**Статья: «**Структура и система управления ДОУ**».**

Автор : Бортникова Наталья Юрьевна

Должность: Старший воспитатель

Организация: МБДОУ «ДС№77»

Город Братск.

Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОУ, порядок принятия ими решения устанавливается уставом ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и реализуемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания воспитанников.
Управляющая система состоит из двух структур:

1 структура – административное управление, которое имеет линейную структуру:
1 уровень управления  – заведующий ДОУ.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Объектом профессиональной деятельности заведующего в ДОУ являются:

− процессы планирования (разработка стратегий и программ развития, учебных планов, годовых календарных учебных графиков и др.);

− процессы управления в образовательных организациях (управление кадрами, финансами, административно-хозяйственное управление и др.)

− процессы мониторинга, контроля и оценки эффективности управленческой деятельности и качества образования в организациях общего, профессионального и дополнительного образования детей.

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, должностные инструкции работников,

2) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты, программу развития Учреждения (по согласованию с учредителем), издает распорядительные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Решает профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности. Заведующий имеет право:

1) издавать обязательные к исполнению приказы, давать обязательные к исполнению устные распоряжения всем работникам Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству РФ;

2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;

3) приостанавливать образовательный процесс в случае, если создаются условия опасные для здоровья воспитанников и сотрудников.

Компетенция и ответственность Заведующего:

1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, хозяйственную деятельность Учреждения, делопроизводство;

2) обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении, безопасные условия труда работникам Учреждения, составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3) создает условия и организовывает дополнительное профессиональное образование работников;

4) обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;

5) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

6) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

7) планирует работу педагогического совета, общего собрания работников;

8) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения;

9) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

10) принимает решения самостоятельно в пределах своей компетенции с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», если иное не установлено настоящей главой.

Руководитель несет ответственность за обеспечение благоприятного микроклимата в коллективе, личностной и профессиональной самореализации всех специалистов. Естественно, что от него зависит организация и создание условий для сплоченной работы коллектива учреждения, успешность развития взаимодействия с родителями воспитанников, с социумом. Иными словами, решение социально-психологических проблем управления являются для руководителя залогом стабильности и успешного функционирования дошкольного образовательного учреждения в режиме развития.

Главным профессиональным предназначением руководителя дошкольного образовательного учреждения является умение работать с людьми. Умелое владение средствами и способами общения - необходимое профессионально-личностное качество современного управленца. От этого умения зависят не только эффективность взаимодействия с другими людьми, конструктивность принимаемых решений, но и карьера руководителя ДОУ как специалиста, его реноме и профессиональный имидж. Все это отражается на общественном мнении о коллективе и социальном статусе дошкольного учреждения в целом.

Современному руководителю необходимы знания психология управления, которая является одним из важнейших направлений современной социальной психологии и рассматривает психологические аспекты отношений между людьми, группами и организациями.

2 структура – коллегиальное  управление:
1) Общее собрание работников;

2) Педагогический совет Учреждения.

В положение «Об общем собрании работников» разработаны и утверждены такие пункты как: основные задачи общего собрания, компетенции, права, организация управления, организация с другими органами самоуправления, ответственность общего собрания работников.

К компетенции Общего собрания относится:

1) принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) давать рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

3) избирать представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

4) ходатайствовать о награждении работников Учреждения;

5) рассматривать иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Педагогический совет -является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

В положение «О педагогическом совете» разработаны и утверждены такие пункты как: основные задачи педагогического совета, функции, права, организация управления, организация с другими органами самоуправления, ответственность общего собрания работников, делопроизводство

Компетенция Педагогического совета:

1) реализация государственной политики в сфере образования;

2) совершенствование организации образовательного процесса;

3) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности; 4) рассмотрение образовательных программ Учреждения;

5) обсуждение учебно - методических материалов, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;

6) вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс;

7) внедрение в работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

8) рассмотрение отчета по результатам самообследования, вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

9) обсуждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;

10) иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые Педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

