**Органы управления МБДОУ «Детский сад №11»**

    Управление учреждением осуществляет заведующий, который осуществляет руководство учреждением в соответствии с Уставом и  действует от  имени учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях:

•определяет стратегию, цели и задачи учреждения;

•определяет структуру управления;

•распоряжается имуществом учреждения в пределах прав, представленных договором между Учредителем и  Учреждением;

•решает финансово-хозяйственные вопросы;

•в соответствии с законодательством о  труде принимает на работу и увольняет работников;

• осуществляет расстановку кадров;

• поощряет работников учреждения    и     налагает взыскание;

•утверждает локальные акты в учреждении;

•обеспечивает условия безопасности на рабочем месте;

•формирует контингент воспитанников, осуществляя сотрудничество с их семьями;

•несет ответственность за деятельностью учреждения перед учредителем.

 Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе осуществляет руководство учебно-воспитательной деятельностью учреждения:

•координирует работу воспитателей по выполнению годового плана с соблюдением учебной нагрузки и  прав детей;

•осуществляет контроль за выполнением воспитателями должностных инструкций и графиков работы;

•оказывает методическую помощь воспитателям в выборе технологий, методов работы с детьми, планировании образовательного процесса;

•систематизирует и пропагандирует передовой педагогический опыт, современные научные разработки;

•выявляет, обобщает и внедряет передовой опыт;

•контролирует сохранность игрового материала;

•осуществляет контроль за  воспитательно- образовательным процессом и  выявляет проблемные вопросы;

•контролирует  выполнение режима  дня и выполнением  инструкции по охране жизни и здоровья детей;

•координирует и организует работу с семьями воспитанников, со школой;

•планирует вместе с руководителем работу учреждения.

 Заместитель заведующей по хозяйственной работе  отвечает:

•за руководство хозяйственной деятельностью;

• несет ответственность за материальные ценности учреждения;

•за  надлежащим и безопасным для здоровья состоянием и сохранностью здания  дошкольного учреждения, территории, технологического и энергетического и противопожарного оборудования;

•осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей младшего и технического персонала;

•несет ответственность за своевременное оформление отчетной документации и списанию материальных ценностей;

•обеспечивает чистоту и порядок в помещении и на участках.

 **Администрация МБДОУ «Детский сад №11»**

**Заведующий** – Сороко Марина Александровна

**Контактные телефоны**: .(848251)5-59-48, факс (848251)5-59-48.

**Адрес электронной почты**: mbdou11skazka@mail.ru

**Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе** – Николаева Александра Александровна

**Заместитель заведующего по хозяйственной работе** – Рогова Екатерина Александровна

**Сайт МБДОУ «Детский сад №11»**http://mbdou11skazka.ru/

Общественный характер управления МБДОУ «Детский сад № 11» осуществляется через:

 Общее собрание трудового коллектива;

 Совет педагогов;

 Совет родителей.