

**Для оптимальной организации работы МКДОУ «Детский сад №10 «Алёнушка» создана соответствующая система управления.
Структура и органы управления образовательной организацией**

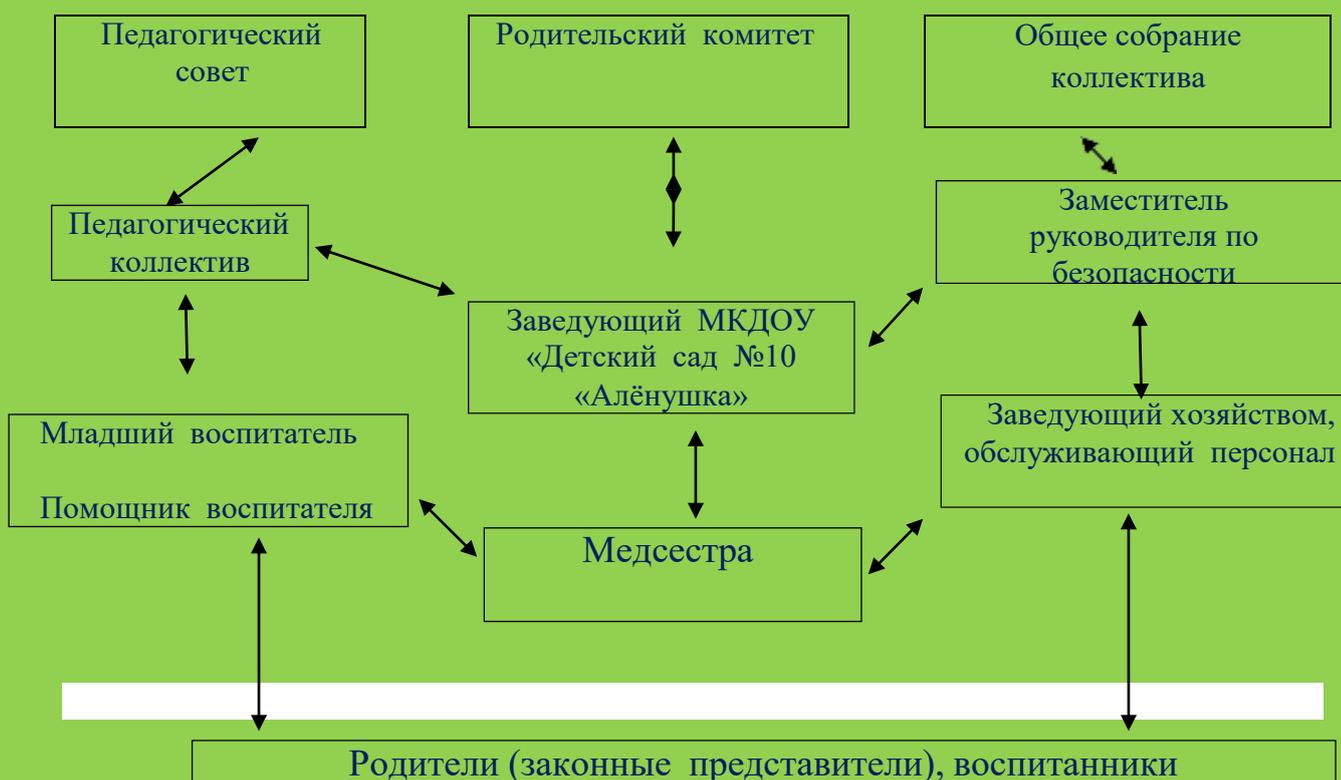
Учредитель:
Администрация муниципального района
«Балейский район»
Адрес место нахождения: 673450, Забайкальский край, город Балей,
Улица Ленина, 24



Комитет образования администрации муниципального района «Балейский район»
Адрес место нахождения: 673450, Забайкальский край, г. Балей, ул. Витимская, 1Б,
Председатель Комитета образования: Чистохин Константин Иванович
Телефон/факс приемной Комитета образования 8(30232)5-13-16
Официальный сайт: <http://комобрбалей.рф/>
Адрес электронной почты: rkobl@mail.ru



Полное официальное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Алёнушка»
Сокращённое наименование: МКДОУ «Детский сад №10 «Алёнушка»
Адрес место нахождения: 673451, Забайкальский край, г. Балей, улица Октябрьская, №97
Заведующий МКДОУ «Детский сад №10 «Алёнушка»: Кузнецова Марина Дмитриевна
Телефон: 8(30232) 5-17-00
График работы: с 7.00-19.00 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни
Официальный сайт: ds_bals_10.bals.zabedu.ru
Адрес электронной: alenushka.10.baley@mail.ru



Согласно Устава управление деятельностью нашего МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на принципах единоначалия и самоуправления. Руководство деятельностью МКДОУ осуществляется заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется воспитателем.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией муниципального района «Балейский район» Забайкальского края, от имени которой действует муниципальное казенное учреждение комитет образования администрации муниципального района «Балейский район» Забайкальского края. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридический адрес администрации муниципального района «Балейский район» Забайкальского края: город Балей, улица Ленина, д.24.

