

МУ «УДО Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №3 «ИМАН» Г. УРУС-МАРТАН»  
(МБДОУ «Детский сад №3 «Иман» г. Урус-Мартан»)

МУ «Хьалха-Мартанан муниципальни кюштан ШХЪДУ»  
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени  
«ХЪАЛХА-МАРТАНАН БЕРИЙН БЕШ №3 «ИМАН»  
(МБШХЪДУ «Хьалха-Мартанан берийн беш №3 «Иман»)

**Информация о структуре и об органах управления  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 "Иман" г. Урус-Мартан  
Урус-Мартановского муниципального района»**

**1. Информация о структуре и об органах управления образовательной  
организации.**

**Руководство детского сада.**

**К администрации дошкольного учреждения относятся:**

- **Заведующий детским садом**
- **завхоз**
- **заместитель заведующего по АХЧ**
- **заместитель заведующего по ВМР**

**Заведующий детским садом-**

Заведующий осуществляет общее руководство детским садом. В своей деятельности она опирается на Закон РФ «Об образовании», Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, Устав дошкольного учреждения, и на другие законодательные акты. Она занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами, и обслуживающим персоналом. Кроме того, заведующая отвечает за рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

Родители могут обращаться к заведующему за консультациями и вносить собственные предложения по улучшению работы с детьми, в частности, предложения по организации дополнительных услуг. Родители также в праве требовать от нее, чтобы руководимый ею коллектив обеспечивал ребенку подобающий уход, воспитание и обучение, охрану и укрепление здоровья - в соответствии с условиями договора.

**Завхоз -** руководит работами по хозяйственному обслуживанию детского сада. Заказывает поставщикам продукты питания, следит за качеством привезённой

продукции. Следит за состоянием помещений, занимается закупками мебели, посуды, оборудования и игрушек. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории, следит за выполнением противопожарных мероприятий и других условий безопасности детей и взрослых.

### **Зам.зав.по АХЧ**

Создает и обеспечивает оптимальные условия для организации образовательного процесса и выполнения работниками трудовых функций, организует условия размещения воспитанников и работников, обеспечивает эффективное использование помещений и коммуникаций, организация и контроль материально-технического обеспечения условий образовательного процесса и деятельности работников ДОУ.

Организует работу обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения и документационное сопровождение процессов использования и обслуживания зданий, помещений и оборудования.

### **Зам.зав.по ВМР**

-Организует текущее и перспективное планирование деятельности, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности ДОУ.

- Координирует работу воспитателей ДОУ.

-Обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса и использование современных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

-Осуществляет контроль качества воспитательно-образовательного процесса, определяемого образовательной программой ДОУ, которая разрабатывается в соответствии с ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, условиям ее реализации.

-Координирует взаимодействие представителей педагогической науки и практики.

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

-Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую работу.

- Составляет расписание ООД и других видов воспитательной деятельности.

-Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

-Осуществляет комплектование ДОУ детьми, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.

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

-Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления ДОУ.

-Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДОУ.

-Принимает меры по оснащению групп и помещений ДОО современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению их учебно-методической, художественной и периодической литературой.

-Осуществляет работу по наполнению сайта;

-Осуществляет ведение документации по охране труда;

-Заменяет временно отсутствующего руководителя на основании оплаты по тарификации.

-Получает от заведующего ДОО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера знакомится под расписку с соответствующими документами.

-Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию с заведующим и педагогическими работниками ДОО.

-Информирует заведующего ДОО и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях связанных с жизнью и здоровьем детей.

-Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя.

-Соблюдать трудовую дисциплину.

-обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

### **Основной педагогический состав:**

Все педагоги детского сада должны иметь высшее профессиональное или среднее специальное педагогическое образование.

### **Воспитатель -**

педагог, непосредственно отвечающий за жизнь и здоровье вверенных ему детей. Однако воспитательница не просто «приглядывает» за малышами, она планирует и проводит занятия, игры, прогулки и развлечения в соответствии с возрастом детей. Создает условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы и, собственно говоря, сама же ее реализует. Совместно с музыкальным руководителем готовит праздники, развлекательные и спортивные занятия. Руководит работой помощника воспитателя.

Кроме того, воспитатель ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом.

### **Музыкальный руководитель-**

отвечает за музыкальное воспитание. Организует и проводит музыкальные занятия, литературно-музыкальные утренники, праздники. Выявляет музыкально одаренных детей и занимается с ними индивидуально и в группе. Участвует в проведении утренней гимнастики, физкультурных занятий и развлечений, обеспечивает музыкальное сопровождение организованных игр детей во 2-й половине дня, проводит музыкально-дидактические, театрализованные и ритмические игры.

