

Администрация г. Улан-Удэ  
Муниципальное казенное учреждение Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №67 «ПОДСНЕЖНИК» комбинированного вида г. Улан-Удэ  
670034, г. Улан-Удэ, ул. Жуковского, 2а, телефон 44-14-69, 44-69-44, [detsaduu67@mail.ru](mailto:detsaduu67@mail.ru)

---

Согласовано  
Председатель ПК  
МБДОУ №67 «Подснежник»  
Хитц С.В.Хныкина  
02.09.2020

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №67  
«Подснежник»  
Б.Г.Доржиева  
приказ №89 от 02.09.2020г.



Положение  
о структуре управления МБДОУ «Детский сад №67  
«Подснежник» комбинированного вида г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ

## **Положение о структуре управления МБДОУ «Детский сад №67 «Подснежник» комбинированного вида**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о структуре управления деятельностью (далее – Положение) в МБДОУ «Детском саду №67» комбинированного вида (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором МБДОУ «Детского сада №67 «Подснежник» комбинированного вида, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.2. Структура управления – упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, обеспечивающих функционирование и развитие организации как единого целого.

1.3. Структура управления представляется в виде системы оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в её состав органами управления и работающими в них людьми, согласно штатного расписания Учреждения и должностных инструкций.

1.4. Целью структуры управления является установление чётких взаимосвязей между отдельными элементами, распределения между ними прав, обязанностей и ответственности.

1.5. Структура управления утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.6. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является элементом организационной структуры управления Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в структуру управления вносятся руководителем Учреждения и обсуждаются на заседании административного совещания.

1.8. Срок структуры управления не ограничен, действует до принятия новой.

### **2. Функции структуры управления**

2.1. Структура управления:

2.1.1. определяет порядок и форму взаимодействия между входящими в её состав элементами;

2.1.2. распределяет функциональные обязанности, права и ответственность между элементами структуры;

2.1.3. определяет их компетентность в решении определённых проблем.

### **3. Элементы структуры управления**

3.1. В состав структуры управления входят все работники Учреждения

3.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.3. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заведующий), назначаемый Учредителем – Комитетом образования на договорной основе.

3.4. Прием на работу руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Полномочия заведующего Учреждением определены законодательством РФ и конкретизируются в договоре между учредителем и Учреждением и трудовым договором, утверждаемым учредителем.

3.6. Заведующий действует от имени Учреждения, представляет его во всех других учреждениях и организациях; распоряжается его имуществом в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и учредителем; выдаёт доверенности; открывает счета в банках и других кредитных учреждениях; в соответствии с законодательством о труде осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы; несёт ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем.

3.7. В структуре управления Учреждения выделяются: органы самоуправления - Общее собрание Учреждения, Совет педагогов, Родительский комитет и другие; советы и комиссии - Комиссия по ОТ и ТБ, Психолого-медико-педагогический консилиум и т.д.

3.8. Под уровнем управления понимают совокупность должностей, занимающих определённую ступень в системе управления Учреждением.

3.8.1. 1-й уровень – заведующий Учреждением.

3.8.2. 2-й уровень – старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ..

3.8. Заместители заведующего имеют в своём подчинении определённые категории работников.

#### **4. Порядок и взаимодействие структурных элементов**

4.1. Первичным элементом структуры управления рабочим персоналом является служебная должность. Формирование системы должностей зависит от объёма, состава и характера функций работников конкретной организации.

4.2. Во главе структуры управления Учреждения стоит заведующий. Он создаёт условия для работы всего коллектива, руководит ею и контролирует её. Устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей сотрудников Учреждения по должностным инструкциям. Действует от имени Учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях. Распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, предоставленных договором между учредителем и Учреждением. В подчинении заведующего находятся: старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ.

4.3. Старший воспитатель осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива в рамках реализуемых программ. Организует работу педагогического кабинета, опираясь на современные требования. Устанавливает контакты в социуме с партнёрами по образовательной деятельности. Участвует в определении содержания работы педагогического совета, обеспечивает его подготовку и проведение, а также, осуществляет контроль за реализацией принятых решений. Систематически проверяет планирование работы всех педагогов и несёт персональную ответственность за ведение педагогической документации. В подчинении старшего воспитателя находятся воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог и учитель бурятского языка.

4.4. Заместитель заведующего по АХЧ руководит работой младшего обслуживающего персонала (МОП) по хозяйственному обслуживанию Учреждения и контролирует её. Ведёт книгу учёта материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности. В подчинении заведующего хозяйством находятся младшие воспитатели, повара, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кастелянша, рабочий по стирке белья и ремонту белья (спецодежды), сторожа, дворники.

4.5. В своей работе работники Учреждения руководствуются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями заведующего.

4.6. Чёткое вертикальное и горизонтальное разделение труда на каждом уровне управления отражено в должностных инструкциях для конкретных работников, которые утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются с Профсоюзным комитетом Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Доржиева Баирма Галсановна

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022