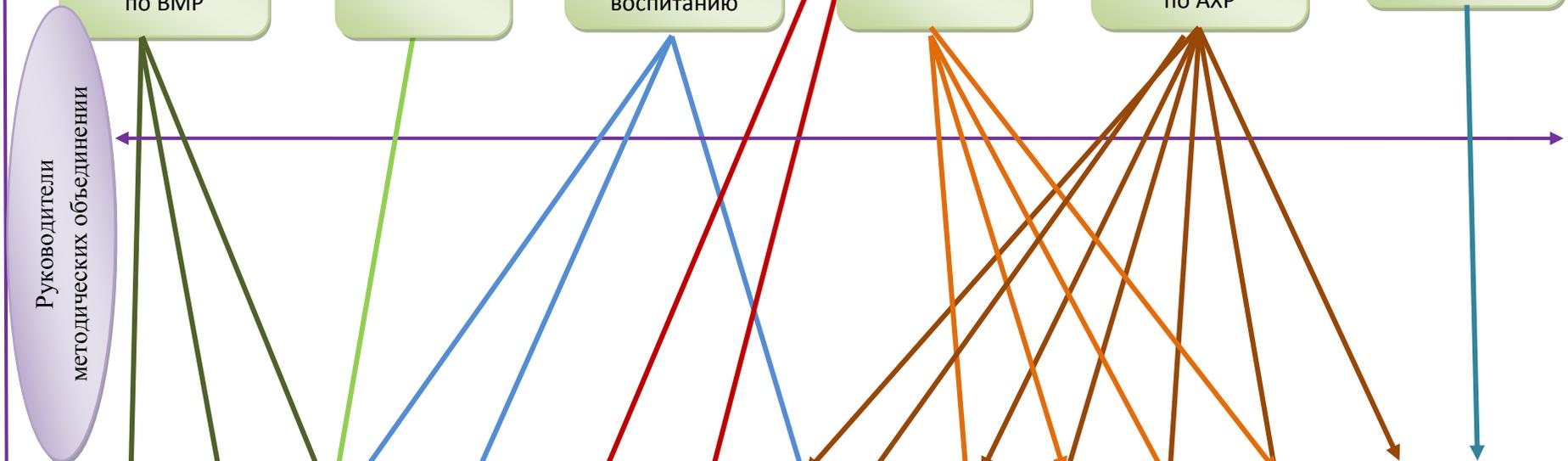
*I Стратегический уровень*



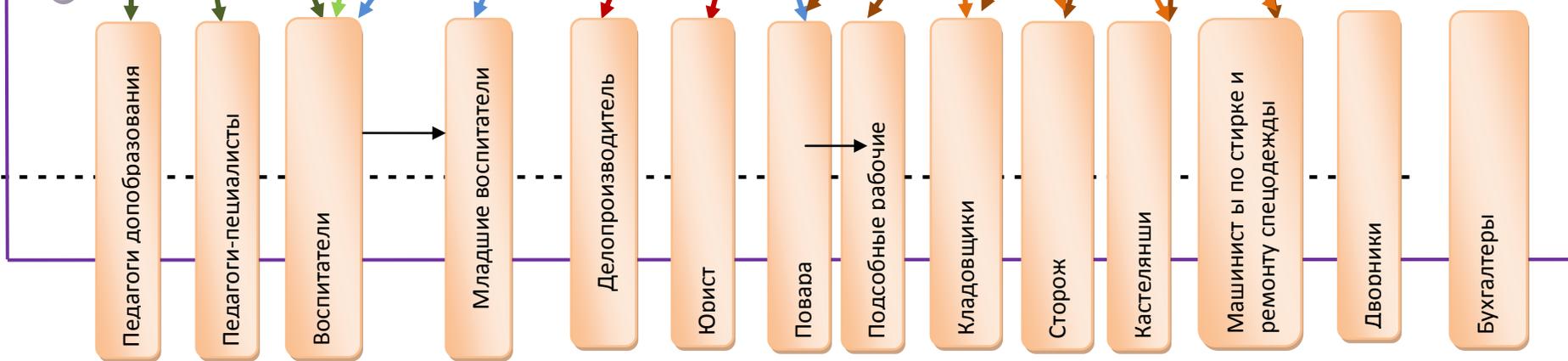
*II Тактический Уровень*



*III Оперативный уровень*



*IV Исполнительский уровень*



## Пояснительная записка к структуре управления МБДОУ № 10

В состав образовательной организации входят основное здание и структурное подразделение.

Цель системы управления: создание эффективной системы, основанной на принципах менеджмента, ориентированной на качество предоставляемых образовательных услуг, позволяющих быть конкурентоспособным адаптированным образовательным учреждением и позволяющих реализовать стратегическую цель дошкольного учреждения.

В своей деятельности ДОУ руководствуется законом «Об образовании в российской Федерации» № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, ФГОС дошкольного образования, законодательными и нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ «ДС № 10 г. Челябинска», а также другими локальными документами.

Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления образованием. Структура управления отражена в должностных инструкциях каждого работника, где указано в какие взаимоотношения по должности он включается, выполняя свои должностные обязанности, кому подчиняется, перед кем ответственен, кем (чем) руководит.

Управление ДОУ организовано на основе четырех уровней: стратегического, тактического, оперативного и исполнительского.

### **I уровень – стратегический**

Уровень стратегического управления представлен заведующим ДОУ и коллегиальными органами государственно-общественного управления: Общее собрание коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет.

Регламент их деятельности определен:

- Положением о Совете Учреждения;
- Положением об Общем собрании коллектива;
- Положением о Педагогическом Совете.

*Заведующий МБДОУ* осуществляет непосредственное руководство различными службами ДОУ: методической, санитарно-гигиенической, административно-хозяйственной и финансово-экономической. Несет персональную ответственность за состояние и результаты работы по всем направлениям деятельности ДОУ.

Компетенции: планирование, контроль и координация работы коллектива по всем направлениям деятельности.

*Совет Учреждения* – представительный орган управления учреждением, реализующий принцип демократичного, государственно-общественного характера управления образовательным процессом ДОУ. В состав Совета МБДОУ входят представители из числа педагогических работников, избранных на педагогическом совете, по одному представителю родительской общественности от каждой

группы, председатель профкома. Заведующий входит в состав Совета МБДОУ на правах сопредседателя.

Компетенции:

- контроль и анализ деятельности ДОУ;
- участие в стратегическом и текущем планировании образовательной, оздоровительной работы ДОУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, созданию и улучшению условий жизнедеятельности участников образовательного процесса, совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- оказание помощи в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий учреждения.

**Педагогический совет** – педагоги ДОУ – обеспечивает коллегиальность в решении вопросов образовательной деятельности.

Компетенции:

- определение направления образовательной деятельности ДОУ;
- разработка образовательной программы ДОУ;
- анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение годового плана и Программы, обсуждение итогов контроля и мониторинга;
- обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

**Общее собрание коллектива** – все сотрудники ДОУ, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора – обеспечивает всестороннюю поддержку ДОУ в вопросах организации деятельности учреждения, способствует выполнению нормативно-правовых актов ДОУ и вышестоящих организаций.

Компетенции:

- регулирование социально-трудовых отношений между работниками организации и работодателем, заключенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- осуществление социальной защиты интересов сотрудников;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение и принятие положения о надбавках и доплатах.

## **II уровень – тактический**

Тактический уровень предполагает работу 3 взаимосвязанных служб:

- методическая работа;
- административно-хозяйственная работа;
- финансовая-экономическая и контрактная деятельность.

На этом уровне непосредственно реализуются управленческие решения через распределение обязанностей между административными работниками с учетом их подготовленности, опыта, а также должностных обязанностей.

Тактическое управление осуществляют заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, старший воспитатель, заведующий хозяйством которые непосредственно

взаимодействуют друг с другом.

Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе и старший воспитатель руководят методической работой.

Функции:

- организация текущего и перспективного планирования, разработка учебно-методической и иной документации, необходимой для организации педагогического процесса;
- координация работы старшего воспитателя, воспитателей, специалистов, а также их взаимодействия;
- создание эффективной системы методической помощи педагогам по организации педагогического процесса;
- повышение квалификации педагогов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация методического контроля;
- здоровьесберегающая деятельность;
- взаимодействие с социальными партнерами;
- санитарно-гигиенический контроль;
- координация работы педагогов, вспомогательного и рабочего персонала;
- для заместителя заведующего по воспитательно-методической работе при отсутствии заведующего – руководство ДОУ.

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе и заведующий хозяйством руководят административно-хозяйственной работой.

Функции:

- создание материально-технических условий для образовательной деятельности;
- взаимодействие с ответственными по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности;
- обеспечение охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- координация работы младших воспитателей, вспомогательного, рабочего персонала;
- организация производственного контроля;
- контрактная работа;
- планирование административно-хозяйственной деятельности.

Главный бухгалтер руководит финансово-экономической работой.

Функции:

- руководство ведением бухгалтерского учета, начислений и перечислений, составлением отчетности;
- оказание методической помощи подчиненным работникам по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности;
- контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерской документации;
- взаимодействие с контрактным управляющим;
- планирование финансово-экономической деятельности.

### **III уровень – оперативный**

Представлен профессиональными объединениями: рабочей группой по введению ФГОС дошкольного образования, методическим объединением «Развивающая предметно-пространственная среда», школой молодого педагога, временными творческими группами. Профессиональное объединение создается в зависимости от поставленных на стратегическом уровне задач. В состав творческих групп могут входить представители общественности.

Функции:

- организация работы по повышению эффективности образовательной деятельности;
- внедрения в практику инновационных управленческих и педагогических технологий;
- содействие развитию предметно-развивающей пространственной среды;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

### **IV уровень – исполнительный**

Представлен педагогическими работниками, учебно-вспомогательным персоналом и рабочим персоналом МБДОУ.

Функции:

- выполнение мероприятий годового плана;
- планирование и ведение деятельности в соответствии с должностными инструкциями.