

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 23 городского округа-город Камышин

ПРИНЯТ

решением педагогического совета
протокол № 3 от 18.01.2024г.

Заведующий МБДОУ Детский сад №23

И.О.Малявина

(подпись) (инициалы, фамилия)

8348-0 26.03.24г.

образовательное учреждение
Детский сад № 23 (дата)

городского
округа-город
Камышин



ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад №23 городского округа-город Камышин

г. Камышин
2024 год

І АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.

1. Образовательная деятельность ДООУ.

І.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 23 городского округа-город Камышин.

Адрес: 403876, Россия, Волгоградская область, г. Камышин, 5 микрорайон дом 75

Год ввода в эксплуатацию: 1986 год.

На балансе Учредителя находится с 01.03.1993 года.

Режим работы: ДООУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, длительность пребывания детей в ДООУ составляет 12 часов (с 7⁰⁰ до 19⁰⁰).

Мощность ДООУ:

- Плановая – 246
- Фактическая – 209

Комплектование групп:

В ДООУ функционирует 9 общеобразовательных групп дневного пребывания, укомплектованных в соответствии с возрастными нормами.

Из них:

- Группа младенческого возраста с 2 месяцев до 3 лет – 1 группа
- первая младшая группа с 2 до 3 лет – 1 группа;
- разновозрастная группа логопедическая с 3 до 4 лет- 1 группа;
- вторая младшая группа с 3 до 4 лет- 1 группа;
- средняя логопедическая группа с 4 до 5 лет-1 группа;
- разновозрастная группа с 5 до 6 лет –1 группа ;
- старшая логопедическая группа с 5-6 лет – 1 группа
- подготовительная к школе группа(логопедическая) – 1 группа
- подготовительная к школе группа с 6 до 7 лет - 1 группы

Общее количество воспитанников – 209 человек.

І.2. Правоустанавливающие документы МБДООУ Дс №23:

- І.2.1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности, регистрационный № 104 серия 34Л01 № 0001865, выданной Комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области «07» ноября 2018г.- является бессрочной.
- І.2.2. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад общеразвивающего вида №23 городского округа-город Камышин, утвержден приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин № 730-о от 23.10.2018г., принятый на общем собрании ТК протокол № 10 от 07.11.2014г.
- І.2.3. Лицензия на осуществление медицинской деятельности №ЛЮ-34-01-004029 от 05.12.2018г.
- І.2.4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 34 № 003851098 от «02» декабря 2011 г.
- І.2.5. Свидетельство о постановке на учёт российской организации в налоговом органе №003371916 серия 34 от «05» января 2001 г.
- І.2.6. Локальные акты ДООУ:

- Договор между МБДОУ Дс № 23 и родителями.
Штатное расписание.
Должностные инструкции, определяющие обязанности работников ДОУ.
Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ.
Положение о педагогическом совете.
Положение о внутрисадовском контроле.
Положение об оплате труда работников МБДОУ Дс № 23.
- I.2.7. Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление серия 34 АА № 485534 от «22» ноября 2011 г.
- I.2.8. Свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок № 485535 серия 34 АА от «22» ноября 2011 г.
- I.2.9. Договор с Учредителем об обеспечении деятельности дошкольного образовательного учреждения от «12» апреля 2007 г.
- I.2.10. Свидетельство о государственной аккредитации серия ГА № 014865 от «25» декабря 2009г.- присвоен государственный статус- дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида первой категории.
- I.2.11. Санитарно-эпидемиологическое заключение на ведение образовательной деятельности- № 34.12.01.000М 000534.03.22 от «28» марта 2022г.
- I.3. Документация МБДОУ Дс №23 содержит:**
- I.3.1. Используем в работе: Федеральные, региональные, муниципальные нормативно – правовые акты.
- I.3.2. **Договор ДОУ с родителями** (законными представителями) утвержден приказом заведующего по МБДОУ Дс № 23 от 01.03.2022 года № 57-о.
- I.3.3. **Личные дела воспитанников. Книги движения воспитанников. Учет будущих воспитанников ДОУ.**

Приём воспитанников в ДОУ осуществляется на основании: направления, медицинской карты, письменного заявления родителя (законного представителя), договора с родителем (законным представителем). Зачисление и выбытие воспитанников оформляется приказом заведующего ДОУ. Для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), в ДОУ ведется такая документация, как: «Книга учета движения детей», «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)», Журнал регистрации заявлений с родителями (законными представителями)», «Журнал регистрации о детях, посещающих ДОУ», «Журнал приказов о зачислении воспитанника в ДОУ», «Журнал приказов о выбытии воспитанника из ДОУ», «Журнал учета выбывших детей», «Журнал регистрации направлений». Все журналы сшиты и пронумерованы. При оформлении воспитанников в ДОУ, секретарь, исполняющий обязанности оператора Единой информационной системы вносит данные о воспитаннике и его родителях, законных представителях или опекунах, в информационную систему «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование». При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Нумерация договоров осуществляется с начала нового года. Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательного учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОУ.

На каждого воспитанника детского сада заводится отдельное личное дело с момента зачисления его в ДООУ и до его окончания либо выбытия в СОШ. Личное дело формируется в отдельную папку. Каждое личное дело имеет номер, соответствующий номеру записи в книге приказов. На обложке личного дела воспитанника – цветная фотография 5х7 см., сведения: фамилия и имя воспитанника. Даты на обложке должны соответствовать году заведения и окончания дела. Надписи на обложках дел производим четко, без исправлений.

НАПРИМЕР:

Опись документов личного дела воспитанника ФИ

№ п/п	Дата документа		Номера листов дела	Примечание
1.	01.03.2022	Направление № 90 от 11.02.2022г.	1	
2.	01.03.2022	Договор с родителями № 2	2-4	
3.	01.03.2022	Заявление родителей о приеме ребенка в МБДОУ Дс № 23	5	
4.	01.03.2022	Приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ Дс № 23	6	
5.	01.03.2022	Копия свидетельства о рождении ребенка	7	
6.	01.03.2022	Копия СНИЛС	8	
7.	01.03.2022	Согласие законного представителя на обработку персональных данных подопечного	9	
8.	01.03.2022	Согласие родителя на проведение психолого-медико-педагогического и диагностического обследования ребёнка	10	
9.	01.03.2022	Лист ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с уставными документами	11	
10.	01.03.2022	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	12	
11.	01.03.2022	Копия паспорта родителя, законного представителя	13	
12.	01.03.2022	Расписка в получении документов	14	

- I.3.4. **Программа развития** МБДОУ Дс №23 на 2020 – 2025гг. утверждённая на заседании педагогического совета от 27.11.2019 г. протокол № 2, приказ № 27.11.2019.
- I.3.5. **Основная образовательная программа** МБДОУ Дс №23, принятая на педагогическом совете от 30.08.2023 г. протокол №1.
- I.3.6. **Годовой план** составляется ежегодно в мае-июне на следующий учебный год.
- I.3.7. **Расписание образовательной деятельности** составляется на учебный год.
- I.3.8. **Режим дня** составлен с учётом «Основной образовательной программой ДОУ».
- I.3.9. **Отчеты по итогам деятельности ДОУ.**

Для того, чтобы проанализировать всю работу дошкольного учреждения, выявить недостатки, затруднения, или, наоборот, хорошие результаты прошедшего года педагогами, специалистами, старшей медицинской сестрой и старшим воспитателем составляется аналитический отчёт. Он необходим для подведения итогов работы, которая была проделана каждым педагогом в каждой возрастной группе, становится реальным более грамотное планирование деятельности на следующий учебный год, это помогает работать на перспективу, устанавливать преемственность между прошедшим и будущим годом. Данная форма помогает педагогам и специалистам в работе по аттестационным портфолио.

В аналитическом отчёте (анализе работы за учебный год) необходимо отразить основные результаты деятельности, сравнить их с предыдущим годом и проследить динамику, показать перспективы развития на следующий год.

Для того, чтобы по итогам отчётов педагогов можно было составить годовой аналитический отчёт работы ДОУ, необходимо, чтобы в дошкольном учреждении была принята единая форма составления аналитического отчёта. В нашем учреждении было принято решение составлять аналитический отчёт по итогам года в виде презентации, в которой должна обязательно прослеживаться следующая структура:

1. Общая характеристика группы (возраст детей, количественный состав, количество девочек и мальчиков).
2. Далее анализируется посещаемость детьми группы в течение года и уровень заболеваемости. Данную информацию, для наглядности, решено было предоставлять в виде графика или диаграммы.
3. Далее идёт анализ работы по всем направлениям с указанием целей и задач. Динамика показывается на основе результатов мониторинга, который проводился в конце года.
4. В следующем разделе идёт анализ наиболее значимых мероприятий с указанием их статуса (внутри ДОУ, муниципальный, областной или всероссийский уровень) и результатов (победитель или участник).
5. Поскольку это отчёт не только о деятельности группы, но и о педагоге как таковом, сносим сюда информацию о самообразовании педагога, прохождении курсовой подготовки, участии в работе методических объединений различного уровня, семинарах и т. д., аттестации, кружковой работе (если таковая имеется) с указанием цели и задач, а так же результативности.
6. Обязательно анализируется работа с родителями и социумом (взаимодействие с другими учреждениями).
7. В завершении отчёта формулируются цели и задачи на следующий год, определяются направления и перспективы развития.

I.3.10. **Акты готовности ДОУ у новому учебному году** – руководствуясь пунктом 5 статьи 9 Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 23.06.2008 года № 213 «Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году», письмом Министерства образования РФ, Министерства по чрезвычайным ситуациям РФ, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.03.2008 года

№ АФ102/09/-43-828-19/05/2050-8-23 «О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году»- составляются ежегодно в августе месяце.

I.3.11. Номенклатура дел ДОУ.

В соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст. 52), Трудовым кодексом РФ, ст. 13, п. 2 Закона РФ «Об образовании», а также следующими нормативными документами:

- «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» ГОСТ Р 51141-98, утв. постановлением Госстандарта России от 27.02.98 № 28;
 - «Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов» ГОСТ Р 6.30-2003, утв. постановлением Госстандарта России от 030303 № 65-ст;
 - Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 0111-93(ОКУД), утв. постановлением Госстандарта России от 30.12.93 № 299 (с изм. и доп.);
 - Типовое положение о ДОУ, утв. постановлением Правительства РФ от 01.07.95 № 677(с изм. и доп.);
 - постановление Правительства РФ от 16.04.03 № 225 «О трудовых книжках»;
 - приказ Минобразования России от 22.05.98 № 1327 «Положение о порядке аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений» (с изм. и доп.);
 - приказ Минобразования России от 212/19-12 «О пакете образцов документов образовательных учреждений»;
 - приказ Министерства народного образования РСФСР от 20.09.88 № 41 «О документации детских дошкольных образовательных учреждений»;
 - приказ Минобразования России от 17.11.94 №422 «Положение о порядке лицензирования образовательных учреждений»;
 - приказ Минобразования России от 260600 № 1908 «Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных ОУ»;
 - письмо Минобразования России от 290301 № 20-52-1350/20-5 «Об оплате труда»;
 - приказ Минобразования России от 31.08.95 № 463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования объемных показателей по отнесению учреждения образования к группам по оплате труда»;
 - приказ Минобразования России от 260600 № 1908 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных ОУ»;
 - Примерная инструкция по делопроизводству в государственных органах управления образованием субъектов Российской Федерации, утв. Минобразованием России 06.05.02;
 - Письмо Минобразования России от 20.09.00 № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»
- приказ о номенклатуре дел издается заведующим детским садом ежегодно в январе месяце и имеет порядковый номер 1.

I.3.12. Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения,

правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

1.3.13. Платные образовательные услуги ДООУ.

При организации платных образовательных услуг руководствуемся: Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Минобрнауки России "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования, Уставом МБДОУ Дс № 23 утвержденного приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин № 538-о от 14.10.2011г., принятый на общем собрании ТК протокол № 6 от 14.10.2011г., Лицензией на право ведения образовательной деятельности, регистрационный № 104 серия 34Л01 № 0001865, выданной Комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области « 07» ноября 2018г.- является бессрочной, Положением МБДОУ Дс № 23 об организации по оказанию дополнительных платных услуг- утвержденный приказом заведующего №106-о от 01.09.2017 года Порядком оказания ПОУ в МБДОУ Дс № 23- утвержденный приказом заведующего №106-о от 01.09.2017 года, Положением о расходовании внебюджетных средств полученных от предоставления ПДОУ- утвержденное приказом заведующего №106-о от 01.09.2017 года

В 2022-2023 учебном году по запросам родителей детского сада (анкетирование) в рамках основной общеобразовательной программы были введены в действие следующие ПОУ (вторая половина дня): хореография, приобщение к изобразительной деятельности, коррекция речи, подготовка к школе, вокал, фитнес для детей, ритмопластика . В начале учебного года был издан приказ № 127-о от 31.08.2023 года «Об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг»- утвердили общие списки воспитанников, график предоставления услуг, утвердили расписание занятий и перечень платных дополнительных образовательных услуг, должностные обязанности педагогов дополнительного образования, учебный план и методическое сопровождение к учебному плану, смету доходов и расходов, калькуляцию по каждой услуге, штатное расписание, перспективные планы и рабочие программы.

