

Публичный отчет

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Ханжиново Иркутской области Заларинского района за 2016-2017 учебный год

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Ханжиново;

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад с. Ханжиново. Размещается в 2х-этажном панельном бетонном здании постройки 1993 года.

Юридический адрес Учреждения: 666344 Иркутская область, Заларинский район, с. Ханжиново, улица Тракторная 2а.

МБДОУ детский сад с. Ханжиново создан на основании Постановления главы муниципального казенного учреждения «Администрация МО «Заларинский район» от 02.11.2011 года № 921.

Функционирует здание МБДОУ детский сад с. Ханжиново с февраля 1993 года.

Учредителем является муниципальное образование «Заларинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

Юридический адрес органа, исполняющего функции и полномочия Учредителя: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул.Ленина, д.68.

Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления является муниципальное образование «Заларинский район».

Уполномоченным представителем собственника выступает муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район».

Материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем. Финансовое обеспечение Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования «Заларинский район», иных источников в рамках действующего законодательства.

Режим работы МБДОУ детского сада с. Ханжиново – 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя. Режим работы Учреждения установлен учредителем, исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования.

Устав от 12 декабря 2014 года. Лицензирование образовательной деятельности: регистрационный № 4208, серия РО № 038859, регистрационный № 4208 от 12.01.2017 г. Лицензия бессрочная.

Предмет деятельности МБДОУ: реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

График работы - с 07.30 до 18.00.

Посещает детский сад – 41 ребенок.

- В Учреждении функционирует 2 группы:

- младшая разновозрастная-18 детей

- старшая разновозрастная-23 ребенка

Территория детского сада ограждена металлическим забором и полосой зеленых насаждений. Земельный участок детского сада делится на зону застройки, зону игровой деятельности, хозяйственную. Зона застройки включает основное двухэтажное панельное бетонное здание, которое размещено в центре участка. Зона игровой территории включает: индивидуальные групповые площадки на 2 группы со спортивно-игровыми конструкциями, теневыми навесами, песочницами, малыми формами для организации сюжетно-ролевых игр; спортивную площадку; огород.

Младшая разновозрастная группа расположена на 1-м этаже здания. На - 2-м этаже – старшая разновозрастная группа. Групповые помещения образуют блок секции с повторяющимися по

назначению помещениями: приемная, игровая комната, моечная, спальня, совмещенные умывальная и туалетная комнаты.

Цели и задачи Учреждения

- Учреждение создано с целью осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.
- Задачами Учреждения являются:
 - формирование общей культуры у дошкольников;
 - развитие физических, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка;
 - формирование предпосылок учебной деятельности у воспитанников;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - предоставление родителям (законным представителям) методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи по вопросам воспитания и обучения детей.
- Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Для реализации основных задач Учреждение:

разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
разрабатывает и утверждает годовой план работы;
самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
осуществляет в пределах выделенных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
самостоятельно осуществляет подбор и прием на работу, расстановку кадров;
Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;
организовывает и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, контролирует работу этих служб в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
разрабатывает и принимает Устав Учреждения для внесения его на утверждение коллективом;
разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

Имеет право:

устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями;
привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Типы и виды реализуемых образовательных программ в Учреждении.

На основе федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении самостоятельно разрабатывается образовательная программа Учреждения.

- Ведущие цели программы — создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства; создание возможности для того, чтобы дошкольное звено превратилось в полноценный, причем исходный, базисный уровень системы российского образования, как то определяет новый закон; формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

- Основной формой обучения и воспитания детей в Учреждении является организованная деятельность, во время которой широко используются дидактические игры и упражнения, игровые ситуации, демонстрационные картины и таблицы, раздаточный материал и т.д.

Ведущим видом деятельности для детей дошкольного возраста является игра.

- Образовательные программы реализуются не только в процессе непосредственно образовательной деятельности, но и в ходе режимных моментов с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждой возрастной группе.

- В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы.

Дополнительная образовательная программа и дополнительные образовательные услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

- В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение создает условия необходимые для: реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности;

оказания дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);

реализации дополнительных образовательных программ различной направленности: физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, познавательно-речевой, социально-коммуникативной

Структура и органы управления образовательной организацией

Муниципальное образование «Заларинский район».

- Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».
 - МБДОУ детский сад с. Ханжиново
 - Общественное управление в дошкольном учреждении представлено общим собранием коллектива, педагогическим советом, родительским комитетом.
- Непосредственное руководство ДОУ осуществляет заведующий ДОУ, назначаемый на должность

Документы:

1. Устав образовательной организации от 12.12.2014г.
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением) регистрационный № 4208, серия РО № 038859, действительна по бессрочно, регистрационный № 9802 от 12.01.2017 г.
3. Правила внутреннего трудового распорядка
4. Коллективный договор от 28.11.2016г.
5. Свидетельства о государственной регистрации права на здание (от 18.11.2013г.; 38 АЕ 162423); на землю (от 09.12.2013г.; 38 АЕ 162681)
6. Лицензия (копия) на осуществление медицинской деятельности (ЛО-38-01-001899 от 13.08.2014г.)

Образование

1. Учебный план
2. Образовательная программа

Образовательные стандарты

ФГОС ДО (смотреть):

1. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384);

Приложение к приказу Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»

2. Министерство образования и науки РФ Приказ от 30 августа 2013 г. № 1014 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. **Приложение** к приказу от 30 августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

«Руководство. Педагогический состав»

а) Кобзарь Л.А. - заведующая

Возненко М.А. - заместитель заведующего по АХЧ.

б) Расстановка педагогических кадров МБДОУ детский сад с. Ханжиново

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Образование	Стаж работы		Занимаемая должность	Повышение квалификации
			общий	педагогический		
1	Кобзарь Л.А.	высшее	41	41	заведующая	2013, 2014, 2015
2	Ермакова М.А.	высшее	23	21	воспитатель	2014, 2015, 2016
3	Закарюкина Е.М.	высшее	22	22	Музыкальный руководитель	2013, 2015, 2016
4	Мухаметова Л.В.	Среднее специальное	38	25	воспитатель	2011, 2015
5	Родичева В.Н.	Среднее специальное	23	23	Инструктор по физической культуре	2015, 2016
6	Федотова Н.А.	Среднее специальное	28	28	воспитатель	2015, 2016
7	Хисамова С.А.	Среднее специальное	12	1	воспитатель	2013, 2014, 2015, 2016

3.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

-Общая площадь зданий и помещений -1685,5 кв.м.

- из нее: групповых ячеек (раздевальная, групповая, спальня, моечная, туалетная) -277,1 кв.м.

-дополнительные помещения для занятий с детьми, предназначенных для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал) – 277,6 кв.м.

- площадь групповых ячеек для детей в возрасте 3 года и старше- 100,2 кв.м.

- число мест в изоляторе – 2.

- музыкальный зал – 1

- физкультурный зал – 1.

Организация образовательного процесса

Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование Учреждения на новый учебный год

производится в сроки с 1 апреля по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

Зачисление в Учреждение включает в себя следующие административные процедуры: прием осуществляется на основании направления МКУ Комитета по образованию администрации МО «Заларинский район». Порядок комплектования детьми МБДОУ осуществляется на основе сформированной «электронной очереди». При установлении порядка комплектования ДОУ обеспечивается соблюдением прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учёт для предоставления места в дошкольном учреждении. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп определяется в зависимости от санитарных норм, предельной наполняемости групп согласно «Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13».

2. Прием детей в МБДОУ производится на основании следующих документов:

- медицинской карты ребенка; медицинского заключения (медицинской справки органа здравоохранения по месту жительства);
- свидетельства о рождении ребенка (копия);
- медицинского полиса ребенка (копия);
- заявления от родителей (законных представителей), и документов (копия паспорта), удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии документа, подтверждающего льготу при поступлении в детский сад.
- копии СНИЛС, медицинского полиса ребёнка

3. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или соответствующим распоряжением Учредителя.

- дети, которым на 1 сентября исполняется 3 года и старше принимаются в первую очередь;
- дети из многодетных семей;
- работающих одиноких матерей;
- родителей инвалидов 1, 2 групп (оба родителя);
- дети, находящиеся под опекой;
- учащихся матерей;
- дети, отцы которых находятся на службе в Вооруженных силах РФ;
- Дети, сотрудников полиции, МЧС, прокуратуры, судей, следственного комитета РФ;
- дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев;
- дети сотрудников образования.

Комплектование детьми – льготниками, при наличии мест – не более 50%.

4. При приеме ребенка в МБДОУ заключается договор с родителями (законными представителями).

5. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями дошкольные группы могут комплектоваться по одновозрастному и разновозрастному признаку.

6. Предельная наполняемость групп определяется в зависимости от возраста воспитанников и вида групп:

- для детей раннего возраста (от 1,6 года до 3 лет);
- для детей разновозрастной группы от 3 до 7 лет.

