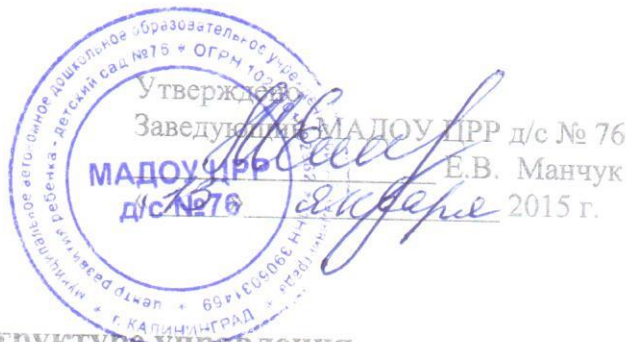


Согласовано
Председатель общего собрания
работников МАДОУ ЦРР д/с № 76
О.В. Башкина
« 13 февраля » 2015 г.



Положение о структуре управления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда - детский сад № 76

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре управления деятельностью (далее – Положение) в МАДОУ ЦРР д/с № 76 (далее – Учреждение) разработано в соответствии с новой редакцией Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, решениями органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и настоящим Уставом Учреждения.

1.2. Структура управления – упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого.

1.3. Структура управления представляется в виде системы оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в её состав органами управления и работающими в них людьми, согласно штатного расписания Учреждения и должностных инструкций.

1.4. Целью структуры управления является установление чётких взаимосвязей между отдельными элементами, распределения между ними прав, обязанностей и ответственности.

1.5. Структура управления утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.6. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является элементом организационной структуры управления Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в структуру управления вносятся руководителем Учреждения и обсуждаются на заседании общего собрания работников.

1.8. Срок структуры управления не ограничен, действует до принятия новой.

2. Функции структуры управления

2.1. Структура управления:

2.1.1. определяет порядок и форму взаимодействия между входящими в её состав элементами;

2.1.2. распределяет функциональные обязанности, права и ответственность между элементами структуры;

2.1.3. определяет их компетентность в решении определённых проблем.

3. Задачи структуры управления

3.1. Учреждение реализует общее образование по следующему уровню:

- дошкольное образование;

3.2. Учреждение реализует также дополнительные общеразвивающие программы различной направленности:

- социально-педагогической;

- естественнонаучной;

- художественной;

- физкультурно-спортивной.

4. Элементы структуры управления

4.1. В состав структуры управления входят все работники Учреждения

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заведующий), назначаемый Учредителем – Комитетом управления образования администрации городского округа «Город Калининград».

4.4. Прием на работу руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Полномочия заведующего Учреждением определены законодательством РФ и конкретизируются в договоре между учредителем и Учреждением и трудовым договором, утвержденным учредителем.

4.6. Заведующий действует от имени Учреждения:

- представляет его во всех других учреждениях и организациях;

- распоряжается его имуществом в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и учредителем;

- выдаёт доверенности;

- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;

- в соответствии с законодательством о труде осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем.

4.7. В структуре управления Учреждения формируются: органы самоуправления - Общее собрание работников, педагогический совет, наблюдательный совет, советы и комиссии и т. д.

4.8. Под уровнем управления понимают совокупность должностей, занимающих определённую ступень в системе управления Учреждением.

4.8.1. 1-й уровень – заведующий Учреждением.

4.8.2. 2-й уровень – заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством.

4.8. Заместители заведующего имеют в своём подчинении определённые категории работников.

4.10. В Учреждении работают следующие структурные подразделения:

- бухгалтерская служба;
- медицинский кабинет;-служба делопроизводства;
- консультационный пункт;
- логопедическая группив;
- логопедический пункт;
- группа кратковременного пребывания детей;
- психолого-педагогическая служба.

5. Порядок и взаимодействие структурных элементов

5.1. Первичным элементом структуры управления рабочим персоналом является служебная должность. Формирование системы должностей зависит от объёма, состава и характера функций работников конкретной организации.

5.2. Во главе структуры управления Учреждения стоит заведующий. Он создаёт условия для работы всего коллектива, руководит ею и контролирует её. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей сотрудников Учреждения по должностным инструкциям. Действует от имени Учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях. Распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных договором между учредителем и Учреждением. В подчинении заведующего находятся: заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, делопроизводитель.

5.3. Заместитель заведующего по ВМР осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива в рамках реализуемых программ. Организует работу педагогического кабинета, опираясь на современные требования. Устанавливает контакты в социуме с партнёрами по образовательной деятельности. Участвует в определении содержания работы педагогического совета, обеспечивает его подготовку и проведение, а также, осуществляет контроль за реализацией принятых решений. Систематически проверяет планирование работы всех педагогов и несёт персональную ответственность за ведение педагогической документации. В подчинении заместителя заведующего по ВМР находятся воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог.

5.4. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Учреждения, проведение вакцинации детей, контроль за сбалансированным питанием детей. Постоянно контролирует качество сырья, поступающего на пищеблок. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.

5.5. Заведующий хозяйством руководит работой младшего обслуживающего персонала (МОП) по хозяйственному обслуживанию Учреждения, работников пищеблока и контролирует их работу. Ведёт книгу учёта материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности. В подчинении заведующего хозяйством находятся младшие воспитатели, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сооружения; кастелянша; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; сторожа; дворники; уборщик служебных помещений.

5.6. Делопроизводитель находится в прямом подчинении заведующего, разрабатывает и внедряет технологические процессы работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники (учет, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа). Осуществляет контроль за состоянием делопроизводства, разрабатывает нормативно-методические документы по вопросам документационного обеспечения.

5.7. В своей работе работники Учреждения руководствуются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями заведующего.

5.8. Чёткое вертикальное и горизонтальное разделение труда на каждом уровне управления отражено в должностных инструкциях для конкретных работников, которые утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются с Профсоюзным комитетом Учреждения.