Проведение платных дополнительных образовательных услуг показало следующее:

- Платные услуги востребованы родителями и детьми.
- Все заявки родителей на услуги выполнены.
- Дети посещают занятия с большим желанием.
- Разработан пакет документов для организации платных услуг.
- Продуман режим, дозирована нагрузка на детей, созданы безопасные и комфортные условия для проведения работы.
- Идет совершенствование перспективных планов, программ, разработка и использование новых методов и приемов.
- Начал создаваться механизм прогнозирования потребностей в дополнительных услугах.
- Сделаны первые позитивные шаги на пути развития маркетинга и информационно-рекламного обеспечения платных услуг.
- Организация и предоставление дополнительных платных услуг используется как дополнительный источник финансирования ДООУ.

Анализ проделанной работы определил перспективы развития платных образовательных услуг на 2023 год:

- продолжать работу по созданию механизма прогнозирования потребностей в образовательных платных услугах как родителей детского сада, так и социума.

- расширять спектр образовательных платных услуг, создавать и расширять для этого материально-техническую базу, совершенствовать развивающую среду.
- отрабатывать формы контроля за качеством предоставляемых платных услуг.
- совершенствовать мониторинговую деятельность по каждому виду предоставляемых платных услуг.
- продолжать обеспечивать платные услуги рекламой.

Главное, что в детском саду создана ситуация успеха детского сада в обществе, когда масштабное дело заработало и принесло не только реальную материальную прибыль, но и повышение имиджа дошкольного учреждения.

Вследствие усиления конкуренции в сфере образования, необходимости самостоятельного продвижения образовательных услуг, определении стратегии развития приоритетов в новых условиях, наша деятельность, направленная на организацию работы по организации платных услуг не только не стоит на месте, а развивается, с учетом современных реалий.

В связи с этим необходимо дальнейшее совершенствование и развитие сферы платных услуг в нашем дошкольном образовательном учреждении, направленное на реализацию тех услуг, которые бы развивали детское творчество, давали детям свободу выражения себя; а также услуги, направленные на развитие их интеллекта, мышления и познавательных способностей.

В течение учебного года продолжалась работа по созданию и обогащению нормативно-информационного обеспечения управления. Используются унифицированные формы оформления приказов. Управление осуществляется на аналитическом уровне.

2. Информация о трудовых отношениях в ДОУ.

2.1. Книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников.

На основании утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «Правил ведения и хранения Трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 N 51, от 01.03.2008 N 132, от 19.05.2008 N 373, от 25.03.2013 N 257), заведующий в трудовую книжку вносит сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе. С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовых книжки и вкладыша в нее, в детском саду ведется: книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Формы указанной книги утверждена Министерством труда и социального развития Российской Федерации, которая пронумерована, прошнурована, заверена подписью заведующего доу от 01.03.1993 года. Личное дело оформляется руководителем после издания приказа о приеме на работу. К документам, которые включаются в состав личного дела, относятся:

- внутренняя опись документов дела;
- автобиография (резюме);
- копия документа об образовании, трудовой договор;
- приказа о приеме на работу;
- приказы о переводе;
- документы, подтверждающие изменения анкетно - биографических данных; аттестационные документы;
- копии приказов о поощрениях и налагаемых на работника взысканиях;
- справка о несудимости;
- другие характеризующие работника документы;

- заявление о предоставлении персональных данных сотрудником для работы в ЕИС Сетевой Город.

В завершение личного дела подшивается копия заявления работника об увольнении по собственному желанию либо другие документы, которые служат основанием для увольнения и копия приказа об увольнении.

После увольнения сотрудника его личное дело извлекается из папки и оформляется для передачи на хранение, а освободившаяся обложка используется для помещения личного дела нового работника. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве.

2.2. Приказы по личному составу, книга приказов по личному составу.

Приказы (распоряжения) по личному составу, издаются заведующим после заключения трудовых договоров, при их изменениях и прекращениях. Приказы по личному составу документируют процесс движения кадров в организации. Приказы по личному составу оформляются в строгом соответствии

с

ТК

РФ:

- при приеме на работу обязательно указываем установленный размер оплаты труда и условия приема: временно (с...по...), с испытательным сроком (продолжительность) и т.п.;
- при увольнении – причина увольнения (конкретная статья ТК РФ);
- при предоставлении отпуска – его вид, продолжительность, дата начала и окончания;
- при переводе на другую работу – вид перевода (если временный - продолжительность), новая должность и подразделение, причина перевода, изменение оплаты труда;
- при поощрении или дисциплинарном взыскании – причина и вид поощрения или взыскания;

Приказ по личному составу по каждому пункту содержит обоснование, в котором указываем документы, послужившие основой для его издания.

В приказе по личному составу обязательна запись: «С приказом работник ознакомлен, подпись, расшифровка подписи, дата».

Приказы по личному составу подписываются заведующим, Малявиной И.О., а в ее отсутствие - старшим воспитателем Тарасовой Д.И., курирующим эти вопросы, в соответствии с приказом об исполнении обязанностей.

Индекс приказа по личному составу имеет порядковый регистрационный номер в пределах календарного года и буквенный индекс: «Л» (личный состав).

Согласно п. 3.5.5 Основных правил работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06.02.02, приказы по основной деятельности и по личному составу ведутся отдельно и формируются в разные дела.

2.3. Эффективный контракт (трудовой договор) с работниками и дополнительные соглашения к трудовому договору.

Эффективный контракт (трудовой договор) с работниками заключаются при приеме на работу, по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ 14.08.2008 № 424Н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме».

Эффективный контракт (трудовой договор) или дополнительное соглашение к эффективному контракту (трудовой договор) заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, которые подписываются сторонами. Один экземпляр эффективного контракта (трудовой договор) или дополнительного соглашения к эффективному контракту (трудовой договор) передаем

работнику, второй - хранится в личном деле каждого работника в кабинете заведующего. При этом получение работником экземпляра эффективного контракта (трудовой договор) или дополнительного соглашения к эффективному контракту (трудовой договор) подтверждается подписью работника на всех экземплярах. Эффективный контракт (трудовой договор) или дополнительное соглашение к эффективному контракту (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или самим эффективным контрактом (трудовой договор) или дополнительным соглашением к эффективному контракту (трудовой договор), либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению заведующего.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного эффективным контрактом (трудовой договор).

2.4. Коллективный договор.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальным Соглашением между Комитетом по образованию и профсоюзной организацией городского округа – город Камышин с 22.10.2023 года по 21.10.2026 года. КД прошел уведомительную регистрацию в Территориальной (городской) организации профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Камышина, зарегистрирован Государственным казённым учреждением Волгоградской области Центр занятости населения города Камышина рег. № 20-2023-КМШ

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

В детском саду действуют правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Дс № 23 утвержденные приказом заведующего № 174-о от 29.12.2023 года, принятые с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ Дс № 23, протокол № 7 от 29.12.2023 года.

2.6. Штатное расписание ДОУ.

Штатное расписание утверждается локальным актом ДОУ – приказом заведующего об утверждении штатного расписания. Изменения в штатное расписание вносятся также локальным актом по мере необходимости: в связи исключением из штатного расписания или внесением в него тех или иных должностей; переименованием должностей; изменением размеров окладов (ставок), надбавок, доплат, коэффициентов и т. д. Приказом заведующего от 25.12.2023 г. № 171-о и введено в действие с 01.01.2022 года новое Штатное расписание МБДОУ Дс № 23 в количестве 48,29 штатных единиц.

2.7. Должностные обязанности работников.

(Утвержденные приказом заведующего № 9-о от 09/01.2019 г., принятые на общем собрании ТК протокол № 1 от 09.01.2019 года)

1. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения.
2. Должностные обязанности по охране труда старшего воспитателя.

3. Должностные обязанности по охране труда начальника хозяйственного отдела.
4. Должностные обязанности по охране труда секретаря.
5. Должностные обязанности специалиста по охране труда.
6. Должностные обязанности по охране труда старшей медицинской сестры.
7. Должностные обязанности по охране труда медицинской сестры.
8. Должностные обязанности по охране труда медицинской сестры бассейна.
9. Должностные обязанности по охране труда педагога-психолога.
10. Должностные обязанности по охране труда инструктора по физической культуре.
11. Должностные обязанности по охране труда музыкального руководителя.
12. Должностные обязанности по охране труда учителя-логопеда.
13. Должностные обязанности по охране труда хореографа.
14. Должностные обязанности по охране труда воспитателя.
15. Должностные обязанности по охране труда младшего воспитателя.
16. Должностные обязанности по охране труда шеф-повара.
17. Должностные обязанности по охране труда повара.
18. Должностные обязанности по охране труда кладовщика.
19. Должностные обязанности по охране труда подсобного рабочего кухни.
20. Должностные обязанности по охране труда машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья.
21. Должностные обязанности по охране труда кастелянши.
22. Должностные обязанности по охране труда рабочего по обслуживанию и ремонту зданий.
23. Должностные обязанности по охране труда уборщика служебных помещений.
24. Должностные обязанности по охране труда дворника.
25. Должностные обязанности по охране труда сторожа.
26. Должностная инструкция руководителя музея (Приказ № 31-о от 09.01.2018, протокол ТК от 09.01.2018 № 1)

2.8. Журналы проведения инструктажа.

1. Журнал выдачи инструкций по охране труда МБДОУ Дс № 23- начат 02.07.2014г.
2. Журнал присвоения 1 группы по электробезопасности МБДОУ Дс № 23-начат 09.01.2010г.
3. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте МБДОУ Дс № 23-начат 01.08.2018г.
4. Журнал учета инструкций по охране труда для работников МБДОУ Дс № 23-начат 12.01.2009г.
5. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда МБДОУ Дс № 23-начат 01.07.2005г.
6. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой медицинской помощи МБДОУ Дс № 23-начат 25.02.2010г.
7. Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности МБДОУ Дс № 23-начат 15.04.2003г.
8. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности МБДОУ Дс № 23 -начат 17.04.2019г.

3. Система управления ДОУ.

3.1. Система управления:

Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется на основе принципов демократии, гласности, открытости и самоуправления. Работа заведующего и заместителей регламентирована должностными инструкциями, пересмотренными и откорректированными в соответствии с современным законодательством, что позволяет регламентировать деятельность членов управленческого звена с учетом выполнения основных управленческих функций. Органами самоуправления в ДОУ являются: Педагогический совет и собрание трудового коллектива, которые

осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положениями.

Учреждение включает в себя все элементы управления, которые свойственны современному дошкольному образовательному учреждению. К настоящему времени в учреждении сложилась следующая структура управления ДОУ:

- уровень стратегического управления,
- уровень тактического управления,
- уровень оперативного управления,
- уровень управления деятельностью детей.

В организационной структуре управления ДОУ часть полномочий делегирована на нижестоящие уровни, что способствует развитию демократизации образовательного процесса, демократизации и гуманизации отношений в педагогическом коллективе. Такое делегирование и относительная автономность в осуществлении управленческой деятельности привела к созданию системы рациональной организации и ответственности на всех уровнях управления ДОУ.

Организационно-правовым документом, в котором закреплены структура, функции, права и обязанности дошкольного образовательного учреждения, вытекающие из Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, является Устав.