Юридический адрес МКУ Комитета образования администрации муниципального района «Балейский район» Забайкальского края: Забайкальский край, г.Балей, ул. Витимская, 1Б,

Почтовый адрес: 673450, Забайкальский край, г. Балей, ул. Витимская, 1Б

Адрес сайта: <http://mouo.bals.zabedu.ru/>

Учредитель в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- утверждает Устав МКДОУ, изменения и дополнения к нему;
- заключает договор с МКДОУ, определяющий взаимоотношения между Учредителем и МКДОУ;
- контролирует дошкольное учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования, закрепленных за ним на праве оперативного управления объектов собственности (земли, здания, складских помещений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения);
- приостанавливает предпринимательскую деятельность МКДОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- осуществляет контроль за финансово-бухгалтерской дисциплиной МКДОУ;

осуществляет за счет средств местного бюджета финансирование деятельности дошкольного учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;

устанавливает порядок приема воспитанников в МКДОУ;

-изымает средства МКДОУ в свой бюджет, если они получены как платные дополнительные образовательные услуги, оказанные вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

-принимает решение об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за МКДОУ на праве оперативного управления, по истечении срока договора о взаимоотношениях между Учредителем и МКДОУ в случае, если это имущество является излишним, не используется или используется не по назначению.

Администрация учредителя (контактные данные)				
ФИО	Должность	Телефон	Кабинет	Эл. почта
Чистохин Константин Иванович	Председатель Комитета образования	5-13-80	1	
Веневская Светлана Анатольевна	Заместитель председателя Комитета образования	5-13-18	3	
Ташлыкова Анастасия Олеговна	Заместитель председателя Комитета образования	5-13-18	3	
Богаченко Татьяна Владимировна	Директор МКУ «Центр МТО»	5-13-47	9	
Кошечкина Лариса Михайловна	Начальник отдела планирования и финансирования МКУ «Центр МТО»	5-13-90	12	
Сектор дошкольного воспитания				
Мартюшова Ирина Павловна	Начальник отдела общего образования и воспитания	5-13-18	3	
Турина Татьяна Ивановна	Главный специалист по дошкольному воспитанию	5-13-48	11	

Место нахождения Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Алёнушка»: Забайкальский край, г. Балей, ул.Октябрьская, 97

Телефон: (8 30 232) 5-17-00

Адрес электронной почты: alenushka.10.baley@mail.ru

Заведующий МКДОУ «Детский сад №10 «Алёнушка»: Кузнецова Марина Дмитриевна

Образование: высшее,

Общий стаж работы в должности – 47 лет,

Телефон руководителя: (8 30232) 5-17-00

Электронная почта руководителя: alenushka.10.baley@mail.ru

Заведующий:

- осуществляет руководство МКДОУ на основе единоначалия;
- несет всю полноту ответственности за деятельность МКДОУ;
- организует работу дошкольного учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом МКДОУ;
- действует от имени МКДОУ без доверенности, представляя его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОУ;
- открывает и закрывает расчетные и иные счета в банке, совершает по ним операции;
- подписывает финансовые документы МКДОУ;
- обеспечивает соблюдение финансово-бухгалтерской дисциплины в МКДОУ;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками данного учреждения;
- назначает и освобождает от должности работников МКДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ;
- применяет к работникам МКДОУ меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ*;
- утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников МКДОУ;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты МКДОУ;
- проводит в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в дошкольном учреждении;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции МКДОУ, выдает доверенности;
- организует аттестацию педагогических работников МКДОУ;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых МКДОУ, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию дошкольного учреждения;
- утверждает годовой план работы, расписание занятий;

- создает условия для реализации общеобразовательных программ в МКДОУ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- организует встречи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности МКДОУ;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции МКДОУ

Общее собрание трудового коллектива МКДОУ:

- рассматривает и принимает Устав и коллективный договор дошкольного учреждения, изменения и дополнения к ним заслушивает отчеты заведующего и председателя профсоюзного комитета МКДОУ о выполнении соглашения по охране труда, коллективного договора;
- рассматривает и принимает программу развития МКДОУ, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и действия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- ходатайствует о поощрении, в том числе награждении краевыми и правительственными наградами наиболее отличившихся работников МКДОУ.

Педагогический Совет МКДОУ:

- определяет основные направления образовательной деятельности МКДОУ;
- рассматривает и принимает план работы МКДОУ, учебный план, календарный учебный график, расписание занятий на учебный год;
- выбирает программы дошкольного образования (основные и дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в педагогическом процессе МКДОУ;
- рассматривает и принимает образовательную программу МКДОУ на учебный год;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МКДОУ;
- организует выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работников МКДОУ;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в МКДОУ;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнении плана работы на учебный год;
- ходатайствует о поощрении, в том числе награждении окружными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников МКДОУ.

Общее родительское собрание

- является коллегиальным органом самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.
- в состав Общего родительского собрания ДОУ входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

Наименование структурных подразделений (органов управления)

Структурных подразделений -нет

Информация о руководителях структурных подразделений

Структурных подразделений -нет

Наличие положений о структурных подразделениях (органах управления)с приложением копий Структурных подразделений нет

Место нахождения структурных подразделений

Структурных подразделений -нет

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии)

Структурных подразделений -нет

Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)

Структурных подразделений- нет