Наполняемость групп определяется «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13»

7. Отчисление ребенка из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию ребенка в МДОУ;

8. Отчисление воспитанника оформляется путём расторжения договора с родителями (законными представителями) ребенка.

При приёме ребенка в Учреждение ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При зачислении ребенка в Учреждение оформляются:

- личное дело;
- документы на получение компенсации части родительской платы (в соцзащите, оформляется родителями (законными представителями));
- документы на получение льготы по родительской плате согласно законодательству Российской Федерации или соответствующему решению Учредителя;
- договор с родителями (законными представителями);
- медицинская карта, в которую вносятся сведения о последующих диспансеризациях, прививках и перенесенных заболеваниях;
- заявление родителей;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка о составе семьи;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- копии СНИЛСа, Медицинского страхового полиса ребенка;

Родительская плата не взимается за содержание в ДОО следующих категорий семей:

- детей посещающих группу круглосуточного пребывания с туберкулезной интоксикацией и другими взаимосвязанными заболеваниями;
- детей имеющих I, II и III группу инвалидности;
- опекаемых детей.

При непосещении ребенка ДОО без уважительных причин, родительская плата взимается в полном объеме, в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам, родительская плата в ДОО засчитывается в течение последующих трех дней.

Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет прием детей в группы раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание (в дошкольных группах). Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки из амбулатории, с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

В середине года (январь-февраль) организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

При организации совместной деятельности устанавливается нагрузка в соответствии с санитарными правилами и нормативами для дошкольных образовательных учреждений.

Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей раннего возраста (от 1,5 до 2 лет) -1 час 40 минут;
- Во 2 младшей подгруппе (от 3 до 4 лет) – 10 занятий в неделю по 15 минут, с 10 минутными перерывами между ними.
- В средней подгруппе (от 4 до 5 лет) – 10 занятий в неделю по 20 минут, с 10 минутными перерывами между ними.
- В старшей подгруппе (от 5 до 6 лет) - 15 занятий в неделю по 20-25 минут

- (включая 2 дополнительных занятия по кружковой работе), с 10 минутными перерывами между ними.
- В подготовительной подгруппе (от 6 до 7 лет) – 16 занятий в неделю по 30 минут (включая 2 дополнительных занятия по кружковой работе), с 10 минутными перерывами между ними.
- Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:
 - для детей от 1 года до 2 лет – не более 10 минут
 - для детей от 2 до 3 лет – не более 10 минут,
 - для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут,
 - для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут,
 - для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут,
 - для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.
- Занятия по дополнительному образованию (кружки) осуществляются вне времени, отведённого на прогулку и дневной сон. Их проводят:
 - Для детей 4-го года жизни — не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
 - Для детей 5-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 минут;
 - Для детей 6-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
 - Для детей 7-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

Организация деятельности Учреждения

Учреждение создано и зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дошкольного образования.

Права Учреждения в части ведения уставной, финансовой, хозяйственной деятельности действуют с момента его регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, имеется у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности Учреждения действует бессрочно.

Количество групп в Учреждении определяет Учредитель, исходя из их предельной наполняемости с учётом требований санитарных норм и правил, а также контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на договорной основе с Учреждением и медицинской сестрой Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Учреждение имеет лицензию на право ведения медицинской деятельности.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счёт Учредителя.

Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения.

В рамках международного сотрудничества Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

Международное сотрудничество в области образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Если международным договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, применяются правила международного договора.

Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Программы обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения программы, позволяет осуществлять оценку динамики достижений детей и включает описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа и др.) и высоко формализованных (тестов, проб и др.) методов, обеспечивающих объективность и точность получаемых данных.

Периодичность мониторинга устанавливается Учреждением и обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводит к переутомлению детей и не нарушает ход образовательного процесса.

Содержание мониторинга тесно связано с образовательными программами обучения и воспитания детей.

Обязательным требованием к построению системы мониторинга является использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объём информации в оптимальные сроки. Независимо от результатов мониторинга ребенок переводится в следующую возрастную группу.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, оздоровления детей, присмотра, ухода за ними, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

- Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и используется только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.
- Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором Учредителя.
- Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления.

- Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставлен ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии со статьей 20 Земельного кодекса Российской Федерации.

- Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества Учреждения с согласия Учредителя. Финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом.
- В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:
 - эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
 - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.
- Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.
- Источниками формирования имущества Учреждения являются:
 - собственные средства;
 - бюджетные средства;
 - имущество, переданное Учреждению Собственником;
 - субсидии по итогам участия в конкурсах;
 - иные источники в соответствии с законодательством РФ.
- Муниципальные задания для Учреждения устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, а также недвижимого имущества может быть осуществлена Учреждением только по согласованию с Учредителем.
- Лицевые счета Учреждения для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в финансовом органе муниципального образования.
- Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества,

- приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.
- Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.
- Учреждение отчитывается о результатах финансово – хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Заларинский район».
- Учреждение ведёт статистическую отчетность.
- Бухгалтерский учет деятельности Учреждения осуществляется Централизованной бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».
- Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

Управление учреждением

-Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и законодательными актами Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

-Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно- общественный характер управления.

Формами самоуправления Учреждения являются:

Общее собрание членов трудового коллектива Учреждения которое:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;

- представляет проект Устава Учреждения на утверждение Учредителю;

- Обсуждает дополнения и изменения, вносимые в Устав, принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

Общее собрание собирается не реже одного раза в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания Учреждения.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Совет педагогов Учреждения

В состав Совета педагогов входят педагоги с правом совещательного голоса, медицинские работники Учреждения.

Функции Совета педагогов Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ Учреждения.

Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Совета педагогов Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 учебный год. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов Учреждения;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений;

- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед Учредителем.

Родительский комитет Учреждения:

Является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей и т.д.

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и прилегающей к Учреждению территории;

- в состав родительского комитета входят представители родительской общественности от групп Учреждения.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений в установленном законодательством РФ порядке;

- решение вопросов реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения;

- осуществление контроля за передачей Учреждению Комитетом по управлению муниципальным имуществом МО «Заларинский район» муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;

- осуществление финансирования Учреждения на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который является исполнительным органом Учреждения.

Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным районной Думой.

Заведующий Учреждения:

- Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях и учреждениях;

- Заключает договоры;

- Издаёт приказы, даёт устные указания по Учреждению обязательные к исполнению работниками;

- Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в соответствии с уставными целями, за исключением случаев совершения крупной сделки (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или

в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату) от имени бюджетного учреждения, которая может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя;

- Открывает лицевой счет в банке;
- Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, а также прием и увольнение работников МБДОУ;
- Налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством РФ;
- Организует аттестацию работников;
- Формирует контингент воспитанников;
- Создает условия для реализации образовательных программ;
- Осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- Осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями, по вопросам дошкольного образования;
- Представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- Утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения.

На время отсутствия заведующего лицо его заменяющее несёт полную ответственность за деятельность его учреждения, за жизнь и здоровье детей.

Заведующий несёт ответственность перед воспитанниками, родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

- Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам и о премировании работников Учреждения, Коллективным договором применяется в отношении административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, а также обслуживающего персонала.
- Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из базового фонда оплаты труда. Заработная плата работника складывается из должностного оклада или ставки заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.
- Заработная плата работнику выплачивается в полном объеме за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также работ осуществляемых во время проведения ремонта по плану ДОУ.
- Изменение размеров должностных окладов производится:

при получении образования или восстановления документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

с учетом положения о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам и о премировании работников МБДОУ.

Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам работников и о премировании.

- Порядок изменения Устава Учреждения.

Устав Учреждения, а также внесение изменений и дополнений в него, принимаются коллективом Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Устав, изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после регистрации их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- Участники образовательного процесса, их права и обязанности

Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

- Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

- Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;

- избирать и быть избранными в Родительский комитет;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- получать муниципальные услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в Учреждении.

- Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте;
- выполнять Устав Учреждения
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- своевременно осуществлять оплату за содержание ребенка в Учреждении;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей: посещать родительские собрания;
- своевременно уведомлять Учреждение о болезни ребенка или о других причинах его отсутствия.

- Для работников образовательного учреждения работодателем является Учреждение.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением и объявляется работнику под роспись.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
 - коллективным договором;
 - должностной инструкцией;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
 - документами педагогического, методического, социального и другого характера.
- Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения работников по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:
 - повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

- Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

- К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- лица, признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- Права и обязанности педагогов Учреждения определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации. Педагогические работники Учреждения имеют право:
 - свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
 - повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших учебных заведениях, а также в учреждениях переподготовки и повышения квалификации;
 - проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения;
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - на защиту профессиональной чести и достоинства, на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе, районе педагогическим работникам Учреждения;
 - на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - на получение пенсии по выслуге лет;
 - на социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
 - на моральную и материальную поддержку;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности без сохранения заработной платы на основании заявления работника и приказа заведующего Учреждением в соответствии с положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
 - участвовать в работе педагогического совета Учреждения: обсуждать и принимать решения на общем собрании коллектива.
- Педагогические работники обязаны:
 - выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой;
- подтверждать соответствие занимаемой должности по представлению работодателя (для работников, не имеющих первой, высшей квалификационной категории);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы по безопасности и охране жизни и здоровья детей, по гигиене труда и производственной санитарии, регулярно проходить медицинское обследование;
- при несоответствии профиля профессионального базового образования своевременно проходить соответствующую переподготовку в образовательных учреждениях повышения квалификации;
- своевременно планировать и осуществлять образовательную работу;
- быть вежливыми с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);
- проходить периодические медицинские обследования;
- уважать права родителей (законных представителей).

- Реорганизация и ликвидация Учреждения

Реорганизация или ликвидация осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Процедуры ликвидации и реорганизации учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.

-Ликвидация учреждения может осуществляться только по инициативе учредителя либо в судебном порядке по заявлению уполномоченного законом лица.

-Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой решением Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его для утверждения Учредителю.

-Имущество и денежные средства учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

-Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после ликвидации и учреждения определяется Учредителем.

-Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

-При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

-При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

-Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

-При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного

хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в районный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Заларинского района.

-Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

приказами, распоряжениями, инструкциями, положениями, правилами, договорами, другими актами, не противоречащими Уставу Учреждения.

- Локальные акты регламентируют:

- административную и финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- отношения работодателя с работниками;
- вопросы образовательного процесса;
- деятельность органов самоуправления Учреждения;
- делопроизводство.

- Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие локальные акты:

- договор с Учредителем;
- лицензия на образовательную деятельность;
- свидетельство о государственной регистрации права;
- приказы заведующего по личному составу, по основной деятельности деятельности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- тарификационные списки;
- положение о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- положение о Родительском комитете;
- положение о Педагогическом совете;
- положение об Общем собрании трудового коллектива;
- коллективный договор,
- трудовые договоры;
- должностные инструкции работников;
- договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и другие.

Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и нормативным правовым актам органов местного самоуправления, законам и нормативным актам МО «Заларинский», региональных органов Иркутской области и Российской Федерации.

Бухгалтерский и статистический учет деятельности ДООУ, отчисления налогов и сборов, в соответствии с действующим законодательством РФ, осуществляется Учредителем

-Локальные акты не могут противоречить Уставу

При необходимости возможна регламентация деятельности Учреждения иными локальными актами. Они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

В УЧРЕЖДЕНИИ ИМЕЕТСЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА:

музыкальный зал, оснащенный проигрывателем, детскими музыкальными инструментами, фортепиано, баяном;
спортивный зал малооборудован спортивным оборудованием и инвентарем;
медицинский кабинет оснащен необходимыми приборами;
изолятор на 2 места
методический кабинет
кабинет заведующей;
прачечная;
помещение сторожей
склад бытовой-2;
склад продуктовый -2;
пищеблок;

В детском саду организовано бесплатное дополнительное образование направленности:

художественно-эстетическое творчество; речевое развитие

Разработан план перехода Учреждения на ФГОС ДО с 0.01.2014 года. Была избрана рабочая группа, разработаны: План-введения ФГОС ДО согласно Дорожной карте, Положение по разработке и написанию календарных планов, Положение экспертной группы, Положение о стимулировании педагогов НСОТ, Положение о Родительском комитете, Положение о Педагогическом совете.

Учреждение работает по «Основной общеобразовательной программе МБДОУ детский сад с. Ханжиново» составленной на основе примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» по ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой и М.А. Васильевой, на основе одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15) «Примерной основной образовательной программы дошкольного образования» по основным направлениям с внедрением требований ФГОС ДО к разделам по освоению детьми пяти образовательных областей.

Приоритетными направлениями образовательной деятельности нашего учреждения являются речевое и художественно-эстетическое воспитание.

Ежегодно разрабатывается годовой план. Это способствует организации комфортного и эффективного процесса образования детей дошкольного возраста, содействует внедрению современных педагогических технологий, повышает качество работы с родителями воспитанников, содействует повышению роли родителей в процессе образования ребенка, способствует повышению профессионального роста педагогов.

Особое внимание уделяется систематическому выполнению методических требований, использованию инновационных технологий, современных методов и приемов в воспитании и обучении детей в нашем Учреждении

Педагогами МБДОУ разработаны рабочие программы по кружковой работе:

Внедряется проектирование, как инновационная деятельность:

Широко используется индивидуальная работа — от составления перспективного плана и написания календарного до подготовки воспитателей к педагогическому совету.