✓ **Перечень структурных подразделений**

Структурное Подразделение ДОУ	Цели и задачи, Содержание деятельности	Члены структурного подразделения	Взаимосвязь с другими структурными подразделениями
Администрация учреждения (АУ)	<p>Системный анализ, координация, постоянный контроль за эффективностью деятельности ДОУ.</p> <p>Создание необходимых условий в соответствии с требованиями по ОТ.</p> <p>Осуществление взаимосвязи с вышестоящим руководством, родителями, учреждениями социума, контролирующими органами.</p> <p>Укрепление материально-технической и научно-методической базы учреждения.</p>	<p>Заведующий</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Начальник хоз.отдела</p> <p>Старшая медицинская сестра</p>	Все структурные подразделения
Совет педагогов ДОУ (СП)	<p>Выполнение нормативных документов по дошкольному воспитанию.</p> <p>Утверждение годового плана работы и программного развития ДОУ.</p> <p>Обсуждение и выполнение федеральных государственных требований.</p>	<p>Заведующий</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели</p> <p>Специалисты</p> <p>Методист</p> <p>информационно-методического</p>	АУ

	Повышение уровня воспитательно-образовательной работы с дошкольниками. Повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности и взаимосвязи.	отдела КО	
Родительские комитеты групп	Обеспечение постоянной взаимосвязи детского сада с родителями. Осуществление помощи ДОУ в его работе и организация выполнения всеми родителями законных требований администрации.	Родители от групп	АУ СП
Профсоюзный комитет	Представление защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива. Разработка и согласование нормативно-правовых документов ДОУ, имеющих отношение к выполнению трудового законодательства. Контроль за их соблюдением и выполнением.	Члены коллектива	Общее собрание трудового коллектива
Общее собрание трудового коллектива	Осуществление общего руководства ДОУ. Утверждение нормативно-правовых документов ДОУ	Все работники ДОУ	АУ Профсоюзный комитет
Комиссия по охране труда	Разработка программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета по улучшению условий ОТ. Контроль за соблюдением нормативных актов. Организация профилактической работы по улучшению условий труда.	Начальник хоз.отдела Профсоюзный комитет	АУ Собрание трудового коллектива

✓ Органы управления.

Управление детским садом строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются:

- ✓ - Общее собрание трудового коллектива детского сада;
- ✓ - Педагогический совет детского сада;
- ✓ - Родительское собрание;
- ✓ - Родительский комитет;
- ✓ - Совет ДОУ;
- ✓ - Комиссия по охране труда.

Управление детским садом осуществляет **заведующий** в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является **Педагогический совет** детского сада, действующий в соответствии с локальным актом - положением о **Педагогическом совете** (

утверждено приказом заведующего МБДОУ Дс № 23 от 27.12.2019г. № 276-о, принято на заседании педагогического совета от 27.11.2019г. протокол № 2). В состав Педагогического совета входят все педагогические работники доу. Возглавляет Педагогический совет - заведующий. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год.

К компетенции Педагогического совета относится:

- ✓ - определение основных направлений педагогической деятельности детского сада;
- ✓ - принятие планов и программ, расписания занятий;
- ✓ - принятие методических направлений работы с детьми;
- ✓ - вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- ✓ - повышение квалификации педагогических работников;
- ✓ - обсуждение годового календарного учебного графика;

В состав **Общего собрания трудового коллектива** (утверждено приказом заведующего МБДОУ Дс № 23 от 11.01.2016г. № 14-о, принято общим собранием трудового коллектива протокол № 2 от 11.01.2016 года, с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ Дс № 23 от 11.01.2016г. протокол № 3) входят все работники детского сада. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть заведующий, первичная профсоюзная организация.

Общее собрание трудового коллектива:

- ✓ - избирает представителей работников в **Комиссию по трудовым спорам** (утверждено приказом заведующего МБДОУ Дс № 222 от 29.12.01.2018г., принято общим собранием трудового коллектива протокол №10 от 29.12.2018 года, с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ Дс № 23 от 29.12.2018г. протокол № 18);
- ✓ - определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим при заключении коллективного договора;
- ✓ - принимает коллективные требования к работодателю;
- ✓ - согласует локальные акты, относящиеся к компетенции Общего собрания трудового коллектива доу;
- ✓ - принимает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к Уставу.

Права и ответственность Общего собрания трудового коллектива доуопределяется локальным актом - положением об Общем собрании трудового коллектива.

Родительское собрание (утверждено приказом заведующего МБДОУ Дс № 23 от 08.09.2016г. № 144/2-о, принято на общем родительском собрании от 08.09.2016г. протокол № 1)– коллегиальный орган общественного самоуправления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Детского сада.

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих доу. Родительское собрание осуществляет совместную работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования, рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения, координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Родительское собрание:

- ✓ - выбирает родительский комитет;
- ✓ - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе) вносит предложения по их совершенствованию;
- ✓ - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- ✓ - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских

- ✓ работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных и
- ✓ воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению;- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии
- ✓ здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- ✓ - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (в группе).
- ✓ В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются
- ✓ педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, Уполномоченный по защите прав ребенка, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя.

Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое родительское собрание – не реже 1 раза в квартал. В качестве органов самоуправления в Учреждении действует Родительский комитет (утверждено приказом заведующего МБДОУ Дс № 23 от 31.08.2018г. № 98/1-о, принято на общем родительском собрании от 31.08..2018г. протокол № 1).

Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. В состав Родительского комитета входят по два представителя родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения:

- ✓ - обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них
- ✓ необходимых изменений и дополнений;
- ✓ - координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- ✓ - заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления
- ✓ воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения
- ✓ санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- ✓ - вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- ✓ Заседание Родительского комитета созывается не реже 1 раза в квартал.

Режим управления ДОУ.

Главный орган управления – педагогический Совет, которым руководит заведующий. Дополнительно организована творческая группа, в состав, которого входят воспитатели и специалисты. Ее задача – обеспечение обогащенного физического, познавательного, социального эстетического и речевого развития детей, основанного на передовом педагогическом опыте и своих методических разработок, позволяет осуществление коррекции в личностном развитии детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности основанных на содержательном общении с учетом потребностей и интересов самих детей. Для выработки единых подходов ко всем видам деятельности в области управления персоналом во всех направлениях, заведующий должно реализовывает в отношении имеющегося трудового коллектива такие мероприятия как:

- принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом) (ст. 8 ТК);
- своевременно вносит изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, Устав детского сада, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- обязательно знакомит вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;

обеспечивает занятость работников; создает условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;
предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;
выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивает работников оборудованием, СИЗ, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Таким образом, создание эффективной модели управления ДОУ, обеспечивает его развитие в соответствии с современными требованиями.

✓ **Содержание протоколов органов коллегиального управления ОУ.**

Протоколы заседаний коллегиальных органов управления ДОУ ведутся в электронном виде, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний МБДОУ Дс № 23», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения и хранится у заведующего ДОУ. Книга протоколов заседаний ДОУ вносится в номенклатуру дел детского сада и хранится у заведующего ДОУ.

✓ **Планирование и анализ учебно – воспитательной работы.**

Заведующий Малявина И.О. и старший воспитатель Тарасова Д.И., планируя работу дошкольного учреждения исходят, прежде всего, из анализа результатов деятельности детского сада за истекший год. Отчеты воспитателей, обсуждение их работы на итоговом педагогическом совете, который проводился в мае, а также анализ деятельности других сотрудников — все это позволяет выявить не только достижения, но и нерешенные проблемы, определить задачи на будущий учебный год. Заведующий и старший воспитатель тщательно подготовили заключительный педагогический совет, дали возможность каждому его члену высказать свои предложения по вопросам воспитания детей, улучшения материальной базы учреждения, питания, педагогической пропаганды. Коллективное, деловое обсуждение позволило руководителю и старшему воспитателю составить годовой план. План компактный. Для этого его вводную часть сократили до минимума (во многих планах она выглядит как отчет о проделанной работе). Описание достигнутых результатов за прошедший год отнесли в материалы итогового педагогического совета. План — это руководство к действию. В нем мы отразили основные задачи, которые поставлены перед дошкольным учреждением в новом 2023-2024 учебном году. Главная цель намеченной в плане работы — поднять на более высокую ступень качество и эффективность воспитания и обучения детей. Поэтому очень при составлении плана продумали реальность его выполнения, учли возможности всего коллектива.

✓ **Состояние педагогического анализа:**

анализ выполнения ОП ДОУ, рабочих программ педагогов ведется ежемесячно, заведующим, старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой.

✓ **Приоритеты развития системы управления ДОУ.**

Управляющая система МБДОУ Дс № 23 состоит из двух структур:

1 структура – общественное управление:

- педагогического совета;
- родительского комитета;
- общего собрания трудового коллектива;
- Совет ДОУ.

Их деятельность регламентируется Уставом МБДОУ и соответствующими положениями.

II структура – административное управление, состоящее из двух уровней:

I уровень – заведующий МБДОУ Малявина И.О., управленческая деятельность которого обеспечивает следующие условия для реализации функций управления воспитательно-образовательным процессом в ДОУ:

- правовые;
- материальные;
- психолого - социально – педагогические;
- организационные.

Объектом управления заведующего является весь коллектив ДОУ.

II уровень – старший воспитатель, начальник хоз.отдела, старшая медицинская сестра. Объектом управления работников второго уровня является часть коллектива согласно их функциональным обязанностям.

Старший воспитатель Тарасов Д.И. осуществляет руководство и внедрение программ, педагогических технологий, проводит мониторинг, организует методическое обеспечение.

Начальник хоз.отдела Сафронова О.В. обеспечивает организацию труда обслуживающего персонала.

Старшая медицинская сестра ДОУ Перевозчикова Е.А. взаимодействует с педагогами, обслуживающим персоналом, проводит санитарно-просветительную работу среди работников ДОУ и родителей.

III уровень управления осуществляется воспитателями ДОУ, специалистами и обслуживающим персоналом.

Объектом управления являются дети и родители (законные представители). Все эти функциональные подразделения в структуре детского сада специализированы и нацелены на выполнение определенных видов управленческих действий и могут принимать решения относительно круга специальных вопросов.

Структура управления МБДОУ.

Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о ДОУ, Уставом Учреждения. Управление государственным муниципальным бюджетным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ.

✓ **Полнота и качество приказов руководителя ДОУ по основной деятельности, по личному составу.**

Приказ по основной деятельности является частью системы организационно-распорядительной документации МБДОУ Дс № 23, издается только заведующим Малявиной И.О., либо лицом ее заменяющим по приказу Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин. Только после подписания приказы регистрируются (в этот же день) по порядку номеров с указанием даты в Журнале регистрации приказов по основной деятельности. Каждый год нумерация опять начинается с единицы, хотя сам журнал регистрации приказов может вестись несколько лет. Приказы по основной деятельности имеют постоянный срок хранения. Хранятся в сейфе.

✓ **Порядок разработки локальных нормативных актов.**

Локальные нормативные правовые акты издаются на основе и во исполнение законодательства РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ (ТКРФ), Устава МБДОУ Дс № 23, действует только в пределах данного детского сада и не могут регулировать отношения вне её. Локальные акты, соответствуют всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений. В соответствии с Уставом деятельность МБДОУ Дс № 23 регламентируется следующими видами

локальных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Локальные акты МБДОУ Дс № 23 классифицированы:

1. Локальные нормативные акты утверждаемые (подписанные) руководителем.
 2. Локальные нормативные акты утверждаемые руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).
 3. Локальные нормативные акты утверждаемые органами самоуправления и вводимые в действия приказом руководителя.
- Локальные нормативные акты, регулирующие образовательные взаимоотношения участником образовательного процесса;
 - Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность органов самоуправления, творческих объединений;
 - Локальные нормативные акты, регулирующие самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность МБДОУ.

3.2. **Результативность и эффективность действующей системы управления:**

Для осуществления эффективного руководства создана мотивационная среда дошкольного учреждения, используются различные (оптимальные для каждой категории сотрудников) формы поощрений.

Эффективно решаются задачи:

- создана оптимальная структура управления и распределения функций в дошкольном учреждении для формирования субъектной позиции каждого педагога в управлении учебно-воспитательным процессом;
- создана система повышения квалификации педагогических кадров;
- проводятся мероприятия по созданию благоприятного психологического климата в коллективе, созданию конкурентоспособного коллектива педагогов;
- обеспечению материально-технической базы.

Цель управления заключается в совершенствовании процесса принятия решений.

Процесс управления складывается из следующих функциональных звеньев:

- Информационно-аналитического;
- Мотивационно-целевого;
- Планово-прогностического;
- Регулятивно-диагностического;
- Контрольно-диагностического;
- Организационно-исполнительского;

Они рассматриваются как относительно самостоятельные виды деятельности. Между тем, функциональные звенья управления связаны и последовательны, поэтапно сменяют друг друга, образуя единый управленческий цикл.

- ✓ **Организация системы контроля со стороны руководства ДОУ, её эффективность, понятность всем участниками образовательных отношений.**

Управление дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом МБДОУ Дс № 23 и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующий.

Общее руководство учреждением осуществляет общее собрание трудового коллектива.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет учреждения, в состав которого входят все педагоги.

Важным звеном в структуре управления детского сада Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива совместно с заведующим решает важные социально -

бытовые проблемы, согласовывает локальные документы, осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений учреждения.

Родительский комитет:

-обсуждает Устав и другие локальные акты ДООУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

-вносит предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ДООУ;

-оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы

ДООУ, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности при соблюдении принципа добровольности, письменного согласия родителей (законных представителей);

-заслушивает информацию о работе ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников (в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима ДООУ, об охране жизни и здоровья воспитанников);

-принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в детском саду;

-содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДООУ;

-вместе с заведующим ДООУ принимает решение о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

-участвует в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;

-осуществляет иную деятельность, не запрещенную законом.

