

Управление организационными процессами МОБУ СОШ с.Янгискаин ДГ

Структура образовательного учреждения и система его управления

Соответствие организации управления образовательным учреждением уставным требованиям.

Управление МОБУ СОШ с.Янгискаин осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Управлением образования Гафурийским РОО и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

В ДГ МОБУ СОШ с.Янгискаин действуют следующие нормативно-правовые документы и локальные акты, с помощью которых регламентируется структура управления коллективом ДГ

- Договор между МОБУ СОШ и родителями.
- Трудовой договор между администрацией и работником

Локальные акты

- Штатное расписание.
- Приказы директора МОБУ СОШ
- Должностные инструкции, определяющие обязанности работников ДГ.
- Правила внутреннего трудового распорядка ДГ.
- Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в ДГ.
- Положение о Родительском Комитете.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение о родительском собрании.
- Перспективные и календарные планы работы воспитателей и специалистов.

Создание и обогащение нормативно- информационного обеспечения в ДОУ, способствует осуществлять аналитический анализ управленческой системы и приводит к повышению её эффективности.

Административная система управления МОБУ СОШ:

Директор МОБУ СОШ с.Янгискаин;

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по ВР;

Старший воспитатель.

| | |
|---|---|
| <p>Организационная структура</p> <p>Руководитель учреждения директор</p> | <p>Утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.</p> <p>Обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.</p> <p>Предоставляет Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.</p> <p>Утверждает штатное расписание.</p> <p>Осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.</p> <p>Утверждает образовательную программу школы и ДГ</p> <p>Утверждает по согласованию с учредителем программу развития школы и ДГ</p> <p>Осуществляет прием воспитанников в детский сад.</p> <p>Проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.</p> <p>Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников детского сада.</p> |
|---|---|

Обеспечивает создание и ведение официального сайта школы в сети "Интернет".
Иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.
Функционал соответствует решаемым образовательным учреждениям задачам и Уставу образовательного учреждения.
Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения.

Старший воспитатель Координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения.

Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности, обеспечением условий для освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы ДО МОБУ СОШ», соответствующей ФГОС ДО.

Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих).

Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

Организует учебно-воспитательную, методическую, культурномассовую работу.

Осуществляет контроль за нагрузкой воспитанников. Составляет расписание непосредственно образовательной деятельности.

Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

Оказывает помощь воспитателям, детям в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в студиях и кружках.

Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения.

Принимает меры по оснащению образовательной организации современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой.

- Органы самоуправления и соуправления

| Название органа | Описание функционала |
|----------------------|--|
| Педагогический совет | <p>Коллегиальный орган управления образовательным процессом, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия педагогической общественности детского сада. К компетенции педагогического совета детского сада относятся следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none">рассмотрение вопросов совершенствования учебно- воспитательного процесса;определяет направления образовательной деятельности, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;обсуждает вопросы содержания, применения форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;организует работу по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;заслушивает отчёты ст воспитателя о создании условий для реализации образовательной программы. <p>Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в год.</p> <p>Решения считаются принятыми, если за них проголосовало 3/4 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.</p> <p>Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах школы постоянно.</p> |
| <p>Общее собрание работников</p> | <p>В состав общего собрания работников входят все работники (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) детского сада.</p> <p>Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.</p> <p>Полномочия общего собрания работников: рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников детского сада; выдвижение кандидатур работников детского сада для награждения муниципальными и государственными наградами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выдвижение кандидатур в коллегиальные органы управления детским садом. • обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты. • заслушивает отчет председателя профсоюзного комитета детского сада о работе за год; • осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. <p>Заседания общего собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В каждом протоколе указан номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.</p> <p>Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел школы. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам школы.</p> |