

ПРОТОКОЛ

заседания ресурсного методического центра (форсайт-центра) «Развитие кадрового потенциала образовательной организации» по направлению «Основа управления образовательным процессом» (для кадрового резерва руководящих и педагогических работников дошкольных образовательных организаций)

от 30.01.2020

№ 2

Место проведения: МАДОУ г. Нижневартовска ДС №41 «Росинка», здание: улица Северная, дом 9а.

Присутствовали: 9 человек.

Категория участников: кадровый резерв руководящих и педагогических работников дошкольных образовательных организаций.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Структура образовательной организации.
2. Структурные подразделения.
3. Систематизированный перечень наименований дел - номенклатура дел.

СЛУШАЛИ: Ротова Раиса Агзамовна, заведующий МАДОУ г. Нижневартовска ДС №41 «Росинка», представила присутствующим на заседании информацию об особенностях организационной структуры дошкольной образовательной организации. О том, что согласно статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации» «образовательные организации самостоятельны в формировании своей структуры...».

Акцентировала внимание на том, что структура образовательной организации имеет структурные подразделения, имеющие свои признаки и видовое различие. Рассказала о функциях руководителей структурного подразделения, на которых возложена ответственность за выполнение поставленных учреждением задач: выполняет работу на основании методик и моделей, делегированных вышестоящим руководством либо выбранных им самостоятельно; соблюдает систему контроля и отчетности. Руководитель структурного подразделения вправе передавать свои полномочия подчиненным. Но ответственность за результат возложена только на него. Деятельность структурного подразделения регламентирует положение о работе структурного подразделения.

На заседании присутствующие рассмотрели стандартную структуру детского сада и входящие в нее подразделения (отделы). Все работники структурного подразделения – работники детского сада. Договоры заключает и юридическую ответственность несет сам детский сад. При этом работники подчиняются руководителю подразделения и действуют для достижения задач подразделения.

Также в процессе встречи говорилось об ответственном за организацию работы структурного подразделения – руководителе отдела, которого назначает заведующий детского сада изданием приказа.

С кадровой точки зрения структурное подразделение (отдел) может состоять из одного руководителя (например, главного бухгалтера). Заведующий детского сада принимает работников структурного подразделения также изданием приказа.

Далее в процессе работы заседания были рассмотрены практические примеры организации штата сотрудников муниципальных дошкольных учреждений, состоящих из одного здания, двух, трех и четырех зданий. Сделаны выводы.

Собравшиеся обсудили и тот факт, что каждое структурное подразделение (отдел) детского сада в процессе своей работы накапливает огромное количество разнообразных документов. Для того, чтобы их систематизировать, «разложить по полочкам» существует специальный документ под названием «Номенклатура дел». Речь шла о роли документа «Номенклатура дел», который позволяет достичь сразу нескольких целей:

- он учитывает все дела, которые ведутся в учреждении;
- группирует их в зависимости от типа или принадлежности;
- обеспечивает их сохранность и быстрый поиск при необходимости;
- определяет правила формирования дел, в зависимости от их сути или хронологии.

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию об особенностях структуры образовательной организации, ее структурных подразделениях; о важности ведения систематизированного перечня наименований дел - номенклатуры дел.

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1. Принять к сведению информацию об особенностях структуры образовательной организации, ее структурных подразделениях; о важности ведения систематизированного перечня наименований дел - номенклатуры дел.
2. По запросу присутствующих участников рассмотреть на следующем заседании вопрос о деятельности наблюдательного совета и совета родителей.

Голосовали:

За – ... человек

Против - 0

Воздержались - 0

Руководитель РМЦ

Ответственное лицо

за организационно-методическую работу
форсайт-центра

Р.А. Ротова

Л.М. Волкова