Административные обязанности в педагогическом коллективе распределяются следующим образом:

- Заведующий, Малявина И.О., в соответствии с законодательством РФ и Уставом МБДОУ Дс № 23 осуществляет руководство образовательным учреждением, устанавливает контакты с внешними организациями, осуществляет системный контроль за воспитательно-образовательной, административно-хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения.

- Старший воспитатель Тарасова Д.И., планирует и организует методическую работу коллектива. Руководит работой воспитателей, педагогов-специалистов, осуществляет работу с молодыми специалистами, анализирует выполнение программы воспитания и обучения, участвует в разработке перспективных планов и направлений деятельности учреждения, методических объединений.

-Начальник хоз.отдела, Сафронова О.В., организует и обеспечивает безопасное и бесперебойное обслуживание, выполнение предписаний надзорных органов, ремонт.

Основными формами координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения являются: анализ результатов, планирование, прогнозирование, тематический и оперативный контроль, мониторинг, коррекция программ и планов.

✓ Организация системы взаимодействия с организациями – партнерами (наличие договора)

Для обеспечения образовательной деятельности в МБДОУ Дс № 23 заключены следующие договора:

1. Договор на техническое обслуживание и ремонту узла учета тепловой энергии № 29 от 18.01.2023г.

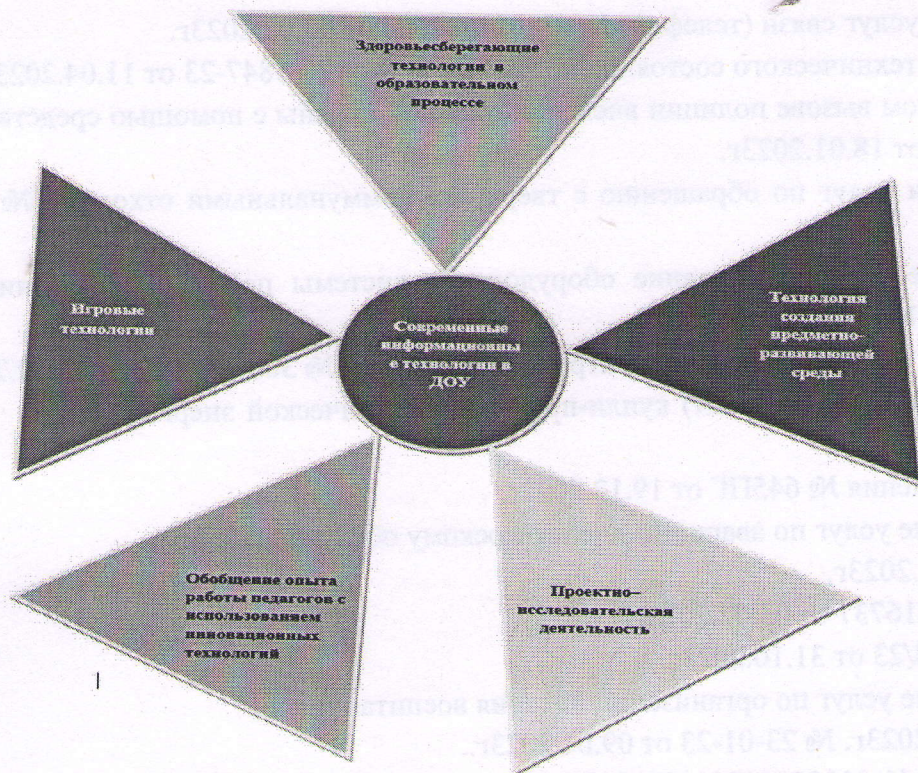
2. Договор на оказание медицинских услуг (проведение периодических медицинских осмотров) № МО-207/23 от 16.05.2023г.

3. Договор на оказании услуг связи (интернет) № 434012232298 от 18.01.2023г.

4. Договор на оказании услуг связи (телефон) № 434011582604 от 07.02.2023г.
5. Договор на проверку технического состояния пожарных кранов № 5847-23 от 11.04.2023г.
6. Договор об экстренном вызове полиции вневедомственной охраны с помощью средств тревожной сигнализации № 258/1 от 18.01.2023г.
7. Договор на оказании услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами № 1399/23 от 18.01.2023г.
8. Договор на техническое обслуживание оборудования системы передачи извещения (СПИ) о пожаре № 36/23 от 18.01.2023г.
9. Договор на оказании услуг по передаче электрической энергии № 300709/2/02 от 13.12.2022г.
10. Договор (государственный контракт) купли-продажи электрической энергии № 6002060/22 от 28.11.2022г. №
11. Договор теплоснабжения № 645ПП от 19.12.2022г.
12. Контракт на оказание услуг по аварийно-диспетчерскому обслуживанию:
январь-№20/23 от 18.01.2023г.
февраль – сентябрь № 816737 от 03.02.2023г.
ноябрь - декабрь № 304/23 от 31.10.2023г.
13. Контракт на оказание услуг по организации питания воспитанников:
с 09.01.2023г. по 10.01.2023г. № 23-01-23 от 09.01.2023г..
январь-август 2023 года № 0129300000322000079_23 от 11.01.2023г.
сентябрь-декабрь 2023 года № 0129300000322000062_23 от 07.08.2023г.
14. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом
в январе 2023 года от 29.12.2022г..
с января по август 2022 года от 11.01.2023г.
15. Контракт на холодное водоснабжение и водоотведение АО -289 -ГБ от 19.12.2022г.
16. Договор на оказание услуг по сбору и обезвреживанию ртутьсодержащих изделий № 36-009/21 от 28.04.2021г..
17. Договор о проведении дератизационных и дезинсекционных мероприятий №23 от 29.05.2023г.

✓ **Применение инновационных методов и технологий управления в ДОУ.**

Цель: создать лично-ориентированную образовательную среду в ДОУ, позволяющую формировать условия для полноценного физического, духовного психоэмоционального здоровья, межличностного, группового развивающего взаимодействия детей, родителей, педагогов и специалистов.



Использование инноваций в образовательном процессе ДОУ

Цель: создание условий для инновационных процессов в ДОУ, применение педагогами знаний, умений, навыков, приобретенных в профессиональной деятельности.

Задачи: внедрение инновационных технологий для повышения профессиональной культуры педагогов;

создание творческой атмосферы и объединение усилий всего педагогического коллектива по построению образовательного процесса;

выработка стремлений у педагогов к рационализации и эффективной организации инновационных технологий в педагогической деятельности.

Этапы реализации:

1. Анализ и сбор информации о нововведениях.
2. Выбор и реализация новшеств.
3. Обобщение опыта и диагностика внедряемой инновации.

Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе

Цель: формировать у дошкольников представление о значимости физического и психического здоровья человека; воспитывать умение беречь и укреплять своё здоровье

Задачи: воспитывать у дошкольников культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья;

развивать психические и физические качества и проводить профилактические мероприятия, способствующие укреплению здоровья дошкольников;
 обучать дошкольников пониманию смысла здорового образа жизни и её ценности и ценности жизни других людей.



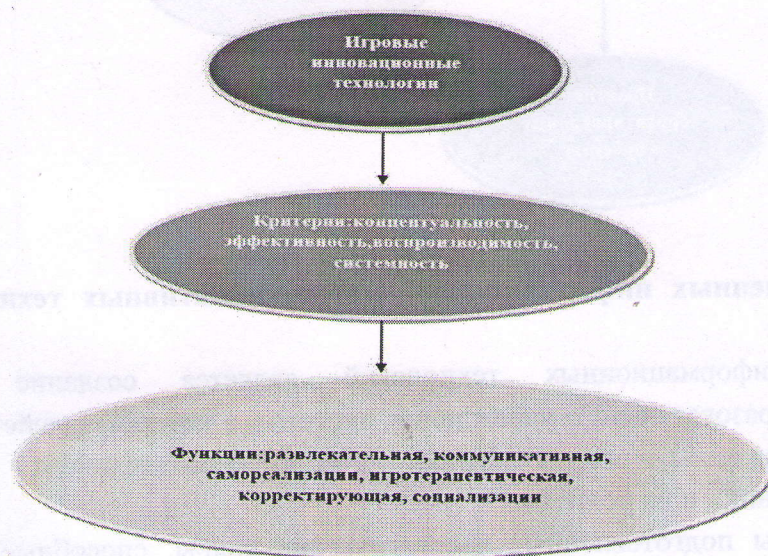
Игровые инновационные технологии

Цель: повысить значимость организации игр в воспитательно - образовательном процессе ДОУ.

Задачи: воспитывать элементарные общепринятые нормы взаимоотношения со сверстниками и взрослыми через игровые действия;

способствовать использованию в практике современных требований к организации игр дошкольников и формировать у дошкольников нравственную культуру миропонимания;

совершенствовать у дошкольников приобретенные игровые навыки и умения для развития игровой активности.



Технология создания предметно-развивающей среды в ДОУ

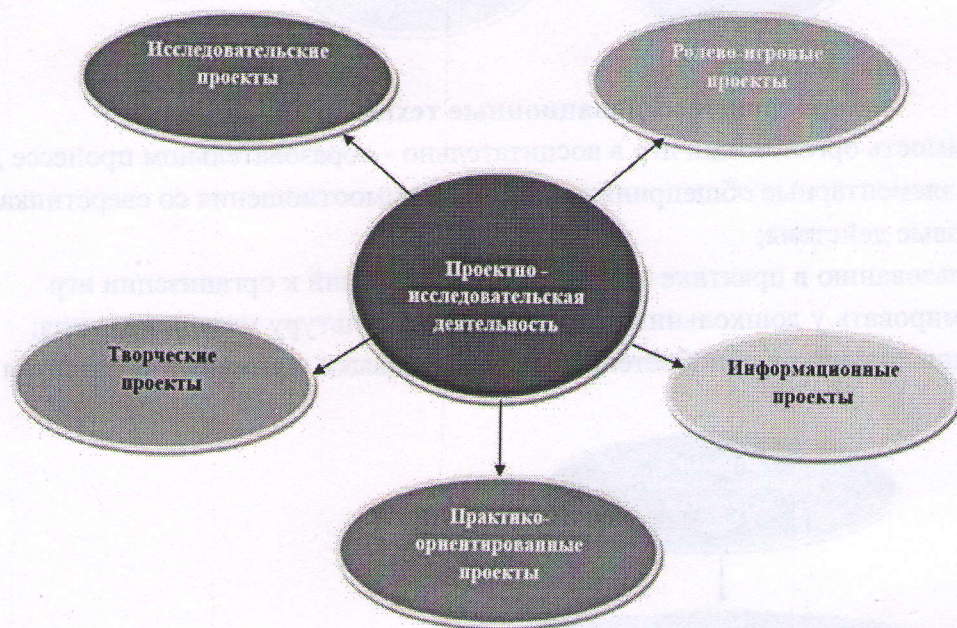
Цель: создать и совершенствовать предметно – развивающую среду в ДОУ.

Задачи: воспитывать позитивное отношение к применению и освоению нововведений, направленных на расширение кругозора дошкольниками;
способствовать более целостному восприятию и глубокому пониманию дошкольниками изучаемого материала, повышать познавательную мотивацию, вовлекая их в активную самостоятельную деятельность, формировать потребности к поиску и выявлению своих оригинальных находок;
дать знания для интеллектуального и духовно-нравственного развития дошкольников, способствующие успешному развитию у детей эрудиции, фантазии, умению логично рассуждать и делать выводы.

Проектно-исследовательская деятельность детей дошкольного возраста

Цель: становление у дошкольников научно-познавательного, практически-деятельного, эмоционально-нравственного отношения к действительности.

Задачи: воспитывать потребность изучать окружающий мир через проектно - исследовательскую деятельность;
развивать творческую активность познавательных процессов;
учить решать исследовательские задачи, применяя новые инновационные методы и средства.



✓ **Использование современных информационно – коммуникативных технологий в управлении ДОУ**

Главной целью внедрения информационных технологий является создание единого информационного пространства образовательного учреждения, системы, в которой задействованы и на информационном уровне связаны все участники учебно-воспитательного процесса: администрация, педагоги, воспитанники и их родители.

Для реализации этого необходимы подготовленные педагогические кадры, способные сочетать традиционные методы обучения и современные информационные технологии.

Педагоги детского сада не только умеют пользоваться компьютер и современное мультимедийное оборудование, но и создают свои образовательные ресурсы, широко используя их в своей педагогической деятельности.