### **Медицинские работники:**

#### **медицинская сестра -**

контролирует санитарно-эпидемический режим в детском саду, а также следит за соблюдением режима дня, питанием детей, правильным проведением утренней гимнастики, физкультурных занятий и прогулок. Организует мероприятия по закаливанию детей и участвует в организации оздоровительных мероприятий. Ведет ежедневный учет детей, отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей.

Кроме того, медсестра готовит детей к врачебным осмотрам и сама участвует в них, проводит взвешивание, антропометрические измерения детей, осуществляет профилактические прививки и выполняет назначения врача.

Составляет и раскладывает ежедневное меню и следит за качеством приготовления пищи. Она ежедневно производит пробу готовых блюд. Следит за выполнением графика получения пищи группами и проводит ежедневный обход групп, проверяя организацию питания в группах.

Согласовывает с родителями профилактические прививки детей, планируемые в дошкольном учреждении.

### **Младший обслуживающий персонал:**

К младшему обслуживающему персоналу относятся **помощник воспитателя, повар, дворник, машинист по стирке и ремонту белья, кастаньяша, кладовщик**. Все эти сотрудники обеспечивают бесперебойную работу дошкольного учреждения, но только помощник воспитателя работает непосредственно с детьми.

#### **Помощник воспитателя -**

помогает воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, и вместе с воспитателем отвечает за жизнь и здоровье воспитанников. Помощник воспитателя приносит с кухни пищу и раздаёт её вместе с воспитателем детям, затем убирает и моет посуду, готовит воду для умывания детей, для полоскания рта; в старших группах помогает детям организовать сервировку детских столов. Помогает воспитателю одеть детей на прогулку, проводить и встретить после неё, раздеть детей перед тихим часом и одеть после него. Готовит все необходимое для проведения закалывающих и гигиенических процедур.

Также пом воспитателя отвечает за чистоту в помещениях; два раза в день она проводит влажную уборку в группе. В соответствии с требованиями СЭС проводит санитарную обработку посуды, игрушек. Следит за чистотой полотенец, меняет их по мере загрязнения, помогает воспитателю в проведении гигиенических процедур с детьми. Один раз в 10 дней проводит смену постельного белья.

**Все сотрудники детского сада работают в тесном контакте друг с другом, создавая наилучшие условия для физической и психической жизни ребенка.**

## **2. Информация о наименовании структурных подразделениях (органов управления).**

### **Деятельность структурных подразделений в ДОУ**

Структурное подразделение ДОУ	Цели и задачи, содержание деятельности	Члены структурного подразделения	Взаимосвязь с другими структурными подразделениями
Педагогический совет (ПС)	Выполнение нормативных документов по дошкольному воспитанию. Утверждение годового плана работы и программного развития ДОУ. Повышение уровня воспитательно-образовательной работы с дошкольниками. Внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки. Повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности и взаимосвязи	Заведующий ДОУ, педагогический состав, родители	Аттестационная комиссия
Общее собрание трудового коллектива (ОС)	Осуществление общего руководства ДОУ. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Утверждение нормативно-правовых документов ДОУ	Все работники ДОУ	Профсоюзный комитет
Родительский комитет (РК)	Обеспечение постоянной взаимосвязи детского сада с родителями. Осуществление помощи ДОУ в его работе и организация выполнения всеми родителями законных требований	2-3 родителя от группы	педагогический совет
Профсоюзный комитет (ПК)	Представление защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза. Разработка нормативно-правовых документов ДОУ имеющих отношение к выполнению трудового законодательства. Контроль за их соблюдением и выполнением	Члены профкома	Общее собрание трудового коллектива, комиссия по трудовым спорам

Комиссия по охране труда	Разработка программы совместных действий работодателя, профсоюзного органа по улучшению условий охраны труда; контроль за соблюдением нормативных актов; организация профилактической работы по улучшению условий труда	Представители профкома и трудового коллектива	Профсоюзный комитет
--------------------------	---	---	---------------------

### **Руководители структурных подразделений**

Структурное подразделение ДОУ	Руководитель структурного подразделения Фамилия, имя, отчество	Должность	Место нахождения структурного подразделения
Педагогический совет (ПС)	Ибрагимова И.У.	Заведующий	МБДОУ «Детский сад №3"Иман" г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района»
Общее собрание трудового коллектива (ОС)	Ибрагимова И.У.	Заведующий	
Родительский комитет (РК)	Хехоева Ж.М.	Родитель	
Профсоюзный комитет (ПК)	Халидова З.И.	Педагог дополнительного образования	
Комиссия по охране труда	Абдуев Ш.Ш.	Зам.зав.по АХЧ	

### **3. Сведения о наличии Положений о структурных подразделениях (об органах управления)**

- 1. Педагогический совет (ПС)**
- 2. Общее собрание трудового коллектива (ОС)**
- 3. Родительский комитет (РК)**
- 4. Профсоюзный комитет (ПК)**
- 5. Комиссия по охране труда**