В учреждении работают — 18 сотрудников; заведующая детским садом — 1; педагогов — 4; специалистов — 2; младшие воспитатели — 3; обслуживающий персонал — 8.

Педагоги проходят курсы повышения квалификации согласно графика.

Высшее образование имеют — 3 чел.-43%, среднее-специальное — 4 чел.-57 %; 1 чел. перепрофилировался в ГБПОУ ИО Черемховском педколледже. 1 чел. проходит перепрофелирование.

В работе педагогов активно используется новая методическая литература, наглядные пособия, апробируются новые формы организации занятий. Обновляется развивающая среда в группах.

Продолжаем работу по совершенствованию предметно-развивающей среды в группах по мере поступления финансирования. В течение года были приобретены согласно программе: наглядно-методические пособия, игровой и раздаточный материал, экран для показа презентаций.

Администрация МБДОУ: Заведующая - Кобзарь Любовь Андреевна, образование высшее, педагогический стаж — 41 год, в должности руководителя — 18 лет

Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части - Возненко Мария Александровна, образование среднее профессиональное, в должности — 5 лет.

АНАЛИЗ УЧЕБНО — ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные цели и задачи на 2016 – 2017 учебный год

1. Речевое развитие, как условие повышения качества образования в рамках внедрения ФГОС ДО
2. Внедрение ФГОС ДО в воспитательно-образовательный процесс и в предметно-развивающую среду.

Анализ выполнения годовых задач за 2016-2017 уч. год

Остался позади ещё один учебный год, очень сложный и напряжённый, но вместе с тем — качественный и результативный. Важной особенностью этого года в плане методической работы стало продолжение перехода на ФГОС дошкольного образования, вступившего в силу с 01 января 2014 г. Основной задачей в этом направлении стало внедрение в работу данного документа и его методических рекомендаций. Введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования послужило толчком к серьёзной перестройке в содержании и формах работы с детьми, родителями и педагогами.

В течение года было проведено четыре педагогических совета. Первый — установочный. На нём были утверждены план работы ДОУ, «Об участии в районных конкурсах, мастер-классах, форумах, педчтениях; о готовности к новому учебному году и т. д. Второй педсовет был посвящён проведению новогодних ёлок, о конкурсах среди родителей, об участии воспитанников в районном и региональном конкурсе на противопожарную тему, о видеоотчёте на тему по правам ребенка, проведенных мероприятиях на данную тему, о работе творческих групп в соответствии с ФГОС ДО.

Третий педсовет посвящён вопросам: аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и 1 кв. категории. Утвердили состав комиссии на прохождение педагогом аттестации на соответствие занимаемой должности; участию детей, сотрудников, родителей в районных конкурсах «Театральный калейдоскоп», «Выходные без цифровых устройств»; о подаче списка детей на ПМПК, определили, кого конкретно и др. Четвёртый педсовет был посвящён подведению итогов за учебный год. Были определены задачи на новый учебный год.

Итоговой педсовет подвел результаты педагогической деятельности коллектива за 2016-2017 учебный год. Представлены были отчёты педагогов о работе возрастных групп за учебный год, отчёты по выполнению планов самообразования педагогов, плана работы с родителями и организации развлечений, дана оценка деятельности педагогического коллектива и определены основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год. Представленные протоколы педсоветов и производственных собраний позволяют сделать вывод о систематичности их проведения, о принятии управленческих решений по итогам рассмотрения вопросов.

Ежемесячно в ДОУ проводились методические часы, на которых воспитатели знакомились с новинками методической литературы и периодической печати; давались рекомендации по разным разделам программы, заслушивались отчеты педагогов по итогам посещения открытых занятий; подводились итоги конкурсов, обменивались мнениями о внедрении ФГОС ДО в воспитательно-образовательный процесс.

В течение года велась работа по организации информационно-просветительской деятельности (проведено изучение социального статуса семей, использование различных средств информации для родителей - оформление стендов, папок-передвижек).

Проведены тематические проверки: «Речевое развитие, как условие повышения качества образования в рамках ФГОС ДО», «Организация работы по предметно-развивающей деятельности». Итоги проверки обсуждались на педагогических советах

Каждый месяц проводился оперативный контроль (согласно годовому плану). Еженедельно проверялись календарные планы воспитателей, посещались занятия и отдельные режимные моменты, проводились проверки знаний детей через беседы, диагностику, просмотры детских работ. В результате проведенных проверок серьезных нарушений выявлено не было. Педагоги в указанные сроки устраняли недостатки в работе. Положительный опыт, выявленный в ходе осуществления контроля, был рекомендован другим педагогам.