Информационные технологии, это не только и не столько компьютеры и их программное обеспечение. Под ИКТ подразумеваем использование компьютера, Интернета, телевизора, видео, DVD, CD, мультимедиа, аудиовизуального оборудования, то есть всего того, что может представлять широкие возможности для коммуникации.

Свои навыки педагоги применяют в работе:

- с детьми
- с родителями
- с коллегами
- в методической, экспериментальной, инновационной деятельности.

В 2023 году в детском саду имеются технические средства обучения, а также другая бытовая техника:

DVD плеер 8 Вт – 10 шт.;

Аудимагнитола 30 Вт – 11 шт.;

Магнитола 40 Вт – 5 шт.;

Принтер 600 Вт – 8 шт.;

Синтезатор 9 Вт – 2 шт.;

Видеокамера 11 Вт – 1 шт.;

Музыкальный центр 50 Вт – 4 шт.;

Телевизор 70 Вт – 14 шт.;

Компьютеров- 9 шт.

Мультимедийное интерактивное оборудование- портативный проектор- 1 шт., экран- 1 шт.

Интерактивный кубик «Антошка»-1 шт

Представляем основные формы использования ИКТ в своей работе:

- Подбор иллюстративного материала к занятиям, оформлению родительских уголков, группы, информационного материала для оформления стендов, папок-передвижек, (сканирование, Интернет; принтер, презентация);

- Подбор дополнительного познавательного материала к занятиям (энциклопедии);

- Оформление групповой документации (списки детей, сведения о родителях, диагностику развития детей, планирование, мониторинг выполнения программы и т.п.), отчетов. Компьютер позволит не писать отчеты и анализы каждый раз, а достаточно набрать один раз схему и в дальнейшем только вносить необходимые изменения.

- Создание презентаций в программе Power Point для повышения эффективности образовательных занятий с детьми и педагогической компетенции у родителей в процессе проведения родительских собраний. В рамках Программы развития по теме «Приобщение дошкольников к русской культуре» наш коллектив поставил задачу создать медиатеку презентаций по сказкам, басням, фольклору и т.д.

- Использование цифровой фотоаппаратуры и программ редактирования фотографий, которые позволяют управлять снимками так же просто, как фотографировать, легко находить нужные, редактировать и демонстрировать их;

- Использование фоторамки для ознакомления родителей насыщенной и интересной садовой жизнью детей;
- Использование Интернета в педагогической деятельности, с целью информационного и научно-методического сопровождения образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- Обмен опытом, знакомство с периодикой, наработками других педагогов.
- Создание электронной почты, ведение сайта ДООУ с ссылками на группы. Особенно важно такое общение с родителями детей, находящихся дома по причине болезни. Им необходимо быть в курсе садовой жизни, образовательной деятельности.
- Для ведения обстоятельных обсуждений педагогических тем с коллегами и консультации со специалистами мы пользуемся форумами в сетевых педагогических сообществах. Нам интересны сетевые технологии общения. Новые виды деятельности способствуют развитию новых компетенций. Эти компетенции, конечно, - в области информационных технологий:
- Свободное владение средствами ИКТ сети Интернет;
- Стремление к изучению новых средств, сервисов сети;
- Овладение постоянно совершенствующимся коммуникационным инструментарием сети Интернет.

Таким образом, использование ИКТ способствует повышению качества образовательного процесса: педагоги получили возможность профессионального общения в широкой аудитории пользователей сети Интернет, повышается их социальный статус. Использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) в работе с детьми служит повышению познавательной мотивации воспитанников, соответственно наблюдается рост их достижений, ключевых компетентностей. Родители, отмечая интерес детей к ДООУ, стали уважительнее относиться к воспитателям, прислушиваются к их советам, активнее участвуют в групповых проектах. Перспективу дальнейшего использования видим в применении Интернета и интерактивного программного комплекса. На 2022-2023 учебный год запланировано приобретение интерактивной доски, что позволит сделать обучение более наглядным, работать в режиме реального времени, повышать интерес детей к обучению, поможет педагогам развивать внимание, мышление и самостоятельность детей.

✓ **Оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества образования.**

В основу системы оценки качества образования ДООУ положены принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- оптимальности использования источников первичных данных;
- технологичности используемых показателей;
- сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными и федеральными аналогами;

- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп участников образовательного процесса;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в ДОУ.

Управление детским садом – это особая деятельность, в которой ее субъекты посредством планирования, организации, руководства и контроля обеспечивают организованность совместной деятельности детей, педагогов, родителей, обслуживающего персонала и ее направленность на достижение образовательных целей и целей развития образовательного учреждения. Управленческая деятельность заведующего МБДОУ Дс № 23 эффективна, структурирована. Опирается на анализ образовательной ситуации в год ее запросы родителей, носит преобразующий характер, направлена на совершенствование профессиональных умений с целью изменения и преобразования педагогической деятельности, и обязательно – объединять всех сотрудников ДОУ. Считаем, что наш руководитель - имеет достаточную профессиональную компетентность; знание сущности управляемых процессов, закономерности управления, психологических основ сотрудничества; владение методами сбора, анализа и оценки информации о ходе и результатах управляемых процессов; соблюдает принципы объективности и доказательности управленческой информации; умеет осуществлять системное видение педагогического процесса в целом; умеет выделять главное звено, и воздействуя на него, выявлять влияние этого воздействия на связи, а значит, и на целое, в которое оно входит.

Качество системы дошкольного образования, определяется следующими понятиями с позиции каждого его участника и трактуется по-разному:

-Для детей - это обучение в интересной для них игровой форме.

-Для родителей - это эффективное обучение детей, то есть обучение по программам, хорошо готовившим детей к школе:

- обучение без утомления;
- сохранение здоровья детей как психического, так и физического;
- успешность обучения;
- поддержание желания детей учиться;
- обеспечение возможности поступления в престижную школу;
- обучение престижным предметам (изобразительная деятельность, хореография и т.д.)

Для воспитателей - это, во-первых, положительная оценка их деятельности руководителем дошкольного учреждения, родителями:

- успешное выполнение всех учебных программ всеми детьми;
- оптимальный подбор методов и приемов работы с детьми;
- поддержание интереса детей к учебному процессу;
- успешное развитие детей в процессе их обучения;
- сохранение физического и психического здоровья детей;
- рациональное использование учебного времени детей и рабочего времени воспитателя;
- обеспеченность педагогического процесса всеми необходимыми пособиями и оборудованием.

Для руководителя - это:

- высокая оценка деятельности воспитателей родителями и детьми, повышение тем самым престижа детского сада как фактора сохранения и развития дошкольного учреждения;
- сохранение здоровья детей;
- рациональное использование учебного времени детей и рабочего времени педагогов;
- успешность деятельности педагогов и детей;
- полное усвоение выбранных программ, качественная подготовка детей к школе.

3.3. Оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб.

Старшая медсестра МБДОУ Дс совместно с администрацией детского сада несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медсестра оказывает необходимую помощь педагогическому коллективу в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей. Оказывает своевременную необходимую медпомощь, в случае необходимости направляет к специалистам. Организация образовательного процесса строится с учетом возрастных и психофизиологических возможностей детей. Максимальный объем учебной нагрузки на воспитанников регламентирован расписанием непосредственно образовательной деятельности в режиме пятидневной недели и не превышает норм предельно допустимой нагрузки.

3.4. В МБДОУ Дс №23 работает инспектор по охране прав детства. На начало учебного года им составляется план работы по выявлению социально незащищенных, неблагополучных семей, семей воспитывающих детей находящихся под опекой и контрольные мероприятия за ними. В ДОУ в каждой возрастной группе ведутся социальные паспорта семей. На их основании составляется социальный паспорт ДОУ. Данная работа помогает выявлять социально незащищенные и неблагополучные семьи.

3.5. В ДОУ налажена система работы с родителями и законными представителями воспитанников. В коридорах и групповых раздевалках расположены информационные стенды, ширмы, папки-передвижки, в которых размещена информация по разным направлениям педагогики и психологии. В ДОУ работает родительский комитет, заседания проводятся раз в квартал и по мере необходимости. Заседания проводит заведующий МБДОУ Малявина И.О., все решения фиксируются протоколом. Согласно годовому плану в ДОУ проводятся 2 раза в год общие родительские собрания, ежеквартально групповые родительские собрания. В ходе собраний ведутся протоколы и все решения фиксируются. В течение года проводятся консультации, лектории, семинары, выставки совместного творчества. Родители имеют возможность ознакомиться с локальными нормативными актами как непосредственно на стендах, так и на сайте ДОУ. Ответственный за организацию работы сайта ДОУ назначен приказом заведующего. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» на сайте размещена вся информация о деятельности Дошкольного учреждения, которая обновляется по мере изменения.

3.6. Организация работы по предоставлению льгот.

В соответствующим с действующим законодательством воспитанники ДОУ получают компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

Компенсация выплачивается семьям, получающим детское пособие на ребенка.

Компенсация	устанавливается	из расчета:
за содержание	ребенка в ДОУ, —	на первого ребенка;
ребенка	в ДОУ, —	на второго ребенка;
в ДОУ, —	на третьего и последующих	детей в семье.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе, и усыновленные, и находящиеся под опекой.

На основании Приказа Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин от 30.11.2023 года № 638 -о «Об изменении размера родительской платы взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных учреждениях дошкольного образования городского округа-город Камышин », во исполнение со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Закрытие табелей посещаемости дошкольников- до 5 числа текущего месяца.
2. Составление платежных листов Комитетом по образованию до 10 числа текущего месяца.
3. Оплату по расчетным листам производить строго до 15 числа текущего месяца.
4. На основании выше изложенного:
 - 4.1. Для родителей (законных представителей) детей в возрасте до 3-х лет родительская плата составит 119 рублей 20 копеек .
 - в размере 100% для граждан, не имеющих льготы 111 рублей 20 копеек
 - в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей- 83 рублей 44 копейки
 - 4.2.Для родителей (законных представителей) детей в возрасте от 3-х лет родительская плата составит 134 рублей 95 копеек.
 - в размере 100% для граждан, не имеющих льготы 125 рублей 90 копеек;
 - в размере 70% для родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей- 94 рублей 47 копеек;
 - 4.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми прибывшими с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, за детьми мобилизованных граждан, за детьми граждан принимающих участие в специальной военной операции родительская плата не взимается: Лапа Екатерина (Средняя группа № 10),Чегринцева Илона (подготовительная группа компенсирующей направленности № 6), Кучерявая Татьяна (старшая группа № 8), Юдин Дмитрий(вторая младшая группа №11), Мажников Роман (подготовительная группа № 7), Григорьева Евгения (Разновозрастная группа № 12), Чукарин Александр (Разновозрастная группа № 12), Семенова Валерия (Разновозрастная группа № 12).

4. Оценка содержания и качества подготовки воспитанников.

4.1. Программа развития МБДОУ Дс № 23 разработана на основе и в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Федерального государственного стандарта дошкольного образования. Основанием для разработки Программы послужили: модернизация российского образования и глобальные задачи, которые она поставила перед образовательными учреждениями; организация детским садом условий, необходимых для реализации развивающего обучения. Программа рассчитана на 2020 – 2025гг. Реализация Программы проходит в 3 этапа: мотивационный, внедренческий, рефлексивно – обобщающий. Программа развития отражает общие сведения об ОУ, наличие материально – технической базы и оснащенности образовательного процесса, характеристики кадрового обеспечения, контингента воспитанников, окружающего социума. Программа выявляет позитивные достижения, а так же затруднения и переменные проблемы в работе ДОУ, возможные перспективы его развития в виде плана действий на 2020 – 2025 гг.

✓ Список методической литературы, пособий и наглядно – демонстрационного материала в ДОУ формируется с учетом рекомендаций «Основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы , а так же с учетом Основной общеобразовательной программой ДОУ.

4.2. МБДОУ посещают дети из семей разного социального уровня. Из общего количества семей – 33 являются многодетными; неполных семей, где воспитанием ребенка занимается один из родителей – 20, трудных семей – нет. Основной контингент родителей это служащие, рабочие, военнослужащие и УВД.

4.2.1. Педагогический процесс в ДОУ осуществляется в трех направлениях: специально организованное обучение в форме непосредственно-образовательной деятельности; совместная деятельность воспитателя и ребенка; свободная самостоятельная деятельность детей. Занятия (нод) рассматриваются как важная, но не преобладающая форма организованного обучения детей. В работе с детьми используются различные формы работы: фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, которые применяются с учетом возраста и уровня развития ребенка, а также сложности программного и дидактического материала. Педагогам предоставляется право варьировать место занятий в педагогическом процессе, интегрируя (объединяя) содержание различных видов занятий в зависимости от поставленных целей и задач обучения и воспитания. Воспитатели и узкие специалисты координируют содержание проводимых занятий, осуществляя совместное планирование, обсуждая достижения и проблемы отдельных детей и группы в целом.

