**Процесс управления представлен в трёх уровнях.**

**1 уровень управления Бюджетным учреждением**.

Заведующий осуществляет непосредственное руководство различными службами;

- педагогической,

- медицинской,

- административно - хозяйственной службой.

Органы самоуправления участвуют в решении ряда управленческих задач, контролируют их выполнение. Существующая система управления работает эффективно, дает устойчивые положительные результаты. Руководитель делегирует полномочия своим заместителям: заместителю заведующего по воспитательной работе, медицинской сестре, заведующему хозяйством и определяет их должностные обязанности и права.

Координация деятельности всех педагогов, обслуживающего персонала обеспечивает слаженность, бесперебойность и непрерывность в работе. С этой целью проводятся собрания, педагогические советы, совещания при заведующем и заместителе заведующего по воспитательной работе. Систематически осуществляется контроль за деятельностью педагогов в форме наблюдений, проверок со всех сторон деятельности, учете и анализе. По результатам контроля проводится корректировка воспитательно- образовательного процесса.

Деятельность Бюджетного учреждения строится на диагностической основе педагогов, анкетирования и социального опроса родителей. При организации образовательно-воспитательного процесса используются алгоритмы и циклограммы, позволяющие повысить эффективность труда, улучшить качество работы, сэкономить и правильно распределить рабочее время.

**2 уровень управления Бюджетным учреждением.** На втором уровне организационной структуры находится:

**Заместитель заведующего по воспитательной работе.**

**Задачи заместителя  заведующей по учебно-воспитательной работе:**

-  осуществляет руководство и внедрение программ, педагогических технологий, проводит мониторинг, организует методическое обеспечение.

- укомплектованность педагогическими кадрами, их расстановка и взаимозаменяемость, внешний вид педагогов

- готовность помещения групп и участков к рабочему дню

- готовность педагогов к образовательному процессу: наличие плана и подготовка к проведению специально организованной деятельности (занятий)

- соблюдение режима дня, правил безопасности и правил внутреннего распорядка МДОУ, если есть проблемы, какие меры приняты и планируется предпринять.

**Заместитель заведующий по хозяйственной работе** - обеспечивает организацию труда младшего обслуживающего персонала.

**Задачи заместителя заведующий  по хозяйственной работе,**

- укомплектованность младшим обслуживающим персоналом, их расстановка и взаимозаменяемость, внешний вид младшего обслуживающего персонала

- готовность территории, здания, всех коммуникаций

- обеспечение охраны труда

- обеспечение пожарной, антитеррористической безопасности

- соблюдение санэпид режима, и правил внутреннего распорядка МДОУ

- вопросы снабжения, бесперебойного функционирования МДОУ.

**Медицинская сестра МДОУ** (работник детской поликлиники) -  взаимодействует с педагогами, младшим обслуживающим персоналом, проводит санитарно-просветительную работу среди работников МДОУ и родителей.

организация питания (пищеблок, группы), подпись меню безопасность в группах и всего рабочего процесса результаты утреннего санитарного обхода групп, рабочих мест соблюдение санэпидрежима и правил внутреннего распорядка МДОУ

**3 уровень управления Бюджетным учреждением.** Третий уровень управления осуществляют:

- воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, воспитатель по физической культуре, учитель - логопед. На этом уровне объектами управления являются дети и их родители.

* численность детей, состояние здоровья детей и сотрудников количество отсутствующих детей, причина отсутствия, доклад о мерах по карантину, если есть

Все эти функциональные подразделения в структуре детского сада специализированы на выполнение определенных видов управленческих действий и могут принимать решения относительно круга специальных вопросов.

**Педагогический совет учреждения.**

**Компетенция педагогического Совета:**

- утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования МДОУ

- утверждает программу развития детского сада

- осуществляет стратегию образовательного процесса в детском саду

- осуществляет и утверждает выбор образовательных программ, педагогических технологий;

- обсуждает и утверждает годовой план работы Детского сада, план летней оздоровительной работы, план оздоровительно-профилактической работы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- определяет направления инновационной работы, отслеживает её ход и наблюдает за результатами этой деятельности, определяет направления взаимодействия детского сада с методическими службами города;

- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучению и обобщению передового опыта, представляет педагогических и других работников детского сада к различным видам поощрения;

- рассматривает состояние программно-методического, технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги воспитательной работы;

- заслушивает отчёты руководителя детского сада, педагогических, медицинских и других работников детского сада по обеспечению качественного образовательного процесса;

- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

Качество воспитательно-образовательного процесса в МДОУ находится в прямой зависимости от психолого-педагогических условий развития ребёнка в МДОУ, от профессиональной компетенции педагогов и его отношения к работе, от их психического и физического состояния, от общественного авторитета детского сада, его уровня престижа в социуме. В свою очередь, качество перечисленных критериев зависит от качества контроля и управления деятельностью всего коллектива, осуществляемого административным составом учреждения, в частности, руководителем.

Современный руководитель дошкольного образовательного учреждения должен уметь научно организовать свой рабочий день с реальной загруженностью и максимальной отдачей. Для этого в учреждении должна быть создана команда единомышленников из сотрудников и родителей, которая позволит руководителю делегировать им частично свои полномочия и объединить усилия с целью повышения качества воспитательно-образовательного процесса в МДОУ.

Штат МДОУ детский сад № 1 «Росинка» укомплектован в соответствии со штатным расписанием.

Права и обязанности сотрудников определены должностными инструкциями, выполнение которых обязательно.

Деятельность учреждения направлена на выполнение Устава МДОУ и законодательства РФ.

Права и обязанности сотрудников определены должностными инструкциями, выполнение которых обязательно.

Деятельность учреждения направлена на выполнение Устава МДОУ и законодательства РФ