2 уровень управления – старший воспитатель, старшая медсестра, завхоз – это должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работников, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право: 1) на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом;

2) защиту профессиональной чести и достоинства; 3) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня. Обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции: 1) соблюдать устав; 2) правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты; 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; 4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений; 5) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов; 6) выполнять условия трудового договора; 7) заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей); 8) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Деятельности работников Учреждениярегламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, локальным нормативным актом Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОУ, порядок принятия ими решения устанавливается уставом ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры. Имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и реализуемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

3 уровень управления - осуществляется воспитателями, специалистами, обслуживающим персоналом

Объект управления – дети и родители (законные представители)
Созданная структура управления не является чем-то неподвижным, она меняется в связи с развитием дошкольного образовательного учреждения и может предопределять изменения в этом развитии. В детском саду функционирует  Первичная профсоюзная организация, родительский комитет, творческая группа. Приложение №2

Качество и эффективность управленческой деятельности во многом зависят от применяемых методов управления, от степени их соответствия объекту управления, складывающейся управленческой ситуации, характера решаемых проблем.

В соответствии с этим формируется система управления персоналом ДОУ. В качестве базы для ее построения используются методы, разработанные наукой и апробированные практикой: экономический метод;социально-психологический метод и др.

С помощью организационных методов создаются необходимые условия функционирования ДОУ. Данные методы ориентированы на необходимость дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в конкретном учреждении. Составным элементом таких методов является премирование исполнителей, осуществляется оно за реальные успехи, за многолетний стаж, лояльность по отношению к руководству, дисциплинированность, инициативу. Поэтому сегодня в условиях, когда необходимо развивать творческий подход к делу, постоянное стремление к новому, необходимо находить новые методы работы с персоналом. На помощь приходят социально-психологические методы управления, сформировавшиеся в 20-х гг. ХХ столетия. Они предполагают два направления воздействия на поведение работников и повышение их трудовой активности:

- Формирование благоприятного морально-психологического климата в коллективе, развитие доброжелательных отношений между руководителем и подчиненными, оказание им поддержки.

- Раскрытие личных способностей каждого работника, оказание помощи в их совершенствовании, что ведет к максимальной самореализации человека в трудовой деятельности.

Умелое и грамотное применение и сочетание различных методов управления, является одним из главных факторов успеха развития ДОУ, ведь, люди - главное достоинство любой организации, для того чтобы добиться оптимальной отдачи от своих подчиненных и, тем самым, добиться успехов в своей деятельности.

Таким образом, в ДОУ реализуется возможность участия в управлении ДОУ всех участников образовательного процесса. Заведующий ДОУ занимает место координатора стратегических направлений.

Дошкольное образовательное учреждение - один из видов социальных институтов, система управления которого - всегда процесс активного взаимодействия субъектов, реализующих разнообразные задачи. В ДОУ постоянно происходят различные формы взаимодействия человек-человек (дети, сотрудники, родители и пр.) для реализации разнообразных задач организационной структуры учреждения, которые рассматриваются руководителем как объекты с позиций социально-психологической теории управления

**Список используемых источников:**

1 Дружинин. В.М. Управление муниципальной системой образования. Уч-мет пособие. М, Мнемозина, 2013.

2 Жуков В.И. На рубеже тысячелетий: социология отечественных преобразований (1985-2005 годы). – М.: Изд-во РГСУ, 2008.

3 Карогодзе М.Е. Социальная сфера и местное самоуправление. М., 2014.

4 Куранов А.К. Полномочия органов местного самоуправления в области образования: Дис. ... канд. юрид. наук. Липецк, 2013.

5 Матюшева Т. Н. Правовой статус гражданина Российской Федерации в сфере образования: Дис. ... канд. юрид. наук. Ростов н/Д, 2014.

6 Менеджмент, маркетинг и экономика образования: Учебное пособие. – 2-е изд./ Под ред. А.П. Егоршина, Н.Д. Никандрова. – Н.Новгород: НИМБ, 2014.

7 Назаров В.Л. Модернизация муниципальной системы образования. М., 2012.