4.2.2. МБДОУ тесно сотрудничает с научно-культурными учреждениями города и области, такими как Камышинский драматический театр, Камышинская городская детская библиотека, Камышинский городской краеведческий музей, Камышинская техническая школа ДООСАФ России, ЦРТДЮ «Спектр», ГБУ «Природный парк «Щербаковский», что способствует обогащению образовательного процесса в ДОУ.

4.2.3. Предметно – пространственная среда в ДОУ содержит в себе следующие центры: двигательной деятельности, сюжетно-ролевой игры, развивающих игр, центр книги, музыкально-театрального творчества, художественного творчества, и познавательно-исследовательской деятельности, в который входит уголок природы, место для детского экспериментирования и опытов с соответствующим оборудованием и материалами. Развивающая среда в группах полифункциональна, вариативна, трансформируема, доступна и безопасна для детей. В основном все группы обеспечены дидактическими материалами и игрушками. В помещении ДОУ функционирует физкультурный и музыкальный залы, сенсорная комната, кабинет ПДД, музейная комната. На территории ДОУ имеются физкультурная площадка, огород, игровые прогулочные участки с цветниками и закрытыми верандами для прогулок в любую погоду. На прогулочных верандах размещены скамейки, выносятся физкультурное оборудование и игровой материал. Территория и внутренние помещения соответствуют требованиям СанПиН.

4.2.4. Результаты мониторинга показали, что увеличился процент детей с высоким уровнем развития интегративных качеств, а так же умений и навыков, и детей у которых компоненты соответствуют возрасту. Что говорит об эффективности системы воспитательно – образовательной работы.

4.3. Платные образовательные услуги ДОУ.

При организации платных образовательных услуг руководствуемся: Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Минобрнауки России "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования, Уставом МБДОУ Дс № 23 утвержденного приказом Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин , № 596-о от 29.10.2014г., принятый на общем собрании ТК протокол № 10 от 07.11.2014г., Лицензией на право ведения образовательной деятельности, регистрационный № 104 серия 34Л01 № 0001865, выданной

Комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области « 07» ноября 2018г.- является бессрочной, Положением МБДОУ Дс № 23 об организации по оказанию платных услуг- утвержденный приказом заведующего №138-о от 03.09.2018 года, Порядком оказания ПОУ в МБДОУ Дс № 23- утвержденный приказом заведующего №106-о от 01.09.2017 года, Положением о расходовании внебюджетных средств полученных от предоставления ПОУ- утвержденное приказом заведующего №106-о от 01.09.2017 года,

В 2023 году по запросам родителей детского сада (анкетирование) в рамках основной общеобразовательной программы были введены в действие следующие ПОУ (вторая половина дня): хореография, приобщение к изобразительной деятельности, коррекция речи, фитнес для детей, вокал, подготовка к школе, логоритмика.

В начале учебного года был издан приказ №127-о от 31.08.2023г и общие списки воспитанников, график предоставления услуг, утвердили расписание занятий и перечень платных образовательных услуг, должностные обязанности педагогов дополнительного образования, учебный план и методическое сопровождение к учебному плану, смету доходов и расходов, калькуляцию по каждой услуге, штатное расписание, перспективные планы и рабочие программы. Все услуги, что мы предлагали, находятся за рамками основной общеобразовательной программы. С целью формирования положительного общественного мнения у родителей, поддержания имиджа дошкольного образовательного учреждения, привлечения детей в ПОУ мы прибегали к рекламе оказываемых услуг.

В 2023 году платные образовательные посещало:

- Коррекция речи- 9 детей,
- Приобщение к изобразительной деятельности-9 детей
- Хореография- 22 детей,
- Подготовка к школе – 13 детей
- Фитнес для детей – 15 детей,
- Вокал – 11 детей,

Коррекция речи и подготовка к школе 16 детей

Логоритмика – 5 детей

В 2023 году с дохода от платных образовательных услуг было потрачено 263124,00руб. (двести шестьдесят три тысячи сто двадцать четыре рубля 00 копеек) на заработную плату специалистам и материально-техническое оснащение- сантехнику, моющие средства, стройматериалы для ремонта и оформления детского сада.

Перечень платных образовательных услуг.

№ п/п	Наименование образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуг, (индивидуальная, групповая)	Наименование программы (курса)	Количество часов		Стоимость
				В неделю	всего	
1	Приобщение к изобразительной	Подгрупповое, групповое	«Авторская программа художественно-эстетической направленности	2	72	500

	деятельности		«Волшебная кисточка» А.А.Плетнёва			
2	Хореография	Групповая, подгрупповая	«Са-Фи-Дансе» Ж.Е. Филирева, Ж.Е.Сайкина	2	72	500
3	Коррекция речи	Подгрупповое, фронтальное	Программа построена с учетом методик С.А.Смирновой, Т.Б. Филичевой, О.Е.Громовой	2	72	520
4	Вокал	Подгрупповое	«Авторская рабочая программа по обучению вокальному пению» Т.Г.Глушкова	2	72	500
5	Подготовка к школе	групповое	«Рабочая программа Как хорошо уметь читать»» Маврова Т.И.	2	72	600
6	Фитнес для детей	групповое	«Авторская программа физкультурно- оздоровительной направленности «Фитнес для детей» Ю.Г.Шоломова	2	72	520
7.	Коррекция речи	индивидуальная	Рабочая программа социально- педагогической направленности « Волшебный Язычок» Ю.В.Гусарова	2	72	1200
	Логоритмика	групповая	Рабочая программа «Логоритмика в волшебных носочках». Т.Г.Глушкова	2	72	300

4.4. Для изучения мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ на сайте учреждения создан форум, работает обратная связь, заведующий ведет прием родителей 2 раза в неделю или по запросу, родители имеют возможность получить интересующую их информацию по телефону. Специалистами ДОУ проводятся индивидуальные консультации родителей. У родителей есть возможность знакомиться с организацией воспитательно – образовательного процесса в ДОУ на открытых занятиях, праздниках, «Днях открытых дверей».

4.5. По результатам мониторинга за прошедший год выявлено, что все дети овладели умениями и навыками согласно возрасту.

4.5.1. В ДОУ есть Положение о системе мониторинга, на основании которого и ведется наблюдение за детьми.

4.5.2. Уровень и качество подготовки выпускников соответствует требованиям ФГОС. В апреле 2023 учебного года были получены следующие результаты: интегративное качество «овладевший необходимыми умениями и навыками» - высокий уровень развития у 25 детей, норма у 15 детей, средний уровень у 2 детей, низкого уровня - нет.

4.5.3. Проведя сравнительный анализ, мы видим следующую динамику развития детей за прошедший учебный год: высокий уровень развития на начало года был у 6 детей, конец года – 30 детей; норма на начало года была у 60 детей, конец года 184 детей; средний уровень развития на начало года был у 110 детей, на конец года у 32 ребенка, низкий уровень развития на начало года был у 30 детей, на конец года у 3 детей. Это позволяет сделать вывод, что достижение целевых ориентиров дошкольного образования проходит в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

5. Организация учебного процесса, качество кадрового состава

Годовой план работы ДОУ разрабатывается на учебный год. Он состоит из 6 разделов: самоанализ работы коллектива за 2022– 2023 учебный год, организация работы с кадрами, организационно – методическая работы, организация взаимодействия с семьей, школой и другими организациями, организация работы психологической службы, административно – хозяйственная работа. Годовой план отражает все направления работы ДОУ. Целью Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей.

Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

5.1.Проанализировав кадровый состав ДОУ мы можем оценить профессиональный уровень педагогов.

На данный момент дошкольное учреждение полностью укомплектовано сотрудниками, коллектив объединён едиными целями и задачами и имеет благоприятный психологический климат. Педагогический коллектив продолжает работу над повышением качества работы ДОУ. Педагогический коллектив состоит из:

Заведующий	1
Старший воспитатель	1
Воспитатели	13
Музыкальный работник	2
Инструктор по физической культуре	1
Учитель – логопед	2

Дошкольное учреждение полностью укомплектовано педагогическим персоналом. В детском саду работают специалисты с высоким образовательным цензом.

Категория работников	Кол-во человек
Кол-во работающих педагогов всего	19
Имеющих первую категорию	2
Установлена первая в 2023 году	1
Подтвердили первую категорию в 2023 году	0
Вновь аттестованы на первую категорию в 2023 году	0
Имеющих высшую категорию в 2023 году	4
Установлена высшая в 2023 году	0
Соответствие занимаемой должности	7
Работающие без наличия категорий	5
Прошли курсы повышения квалификации	19

Имеются специалисты узкой профессиональной направленности – музыкальный руководитель, физинструктор, учитель-логопед.

Работа по повышению профессионального уровня педагогов идет через профессиональные курсы, педагогические советы, семинары, семинары - практикумы, консультации, аттестацию, обобщение своего опыта, опыта работы дошкольных работников города, страны, изучение новинок методической литературы, инновационных программ и педагогических технологий.

Под руководством заведующего Малявиной И.О. Карпова Т.В., Бикеева Н.А., Абрамов А.А., Горскова С.В., Вагина Н.И., Левченко Л.И., Гусарова Ю.В., Тарасова Д.И., Плетнёва А.А., Глушкова Т.Г., Клементьева Н.Н., Гулуева Г.А. обобщили свой опыт работы и приняли участие в Межрегиональной ярмарке социально- педагогических инноваций в г. Волгограде.

Старший воспитатель Тарасова Д.И. и воспитатель Плетнёва А.А. стали победителями в номинации «Молодые профессионалы».

5.2. СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ НАГРАДЫ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Название награды	Дата получения награды
1.	Малявина Ирина Олеговна	08.03.1075	5 мкр., д 26 кв.8	1.Почетная грамота Министерства образования РФ	17.07.2019
2.	Бикеева Наталья Александровна	03.03.1959г	5мкр., д. 31-а, кв. 16	Почетный работник общего образования РФ	12.04.2010 г.
3.	Глушкова Татьяна Георгиевн	16.12.1959г	Ул. Воинов-Интернационалисто	1.Почетная грамота	14.06.2015

			в д.19, кв.29	Министерства образования РФ 2. Почётная грамота Комитета образования и науки Волгоградской области 3. Диплом Лауреата премии Главы городского округа-город Камышин в области образования 4. Диплом Лауреата конкурса лучших работников образовательных организаций реализующих образовательные программы дошкольного образования и образовательных организаций реализующих дополнительные образовательные программы в Волгоградской области	18.09.2017 05.10.2018 05.11.2019
4.	Левченко Любовь Ивановна	16.08.1967г	5 мкр.д.58, кв. 2а	Почётная грамота Комитета образования и науки Волгоградской области	22.09.2015
5	Вагина Надежда Ивановна	23.08.1962	5 мкр-н д.47 кв. 65	Почётная грамота Администрации городского округа-город Камышин за добросовестный труд, высший	03.10.2017

				профессионализм , педагогический поиск и творческий подход обучению и воспитанию подрастающего поколения 2. Почетная грамота Министерства образования РФ	2018г.
--	--	--	--	---	--------

5.2.1. Доля педагогических работников работающих на штатной основе составляет 64%.

5.2.2. Доля педагогических работников имеющих базовое дошкольное образование составляет 90 % (18 человек).

5.2.3. За последние 5 лет педагогический коллектив поменялся на 28,5% (8 человек). Это связано с уходом педагогов на пенсию и сменой места жительства.

5.2.4. Средний возраст педагогов по ДОУ составляет от 25 до 40 лет.

5.2.5. На данный момент молодых специалистов в ДОУ 2 человека.

5.2.6. Педагоги ДОУ участвуют в выставках городского и внутрисадового уровня. Педагоги ДОУ имеют публикации, электронные портфолио, создают свои персональные сайты в сети работников народного образования, свои персональные странички на сайте детского сада.

5.2.7. В ДОУ существует система по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников. Старшим воспитателей Тарасовой Д.И. составлена база педагогов, в которой фиксируются даты прохождения курсовой подготовки, посещения авторских семинаров. Составлен график прохождения педагогами курсовой подготовки до 2024 года. Свое профессиональное мастерство педагоги ДОУ повышают на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях, методических неделях, мастер-классах и т.д., а также городских методических объединениях.

5.2.8. ДОУ укомплектовано кадрами полностью.

5.2.9. Потребность в кадрах - в настоящее время в детском саду нет

5.2.10. Старшим воспитателем ДОУ Тарасовой Д.И. ведется работа по аттестации педагогических кадров. В методическом кабинете собраны все нормативно - законодательные документы. В личных делах педагогов хранятся копии аттестационных листов. На основании приказа об установлении квалификационных категорий делаются записи в трудовые книжки. Таким образом, можно сказать, что коллектив стабильный: есть и молодые специалисты, и опытные педагоги, являющиеся наставниками. Анализ педагогической деятельности показывает, что профессиональный потенциал наших педагогов достаточно высокий. Педагогический коллектив успешно осуществлял задачи, поставленные на учебный год.