Осуществлялся контроль посещаемости детей по группам (выявление причин непосещения, выявление ослабленных и часто болеющих детей), воспитатели групп ежедневно отчитывались о количестве детей в группе, причинах их отсутствия.

Вся методическая работа была направлена на повышение профессионального мастерства каждого педагога, на развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и эффективности образовательной деятельности.

В рамках реализации задачи взаимодействия ДОУ и семьи были проведены групповые родительские собрания: организованы творческие выставки руками детей и родителей: «Осенняя карусель», «Зимняя сказка», и т. д. Воспитателями групп были разработаны и представлены «Адаптация без слёз», «Игры для здоровья», «Пальчиковые игры дома» и т. д.

Был проведён семейный конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья».

Родители участвовали в районном конкурсе «Выходные без цифровых устройств»: Шарпанова В.Н. в номинации «Видеоролик» заняла 1 место; Астапенко Т.Н. в номинации «Постер» – 2 место.

Анализ проводимой работы показал не только достигнутые результаты, но и выявил условия тормозящие достижению результатов, а именно:

- Моральная не готовность отдельных педагогов к инновационным переменам.

- Очень сложным и финансовозатратным является процесс создания развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС. Необходимо расширять представления педагогов о возможности создания условий для игровой и самостоятельной деятельности детей, так как реализация основных задач программы в совместной деятельности педагога и детей должны переходить в самостоятельную деятельность детей, а для этого необходимо создавать условия. Также, необходимо находить инновационные формы сотрудничества с семьями воспитанников, привлекать большее количество родителей к активному участию жизни детей в детском саду, вовлекать их в образовательный процесс воспитания детей.

Предложения:

- Продолжить поэтапную реализацию образовательной программы с анализом и корректировкой задач

-Усилить контроль за исполнением решений педагогических советов.

-Продолжать знакомство родителей с организацией воспитательно-образовательной работы через информационные стенды и ежегодное проведение Дней открытых дверей, традиций детского сада, совместных физкультурно-оздоровительных, театральных мероприятий и развлечений.

-Привлекать большее количество родителей к участию в управлении учреждением.

-Продолжать работу в тесном контакте с родительским комитетом по организации совместных образовательных мероприятий, по развитию и благоустройству учреждения.

Вывод: годовой план выполнен полностью, но недостаточно качественно.

Так как в течение года дети часто болели ОРВИ, 2 раза закрывались на карантин; это помешало проведению отдельных запланированных мероприятий. Вывод: надо заблаговременно проводить профилактическую работу с родителями по предупреждению заболеваний ОРВИ, гриппа; своевременной вакцинации, соблюдении режима посещения мест массового пребывания людей; о закаливании, о витаминизации и пр.

Воспитателям было рекомендовано выполнять ряд требований: учитывать принцип интеграции, комплексно-тематического построения образовательного процесса, в работе с детьми использовать разнообразные, адекватные возрасту формы организации детской деятельности.

Забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого воспитанника, создание условий профессионального роста педагога для обеспечения стабильного и эффективного воспитательно – образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

Предметно-развивающая среда-совокупность материальных объектов, способов и условий их применения, предназначенная для всестороннего развития ребёнка.

В детском саду 2 разновозрастные группы. В 2016-2017 учебном году была проведена работа над поставленными задачами, но остались еще не решенные до конца проблемы. Материальная база детского сада устарела, что снижает расширение всестороннего развития детей, требует обновления, повышения методической грамотности педагогов дошкольного учреждения в данных областях дошкольного воспитания. В связи с введением в дошкольные учреждения с 01.01.2014 г. ФГОС ДО необходимо изменить, привести в соответствие предметно-развивающую среду. В настоящее время сфера дошкольного образования открыта общественным запросам и требованиям времени, направлена на привлечение современных образовательных технологий.

Поэтому должна быть структурная схема перехода:

- Работа с образовательным пространством
- Работа с учебными материалами
- Типы поведения педагогов
- Работа с родителями

Годовые задачи выполнялись через различные формы методической работы: педсоветы, консультации, семинары, мастер-классы, открытые просмотры, выставки, тематические и оперативные проверки, конкурсы и т.д.

В результате работы накоплен практический материал по данным разделам.

