

## Структура и органы управления ДОУ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом. Координацию и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий.

Заведующий назначается на должность начальником управления образования администрации города Евпатории Республики Крым.



Управление дошкольной образовательной учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования».

Организационная структура управления ДООУ представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Управление в МБДООУ «ДС № 29 «Чебурашка» строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. Единоличным исполнительным органом является руководитель— заведующий МБДООУ Печникова Любовь Николаевна, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

### **I структура – органы самоуправления:**

- Общее собрание трудового коллектива.
- Педагогический совет.
- Управляющий совет.
- Совет родителей.

Формами общественного управления ДООУ являются: Общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет ДООУ, Управляющий совет ДООУ, Совет родителей ДООУ.

**II структура – административное управление**, которое имеет несколько уровней управления.

**Первый уровень** обеспечивает заведующий, который входит в состав Педагогического совета, сотрудничает с родительскими комитетами групп, утверждает согласованные решения. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего, его ответственность перед Учредителем.

Структура дошкольного образовательного учреждения соответствует решаемым ДООУ задачам, механизм управления дошкольным образовательным учреждением определяет его стабильное функционирование.

**Второй уровень** управления осуществляют заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, которые взаимодействуют с соответствующими объектами управления.

На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между данными работниками с учетом их подготовленности, опыта, а также структуры ДООУ.

**Третий уровень** управления осуществляют старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, медицинские сестры. На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.

**Заведующий ДОУ: Печникова Любовь Николаевна**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

**Часы приема по личным вопросам:**

В своей деятельности заведующий ДОУ руководствуется:

- действующим законодательством;
- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Указами Президента РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- Законодательными и нормативными документами;
- Трудовым договором;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка.

Заведующий организует целенаправленный процесс развития ДОУ в соответствии с его статусом и на основе взаимодействия всех структурных подразделений ДОУ. Руководитель занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами, и обслуживающим персоналом. Родители (законные представители) могут обращаться к заведующему за консультациями и вносить собственные предложения по улучшению работы ДОУ. Является председателем Управляющего Совета ДОУ. Управляющий Совет ДОУ работает в тесном контакте с профсоюзной организацией.

**Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:**

**Саранцева Ирина Николаевна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

**Часы приема по личным вопросам:**

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе осуществляет руководство учебно-воспитательной работой учреждения, мобилизует воспитателей

на решение поставленных задач, концепцией дошкольного воспитания перед дошкольным образовательным учреждением, проводит заседания педагогического совета, семинары, консультации, привлекает родителей к активному участию в воспитательно-образовательном процессе. Осуществляет консультативную работу с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей, создаёт условия для формирования у них потребностей в компетентных образовательных услугах для своих детей. Комплектует группы учебными пособиями, играми, игрушками, организывает сотрудничество с другими дошкольными образовательными учреждениями, учреждения дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, детскими разливательными центрами, и других инфраструктуры т.п.

#### **Заведующий хозяйством:**

**Онопченко Татьяна Михайловна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Руководит работами по хозяйственному обслуживанию, обеспечивает здоровые и безопасные условия пребывания детей в ДОУ и условия труда для работников учреждения.

Заведующий хозяйством подготавливает проект договора с обслуживающими организациями и проводит контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно – гигиеническим состоянием здания, исправностью осветительных, отопительных, вентиляционных систем. Осуществляет контроль за состоянием помещений, планирует закупки дезинфицирующих и моющих средств, мебели, посуды, оборудования. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории, контролирует выполнение противопожарных мероприятий и других условий безопасности детей и взрослых.

#### **Педагогический состав:**

##### **Старший воспитатель:**

**Щеткова Оксана Анатольевна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Старший воспитатель осуществляет методическое сопровождение воспитательно — образовательной работы в ДОУ, организует целенаправленный воспитательно — образовательный процесс на основе Устава, Концепции и программы развития, образовательной программы и годового плана ДОУ и в соответствии со статусом учреждения. Участвует в разработке и внедрении программ развития и

педагогических планов. Старший воспитатель проводит методическую работу в педагогическом коллективе: посещает занятия воспитателей, готовит педагогов к аттестации и корректирует конспекты НОД, сценарии открытых мероприятий воспитателей, для воспитателей проводит индивидуальные и групповые консультации.

**Музыкальный руководитель:**

**Топчий Елена Валерьевна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Музыкальный руководитель обеспечивает выполнение основной образовательной программы ДООУ направление - музыкальное воспитание и эстетического развития детей с учётом специфики возраста воспитанников. Организует и проводит музыкальные занятия, литературно-музыкальные утренники, вечера. Консультирует педагогов и родителей по вопросам музыкального воспитания дошкольников.

Музыкальный руководитель предоставляет опыт своей работы на городских и районных фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения.

Сотрудничает в воспитательно — образовательном процессе со всеми специалистами ДООУ.