6. Оценка качества учебно – методического обеспечения.

6.1.В ДОУ работа методической службы ведется в системе. В 2023 году для реализации годовых задач, повышения квалификации педагогов были запланированы и проведены следующие мероприятия:

-тематические педагогические советы;

-постоянно действующий семинар по ознакомлению педагогов с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

-осуществлены тематические проверки, помогающие нам выявлять и устранять недочеты в воспитательно-образовательном процессе;

-ведется постоянный оперативный контроль за деятельностью педагогов.

- В рамках дня открытых дверей для родителей проведены открытые просмотры занятий и развлечений.

11 мая 2021 года МБДОУ Дс № 23 приказом № 57 Комитета по образованию Волгоградской области, был присвоен статус региональной инновационной площадки по теме « Организация взаимодействия дошкольной образовательной организации и родителей в пространстве нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста посредством музейной педагогики через создание электронных ресурсов»

Все педагоги занимались самообразованием по различным темам и проблемам; форма отчетности разнообразна: выступления на различных уровнях, открытые занятия и показы, собеседования, составление планов, самоанализ, публикации и т.п. В течение всего учебного года педагоги посещали городские методические объединения, на которых имели возможность поделиться опытом работы со своими коллегами.

6.2. В целях распространения опыта работы педагоги детского сада публикуются на сайте работников дошкольного образования, имеют электронные портфолио, презентации, сайты.

Методическая работа в ДОУ в целом оптимальна и эффективна, имеются позитивные изменения профессиональных возможностей кадров и факторов, влияющих на качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

7.Оценка качества библиотечно – информационного обеспечения.

7.1.ДОУ обеспечено учебно – методической и художественной литературой. Общее количество методической литературы 390 экземпляров, дополнительно библиотечный фонд составляют подписные издания журналов «Управление ДОУ» (с приложениями), «Справочник старшего воспитателя», «Дошкольная педагогика», «Ребенок в детском саду», «Воспитатель ДОУ», «Дошкольное воспитание», «Музыкальная палитра», «Музыкальный руководитель». Библиотека методического кабинета содержит энциклопедии, хрестоматии художественных произведений для детей разных возрастов, справочники по педагогике, психологии. Групповые мини педкабинеты также содержат методическую и художественную литературу по возрастам. Данным фондом пользуются все педагоги и узкие специалисты ДОУ.

7.2.ДОУ обеспечено современной электронной базой. Есть выход в интернет, электронная почта. В методическом кабинете собрана подборка конспектов занятий, презентаций, познавательных и обучающих мультипликационных фильмов на электронных носителях.

7.3. В сети интернет функционирует сайт ДОУ по адресу: <http://detsad23-kam.ru/> . Структура и наполнение сайта соответствует требованиям ст. ФЗ «Об образовании в РФ» . Порядок работы с сайтом определен «Положением о сайте ДОУ» и приказом заведующего. Обновление информации на сайте происходит в сроки определенные законом. Все родители и сотрудники

проинформированы о наличии сайта и его адресе. На сайте нет форума, но есть раздел обратной связи, где любой посетитель может отправить свой вопрос на электронную почту ДОУ.

7.4.Информация о деятельности ДОУ регулярно размещается на сайте ДОУ, все контакты размещены в свободном доступе в сети интернет на сайте Комитета по образованию городского округа – город Камышин. В холлах и приёмных на информационных стендах размещена информация для родителей о деятельности ДОУ, копии уставных документов. С работой детского сада родители и общественность знакомятся на открытых мероприятиях, выставках, праздниках регулярно проводимых ДОУ.

8.Оценка качества материально – технической базы.

8.1. Состояние и использование материально – технической базы.

Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды – хороший.

Комфортность – уютная атмосфера для детей и взрослых, удовлетворение основных жизненных потребностей: в эмоционально-психологической, нравственной; охране жизни и здоровья, в общении, участие в жизни детского сада. В детском саду созданы условия по обеспечению социально-психологической комфортности:

- 1.предметно-развивающая среда (эстетичность, полифункциональность помещений ДОУ и оборудования);
- 2.индивидуальность, дифференцированный подход в организации воспитательно-образовательного процесса;
- 3.сотрудничество педагогов.

Основная роль в решении данной проблемы принадлежит сотрудничеству педагогов ДОУ и родителей воспитанников, которое выражается в проведении совместных мероприятий, праздников, экскурсий.

- Площади групповых помещений учреждения:

Данные площади соответствуют лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося:

№ п/п	№ группы	S группы, м ²	S спальни, м ²
1	Группа № 1	45,2	35,8
2	Группа № 3	46,4	34,8
3	Группа № 5	46,9	48,9
4	Группа № 6	49,2	47,0
5	Группа № 7	46,3	50,5
6	Группа № 8	46,5	50,9
7	Группа № 9	47,0	49,4
8	Группа № 10	48,3	49,2
9	Группа № 11	47,1	50,9
10	Группа № 12	46,5	50,5

- группах также имеются: моечные, санузлы, приемные помещения, коридоры:

№ п/п	№ группы	Смоечной, м ²	Ссанузла, м ²	Сприемная, м ²	Скоридора, м ²
1	Группа № 1	3,3	11,1	14,9	3,5
2	Группа № 3	3,0	12,7	15,9	3,4

3	Группа № 5	3,1	15,3	15,6	-
4	Группа № 6	3,0	16,6	18,2	-
5	Группа № 7	3,0	14,9	15,8	-
6	Группа № 8	3,0	15,3	15,8	-
7	Группа № 9	3,1	16,8	17,6	-
8	Группа № 10	2,6	14,9	16,0	-
9	Группа № 11	3,0	15,1	16,3	-
10	Группа № 12	2,8	15,2	15,9	-

- в МБДОУ Дс № 23 для организации образовательной деятельности имеются:

№ п/п	Наименование помещения	Спомещения, м ²
1	Кабинет начальника хозяйственного отдела	9,4
2	Кабинет делопроизводителя	11,2
3	Спортивный зал	100,4
4	Бассейн	57,5
5	Музыкальный зал	97,8
6	Комната ПДД	49,4
7	Сенсорная комната	37,1
8	Кабинет учителя-логопеда	11,2

Состояние всех помещений – хорошее.

- в детском саду имеются технические средства обучения, а также другая бытовая техника:

1. DVD плеер 8 Вт – 10 шт.;
2. Аудиомагнитола 30 Вт – 11 шт.;
3. Вентилятор 40 Вт – 1 шт.;
4. Весы кухонные 5 Вт – 4 шт.;
5. Декоративная перегородка 5 Вт – 1 шт.;
6. Лампа настольная 5 Вт – 1 шт.;
7. Магнитола 40 Вт – 5 шт.;
8. Микроволновая печь 1150 Вт – 1 шт.;
9. Оборудование для аквариума 10 Вт – 1 шт.;
1. Принтер 600 Вт – 8 шт.;
2. Пылесос 1500 Вт – 9 шт.;
3. Радиотелефон 5 Вт – 1 шт.;
4. Радиаторы 1500 Вт – 6 шт.;
5. Холодильник 150Вт – 9 шт.;
6. Синтезатор 9 Вт – 1 шт.;
7. Видеокамера 11 Вт – 1 шт.;

8. Водонагреватель 1500 Вт – 2 шт.;
9. Машина стиральная 320 Вт – 5 шт.;
10. Монитор 600 Вт – 10 шт.;
11. Музыкальный центр 50 Вт – 4 шт.;
12. Облучатель 40 Вт – 1 шт.;
13. Оверлок 500 Вт – 1шт.;
14. Перфоратор 850 Вт – 1шт.;
15. Электролобзик 650 Вт – 1шт.;
16. Триммер бензиновый (газонокосилка) 1000 Вт – 1шт.;
17. Плита электрическая 4000 Вт – 2 шт.;
18. Проектор 10 Вт – 1шт.;
19. Системный блок 610 Вт – 9 шт.;
20. Сплитсистема 1500 Вт – 1шт.;
21. Телевизор 70 Вт – 14шт.;
22. Универсальная кухонная машина 550 Вт – 1шт.;
23. Шлифовальная машина 850 Вт – 1шт.;
24. Шкаф жарочный 9600 Вт – 1 шт.;
25. Шуруповерт 12 Вт – 1 шт.;
26. Ударная дрель 850 Вт – 1 шт.;
27. Швейная машина 500 Вт – 2 шт.
28. Протирачная машина 380 Вт-1 шт.

- В группах учреждения, для быта и образования детей, имеется вся необходимая мебель.

Для сна – детские кровати; для приема пищи и занятий –регулируемые детские столы и стулья; для наглядного пособия и педагогической литературы – стеллажи и полки; для технических средств обучения – тумбы;приемные оснащены четырехсекционными детскими шкафами. В каждой группе имеется посуда: кастрюли и ведра – для получения пищи, тарелки (глубокие и мелкие), бокала, ложки столовые, ложки чайные, вилки – для приема пищи. Количество тарелок, ложек, вилок, бокалов согласно списочному составу детей в каждой группе.

В 2023г. в детском саду были проведены ремонтные работы:

- 1.Покрашены 3 лестничных марша в коридоре;
- 2.Отремонтирован кабинет-логопеда;
- 3.Косметический ремонт стен в коридоре 1 и 2 этажа;
4. Приёмная 5 группы
- 5.Капитальный ремонт крыши;
6. Проведено остекление группы №8, коридора 1 и второго этажа первого корпуса.

Запланировано отремонтировать :

1.Санузлы группы № 2 и №8.;

2.Облицовка 3 лестниц;

3.Капитальный ремонт бассейна.

Все ремонтные работы ведутся из внебюджетных средств.

1 Приобретена учебная мебель в среднюю группу коррекционной направленности № 8;

Для обеспечения развития материально-технической базы, в 2022-2023 учебном году в учреждении проводились платные дополнительные образовательные услуги: хореография, приобщение к изобразительной деятельности, коррекция речи, карате,вокал.

9.Соблюдение мер противопожарной антитеррористической безопасности.

9.1.Пожарная безопасность.

- в саду имеется

1.установка пожарной сигнализации с системой передачи извещения о пожаре, техническое обслуживание пульта системы производит ООО «Рубеж», договор № 36/23 от 18.01.2023г.;

2. 44 огнетушителей, квартальный внешний осмотр и их количество фиксируется в журнале учета первичных средств пожаротушения;

3. тревожная кнопка для экстренного вызова полиции вневедомственной охраны, договор с ФГКУ УВО ГУ МВД России по Волгоградской области № 258/1 от 18.01.2023г.

- МБДОУ Дс № 23 заключил договор № 58-23 от 21.03.2023г. с ООО «Рубеж» на проверку технического состояния пожарных кранов. Согласно этому договору ООО «Рубеж» обязуется выполнять проверку технического состояния пожарных кранов, диаметром 51 мм., в количестве 10 шт., два раза в год, с последующей выдачей акта. Последний акт от 09.09.2023г.

- два раза в год в учреждении с персоналом и воспитанниками проводятся учебно-тренировочные мероприятия на случай возникновения пожара.

- В ДОУ на основании Типовой инструкции по организации защиты образовательных организаций на территории Волгоградской области от террористических посягательств разработан Паспорт антитеррористической защищенности ОУ. Он включает в себя общие сведения об объекте, персонале, инструкции, планы – схемы. Паспорт антитеррористической защищенности согласован с начальником отдела УФСБ России по Волгоградской области в г. Камышин, начальником муниципального отдела МВД России «Камышинский», начальником отдела надзорной деятельности России по Волгоградской области по Камышинскому району МЧС УНД ГУ ЧС. Один экземпляр находится в ОУ, оставшиеся три экземпляра находятся в УФСБ, МВД и МЧС УНД ГУ ЧС.
- Регулярно 2 раза в год (весна, осень) на основании Приказов Комитета по образованию Администрации городского округа – город Камышин в ДОУ проводятся учебно – тренировочные мероприятия по отработке действий персонала в случае возникновения ЧС. Заведующий и старший воспитатель один раз в год проходят курсовую подготовку по вопросам безопасности. В начале года составляется план и определяется тематика занятий по обучению персонала ДОУ вопросам безопасности и действий при возникновении ЧС. Результаты обучения фиксируются в журнале учета.
- Состояние территории ДОУ.
 - земельный участок учреждения по периметру огражден забором, забор имеет две калитки и ворота для въезда автотранспорта. Состояние ограждения – удовлетворительное. Участок детского сада имеет 14 точек наружного освещения, из них уличные прожектора типа «кобра» - 9 шт.