В прошедшем учебном году один педагог принял участие в районном конкурсе «Воспитатель года 2017» (Хисамова С.А.)-2 место в районе; воспитатели Хисамова С.А. и Мухаметова Л.В. приняли участие в районных педагогических чтениях и получила сертификаты; воспитатель Мухаметова Л.В. приняла участие в районном конкурсе «Лучший мастер класс»; Хисамова С.А. и Мухаметова Л.В. и Хисамова М.А. приняли участие в районном конкурсе со своими воспитанниками «Театральный калейдоскоп» - 2 место и Победители в четырех номинациях:1. «Лучшая режиссерская работа», 2.«Лучшая детская постановка в младшей категории»,3. «Лучший актерский ансамбль», 4.«Мастера перевоплощения»; Мухаметова Л.В. со своими воспитанниками участвовала в районном конкурсе- «Особо охраняемые природные территории РФ» - 1 место в

номинации «Плакаты». В районном конкурсе поделок на противопожарную тему воспитанники воспитателей Мухаметовой Л.В. и Федотовой Н.А. заняли 1 и 3 места. Все воспитатели детского сада приняли со своими воспитанниками участие в конкурсе «Звездочка в ладошках» на всероссийском уровне: 6 Победителей и 18 участников, 24 родителя получили «Благодарность родителям». Воспитатели: Мухаметова Л.В. и Федотова Н.А. приняли участие во всероссийских конкурсах «Любознайка»: 4 чел. - 1 место, 9 чел. - 2 место, 5 чел. - 3 место и 2 чел. - получили сертификаты; Во Всероссийских викторинах 2 воспитанников воспитателя Федотовой Н.А. стали Победителями 1-й степени Всероссийского уровня; воспитатель Федотова Н.А. в международной номинации «ФГОС ДО» - стала Лауреатом Международного уровня, в номинации «Структура рабочей программы педагога ДОУ по ФГОС» - стала Победителем III- степени Международного уровня.

Силами сотрудников высажены и обихожены цветы на участке детского сада разнообразные. произведен частичный косметический ремонт. Приобретены игрушки, учебные плакаты, настольные игры.

Идёт пополнение материалов по ФГОС ДО: формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО.

В целом программа выполнена. Недовыполнение объясняется диагнозами инвалидности 2 детей, их частое отсутствие в связи с реабилитацией; болезнью детей ОРВИ в зимний период. Поэтому необходима работа с родителями по профилактике детского здоровья, ведения здорового образа жизни, занятий физическими упражнениями, элементами спорта в семье, так как дети дома подвержены гиподинамии (сидением детей дома у телевизоров, компьютеров, занятия малоподвижными видами деятельности)

По образовательным областям:

Социально-коммуникативное развитие

Высокий уровень	41.65%
Средний уровень	39.75%
Низкий уровень	24.25%

Познавательное развитие

Высокий уровень	30.6%
Средний уровень	39.7%
Низкий уровень	29,7%

Речевое развитие

Высокий уровень	40.15%
Средний уровень	23.8%
Низкий уровень	36.05%

Художественно-эстетическое развитие

Высокий уровень	36.75%
Средний уровень	41.05%
Низкий уровень	22.2%

Физическое развитие

Высокий уровень	41.65%
Средний уровень	39.75%
Низкий	18.6%

Анализ уровня развития детей по всем направлениям делает актуальным выбор следующих годовых задач на новый учебный год;

1. Оптимизация и формирование с учётом принципа интеграции образовательных областей предметно-развивающей среды как условия создания благоприятного психологического климата в ДОУ.

2. Внедрение ФГОС ДО в воспитательно - образовательный процесс

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Создание в коллективе атмосферы творческого труда (идет процесс изучения нормативно-правовой документации, методической по ФГОС ДО и внедрение в практику работы с детьми, родителями, сотрудниками)	Все сотрудники	В течение года
Повышение квалификации сотрудников Ермакова М.А. в г. Иркутске	заведующая	По плану повышения квалификации По мере надобности
Изучение и обобщение опыта работы Ермаковой М.А., Хисамовой С.А., Мухаметовой Л.В., Федотовой Н.А.	заведующая	В течение года
Изучение и обобщение передового опыта работы других дошкольных учреждений	заведующая	В течение года
6. Семинары, открытые мероприятия по ФГОС ДО	заведующая	В течение года
7. Участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, других мероприятиях, проводимых КО, Администрацией МО «Заларинский район»	Весь коллектив	В течение года

Заведующая

Кобзарь Л.А.

