МУ «УДО Урус-Мартановского муниципального района»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

1. **«ДЕТСКИЙ САД «АМИНА» С. ШАЛАЖИ**
2. **УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**
3. **(МБДОУ «Детский сад «Амина» с. Шалажи»)**
4. МУ «Хьалха-Мартанан муниципальни кIоштан ШХЬДУ»
5. **Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени**
6. **«ХЬАЛХА-МАРТАНАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН**
7. **ШАЛАЖА ЮРТАН БЕРИЙН БЕШ «АМИНА»**
8. (**МБШХЬДУ «Шалажа юртан берийн беш «Амина»)**

**Информация о структуре и об органах управления**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Амина» с.Шалажи**

**Урус-Мартановского муниципального района»**

**Информация об органах управления**

***Органы управления***

|  |
| --- |
| КПДО  Председатель – Джунаидов А.С.  Конт.телефон: 8 (8712) 29-58-50  Эл.почта: kpdo@kpdo.ru |

|  |
| --- |
| МУ «УДО Урус-Мартановского муниципального района»:  .Начальник – А.А. Эльдарханов  Конт.телефон: 8 (928) 020-16-83  Эл.почта: udo.urus@mail.ru |

|  |
| --- |
| Заведующий ДОУ – Магомадова Р.А.  Конт.телефон: 8 9289400013  Эл.почта: mbdou.amina@mail.ru |

**1. Информация о структуре ДОУ.**

**Руководство детского сада.**

**К администрации дошкольного учреждения относятся:**

-**Заведующий детским садом**

- **завхоз**

**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.

**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, кастелянша, 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 закаливающих 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) | Магомадова Р.А | Заведующий | МБДОУ «Детский сад «Амина»  с. Шалажи  Урус-Мартановского муниципального района» |
| Общее собрание трудового коллектива (ОС) | Магомадова Р.А. | Заведующий |
| Родительский комитет (РК) | Хадизова Т.Т. | Родитель |
| Профсоюзный комитет (ПК) | Исаева Ф.А. | Музыкальный руководитель |
| Комиссия по охране труда | Магомадов А.И. | Завхоз |

**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**

**Управленческая система ДОУ:**

**Административное**

**управление**

**Самоуправление**

**Общее собрание**

**Профсоюзный комитет**

**Заведующий ДОУ**

**Тел: 89289400013**

**Педагогический совет**

I уровень

**Родительский комитет**

II

уровень

**тел. 89287459549**

Медсестра

**тел. 89287897290**

Старший воспитатель

**тел. 9389005001**

Завхоз

**тел. 8928783 31 31**

обслуживающий персонал

повара ,кухонные работники

педагог-психолог

сторожа

медсестра

музык. руководители

Воспитатели

III

уровень

**Дети, их родители**

IV уровень