**Педагог-психолог:**

**Назарчук Наталия Петровна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Обеспечивает благоприятные психологические условия для охраны здоровья и развития личности детей. Ведет работу по следующим направлениям: консультации, диагностика, коррекционно-развивающая работа, психологическое просвещение и психологическая профилактика.

**Учитель-логопед:**

**Патешина Юлия Юрьевна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Основные направления коррекционно-развивающей работы с дошкольниками: формирование полноценных навыков произношения, развитие фонематического восприятия, представления, доступных возрасту форм звукового анализа и синтеза; развития внимания к морфологическому составу слов и их сочетаний в предложении; обогащение словаря, преимущественно привлечением внимания к способам словообразования, к эмоционально-оценочному значению слов; воспитание умений правильно составлять простое и сложное распространенное предложение, употреблять разные конструкции предложений в самостоятельной связной речи; развитие связной речи в процессе работы над пересказом с постановкой определенной коррекционной задачи по автоматизации в речи уточненных в произношении фонем; формирование подготовки к обучению грамоте. Консультирование педагогов ДООУ и родителей по вопросам развития речи детей. подготовка документации к ПМПК.

**Инструктор по физической культуре:**

**Наумова Валерия Валерьевна,**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

Обеспечивает выполнение основной образовательной программой по физическому воспитанию детей с учётом возрастных и психофизических особенностей развития дошкольников; отвечает за безопасность воспитанников в процессе обучения; формирует у детей основы здорового образа жизни, двигательные умения и навыки, валеологическую культуру.

Вместе медицинской сестрой и старшим воспитателем контролирует гигиенические условия для проведения занятий. Организует разъяснительную работу с родителями и педагогами ДООУ по вопросам физического воспитания.

Инструктор по физической культуре предоставляет опыт своей работы на городских и районных соревнованиях, фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения. Сотрудничает в воспитательно — образовательном процессе со всеми специалистами ДООУ.

**Воспитатель** непосредственно отвечает за жизнь и здоровье вверенных ему детей, планирует и осуществляет воспитательно — образовательную работу в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве ДООУ. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Сотрудничает в воспитательно — образовательном процессе со всеми специалистами ДООУ. С группой детей проводит занятия, как в первой половине дня, так и во второй, также дополнительно индивидуально по рекомендациям специалистов, обсуждает вопросы с родителями и пр. Воспитатель участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, контролирует двигательную и зрительную нагрузку детей и своевременность внесения родителями платы за присмотр и уход ребёнка в ДООУ.

Медицинское обслуживание в МБДОУ, организация питания в ДОУ осуществляет **медицинская сестра Русанова Елена Николаевна**

**Чуприна Елена Михайловна**

Контролирует санитарно-эпидемический режим в ДОУ, осуществляет контроль за выполнением режима дня, организацией питания детей, физическим развитием воспитанников, проведением утренней гигиенической гимнастики, НОД по физическому развитию, организацией прогулок. Организует мероприятия по закаливанию детей и участвует в организации оздоровительных мероприятий. Ведет ежедневный учет детей отсутствующих по болезни, организует утренний прием детей в ДОУ (утренний фильтр) в соответствии с законодательством РФ. Оказывает первую доврачебную помощь. Оформляет документацию для проведения периодических медицинских осмотров. Организует проведения диспансеризации воспитанников ДОУ. Ведет учет воспитанников, состоящих на «Д» учете у врачей – специалистов. Проводит консультативно-просветительскую работу с педагогами и родителями (законными представителями) по вопросам профилактики заболеваний, соблюдения санитарно-гигиенических правил по предупреждению распространения инфекций, по формированию здорового образа жизни. Согласовывает с родителями профилактические прививки детей.

Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, ведет журнал здоровья сотрудников, проверяет организацию горячего питания в группах.

**Помощник воспитателя** помогает воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, с воспитателем отвечает за жизнь и здоровье воспитанников. Помощник воспитателя организует питание детей.

Участвует в организации мероприятий по социальной адаптации, духовному и физическому развитию детей.

**Делопроизводитель:**

**Костюкова Наталья Николаевна**

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова, дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Выполняет обязанности, определенные нормативными правовыми актами для образовательных учреждений и Уставом МБДОУ, принимает и регистрирует корреспонденцию, передает заведующему детским садом, в соответствии с резолюциями заведующего передает документы на исполнение, ведет картотеку учета прохождения документов, осуществляет контроль за их исполнением, выдает необходимые справки по зарегистрированным документам, обеспечивает сохранность проходящей служебной документации. Ведет учет переписки детского сада с организациями. Готовит под руководством заведующего детским садом приказы и распоряжения, их оформление и доведение до сведения сотрудников.

**Старший специалист по закупкам:**

Карпухина Наталья Владимировна

**Российская Федерация Республика Крым, город Евпатория, улица Некрасова,  
дом 100**

**Электронная почта: [cheburashka.29@mail.ru](mailto:cheburashka.29@mail.ru)**

Обеспечивает эффективного использования средств бюджета. Обеспечивает открытость и прозрачность при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Исполняет предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с законодательством РФ в сфере закупок.