- знаков дорожного движения при подъезде к учреждению не имеется.
- на земельном участке детского сада имеется оборудованная хозяйственная площадка для мусоросборников, а также два контейнера под мусор. Состояние мусоросборников – удовлетворительное.

10. Оценка качества медицинского обеспечения.

В детском саду имеется лицензированный медицинский блок (лицензия №ФС-34-01-001658 от 05 декабря 2011 г.), состоящий из медицинского кабинета, процедурного кабинета, изолятора, которые предназначены:

- кабинет старшей медицинской сестры
– для работы с документацией;
 - процедурный кабинет
– для оказания доврачебной помощи; терапии и других процедур по назначению врача;
 - изолятор
– для изолирования ребёнка, у которого выявлено инфекционное заболевание, до прихода родителей.
- Старшая медицинская сестра наряду с администрацией МБДОУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, качества питания, профилактическую вакцинацию воспитанников.

Персонал МБДОУ проходит медицинский осмотр при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке не реже 1 раза в год. Каждый работник МБДОУ имеет личную медицинскую книжку, в которой указывается результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации. Допуск к работе.

Сравнительный анализ заболеваемости и посещаемости.

Показатели	всего	Ранний возраст	Дошкольный возраст
Списочный состав	214	68	146
Число пропусков по болезни	5164	714	4450
Количество случаев заболевания	245	132	113
Кол-во часто и длительно болеющих детей	6	2	5
Кол-во детей состоящих на «Д»учете	3	3	5

- ✓ **Сведения о случаях травматизма.**
В 2023 году травмоопасных ситуаций не было.
- ✓ **Выполнение предписаний надзорных органов.**
- ✓ **Соблюдение санитарно гигиенического режима.**

Все помещения убираются влажным способом с применением моющих средств 2 раза в день с обязательной уборкой скопления пыли и частозагрязняющихся поверхностей. Генеральная уборка проводится 1 раз в неделю по графику. Окна моются по мере загрязнения но не реже 2 раз в год.(весной и осенью).В теплое время года засетчиваются окна и двери. Санитарно-техническое оборудование обеззараживается ежедневно. Полотенца меняются по мере загрязнения. Постельное белье, кроме наволочек, маркеруется у ножного края. Смена постельного белья производится по мере загрязнения но не реже 1 раза в неделю.

Нормативы температурного режима в МБДОУ

Возраст	Приемная	Группа	Спальня	Туалетная комната	Музыкальный зал	Физкультурный зал
До 3 лет	23 °С	24 °С	22С	24°С	19 °С	19 °С
3-4 года	21-23 °С	21-24 °С	22°С	22°С	19 °С	19 °С
5-7 лет	21-23 °С	21 -24°С	22°С	22°С	19 °С	19 °С

Чистота воздуха в помещении обеспечивается режимом проветривания (одностороннее и сквозное).

Для каждой группы (с учетом расположения группы)

Сквозное проветривание проводится всегда в отсутствие детей:

- утром перед приемом детей;
- перед занятиями;
- перед возвращением детей с прогулки;
- во время дневного сна;
- после полдника.

Для поддержания температуры воздуха в групповых помещениях используется одностороннее проветривание. Оно проводится в присутствии детей. Для этого в помещении оставляют открытой фрамугу с подветренной стороны здания, а педагог обязан обеспечить постоянную двигательную деятельность детей.

Проветривание из туалетной комнаты не допускается.

В саду соблюдается питьевой режим согласно СанПиНа 2.4.1.3049-13 кипяченая вода, при условии её хранения не более 3-х часов.

✓ Защита воспитанников от перегрузок.

Руководствуясь СанПиНом 2.4.1.3648-20 от 28 сентября 2020 года и ФЗ «об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012года

Занятия для детей:

-раннего возраста от 2 месяцев до 3 лет проводятся длительностью 10 мин.

-от 3 до 4 лет не более 15 минут

-от 4 до 5 лет не более 20 минут

-от 5 до 6 лет не более 25 минут

-от 6 до 7 лет не более 30 минут

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки производится в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между занятиями - не менее 10 минут.

✓ Сбалансированность расписания.

Образовательная деятельность планируется согласно расписанию.

Занятия требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводятся в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Домашние задания воспитанникам МБДОУ не задают.

✓ Система работы по воспитанию здорового образа жизни.

Основными задачами детского сада по физическому воспитанию дошкольников являются:

Охрана и укрепление здоровья детей

Формирование жизненно необходимых двигательных умений и навыков ребёнка в соответствии с его индивидуальными особенностями, развитие физических качеств

Создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности

Воспитание потребности в здоровом образе жизни

Обеспечение физического и психического благополучия.

Успешное решение поставленных задач возможно лишь при условии комплексного использования всех средств физического воспитания: рациональный режим, питание, закаливание (в повседневной жизни; специальные меры закаливания) и движение (утренняя гимнастика, развивающие упражнения, спортивные игры, физкультурные занятия).

Причём, чтобы обеспечить воспитание здорового ребёнка, работа в нашем детском саду строится по нескольким направлениям:

-Создание условий для физического развития и снижения заболеваемости детей

-Повышение педагогического мастерства и деловой квалификации воспитателей детского сада

-Комплексное решение физкультурно-оздоровительных задач в контакте с медицинским работником.

-Воспитание здорового ребёнка совместными усилиями детского сада и семьи.

Для полноценного физического развития детей, реализации потребности в движении в детском саду созданы определённые условия.

В группах созданы уголки физической культуры, где располагаются различные физические пособия, в том числе и для профилактики плоскостопия. В детском саду проводятся физкультурные занятия с разнообразным физкультурным оборудованием. Всё это повышает интерес малышей к физкультуре, увеличивает эффективность занятий, позволяет детям упражняться во всех видах основных движений в помещении.

✓ Распределение по группам здоровья.

I	II	III	IV
11	202	0	1

✓ Понимание и соблюдение воспитанниками ЗОЖ.

В режиме дня проводятся физминутки с использованием упражнений на снятие психоэмоционального и мышечного напряжения, зрительных и пальчиковых гимнастик, смена рабочих поз.

Ежедневно в режиме дня проводятся физкультурно-оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, гимнастика после сна, хождение по «дорожкам здоровья».

Для активной двигательной деятельности в каждой группе оформлены физкультурные уголки, в которых имеется необходимое физоборудование, позволяющие активно двигаться в ограниченных условиях группы. Используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физкультурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, плавание и др.

Основная задача названной модели – сохранение и укрепление психического и физического здоровья воспитанников средствами педагогических, лечебно-профилактических, коррекционных и реабилитационных мероприятий.

Это достигается посредством взаимодействия с социумом: детская поликлиника, профилакторий, детский тубдиспансер и др.

Психологическая безопасность детей во время их пребывания в детском саду обеспечивается доброжелательным отношением педагогов к детям, осуществлением личностно-ориентированного подхода, создания благоприятной психологической атмосферы, интересных совместных дел.

В детском саду проводятся мероприятия по воспитанию у воспитанников навыков здорового образа жизни и гигиеническому воспитанию. Используя наглядные материалы, беседы.

Гигиеническое воспитание :

-Гигиена окружающей среды

- Гигиена труда

-Гигиена питания

Личная гигиена:

1. Гигиена тела

2. Гигиена волос

3. Гигиена полости рта

4. Гигиена нательного белья и одежды и обуви

5. Гигиена спального места.

11. Оценка качества организации питания.

✓ Наличие собственного пищеблока.

МБДОУ имеет типовой пищеблок, который оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеет маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

✓ Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи.

В МБДОУ работает бракеражная комиссия в составе Заведующего Малявиной И.О., ст.м/с Перевозчиковой Е.А.. повар с материальной ответственностью Головачева А.А..

✓ Договоры с организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников

Контракт на оказание услуг по организации питания воспитанников:

с 09.01.2023г. по 10.01.2023г. № 23-01-23 от 09.01.2023г..

январь-август 2023 года № 0129300000322000079_23 от 11.01.2023г.

✓ сентябрь-декабрь 2023 года № 0129300000322000062_23 от 07.08.2023г.

Качество питания.

-качество питания: согласно СанПиНу 2.4.1.3049-13 организовано пяти разовое питание в соответствии с примерным десятидневным меню, составленным (Согласованым председателем комитета по образованию Бачуриным Ю.А..) с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания, физиологических потребностей энергии и пищевых веществах двух возрастных категорий: для детей с 2 мес до 3-х лет и для детей от 3 до 7 лет. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составлялось меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом. Масса порционных блюд. Соответствует выходу блюда указанному в меню.

В детском саду запрещенные продукты не используются (СанПиНу 2.4.1.3049-13 приложение №9).

В МБДОУ имеется картотека блюд с разработанными технологическими картами, позволяющими выдерживать все требования к приготовлениюперечень запрещенных продуктов.

✓ **Наличие необходимой документации.**

- журнал бракеража готовой продукции
- журнал бракеража сырой продукции
- журнал закладки продуктов
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов поступающих на пищеблок
- журнал санитарного состояния пищеблока
- журнал отслеживания технологии выхода блюд

Организация питания в МБДОУ соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам выдача готовой пищи с пищеблока осуществляется согласно режиму дня (летнее, зимнее).

Организовано 5-ти разовое питание:

Приёмы пищи	Время приёма пищи
Завтрак	8.00
Второй завтрак	10.00
Обед	12.00 – 13.00
Полдник	15.15-16.05
Ужин	18.00

Выдача готовой пищи с пищеблока и прием пищи в группах осуществляется согласно режиму дня (летнее, зимнее) и только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе заведующего, старшей медицинской сестры, воспитателя.

Продукты на пищеблок завозятся по заявке ежедневно. Каждый квартал в течении учебного года в МБДОУ заключались договора на поставку продуктов питания с МУПОП «Комбинат социального питания» директор Ч.И.Садыхов.

С сотрудниками пищеблока проведен инструктаж по охране труда и соблюдению техники безопасности, ознакомлены под роспись с инструкциями по работе с электроустановками до 1000 В,

с электрическими плитами, с электромясорубкой, при кулинарных работах, при работе с электротитаном, жарочным шкафом.

12. Оценка функционирования внутренней системы качества образования.

12.1. Функционирование системы качества образования в ДОО регулируется **Положением о должностном (внутрисадовом) контроле** (утверждено приказом заведующего № 276-о от 27.12.2019г.), **Положением о Психологической службе** в ДОО (утверждено приказом заведующего № 34-о от 09.01.2017г.), **Положение о Психолого-медико-педагогическом консилиуме** (утверждено приказом заведующего № 178-о от 29.08.2019г.).

12.2. Для оценки развития воспитанников 1 раза в конце учебного года (май) педагогами ДОО проводится мониторинг развития интегративных качеств детей на основании карт и методических рекомендаций по проведению мониторинга. Заведующим издаются приказы о проведении и завершении обследования воспитанников. Старший воспитатель ДОО подводит итоги мониторинга по группам и в целом по саду, составляет рекомендации по развитию интегративных качеств воспитанников. В середине года с детьми подготовительных к школе групп проводится диагностическая работа по выявлению готовности детей к школьному обучению.

В ДОО имеется и ведется документация, методические, организационно-педагогические материалы:

- Индивидуальная карта наблюдений за воспитанником подготовительной группы
- Анкеты для родителей
- Диагностика, тесты по готовности ребенка к обучению в школе
- Консультации для воспитателей и родителей

В 2023 году из детского сада выпустились 52 воспитанника. По результатам диагностики развития детей, поступающих в школу, и по результатам теста Керна-Ирасека имеем следующие показатели:

31 человек - 59%, уровень развития выше среднего (школьно зрелые)

21 человек - 41%, средний уровень развития

Вывод: дети подготовительных к школе групп показали достаточно высокий уровень знаний и умений, соответствующий их возрастным особенностям и требованиям «Программы воспитание». Результаты говорят о том, что педагоги детского сада серьезно и ответственно подходят к подготовке детей к школе.

Коррекционно-оздоровительная работа.

В ДОО созданы условия для оказания помощи детям с нарушениями речи.

В 2023 году продолжает функционировать подготовительная логопедическая группа для детей ОНР, где занимаются 15 детей по решению ТПМПК, старшая группа компенсирующей (логопедической направленности), где занимаются 15 детей по решению ТПМПК. Средняя группа компенсирующей (логопедической направленности), где занимаются 15 детей по решению ТПМПК. Открыта 2 младшая группа компенсирующей логопедической направленности, где занимаются 13 детей по решению ТПМПК

В детском саду функционирует сенсорная комната, где подобраны материалы для развития мелкой моторики, игры для автоматизации звука в слогах и словах, имеется сенсорный планшет для рисования песком, сухой бассейн, мягкое ковровое покрытие, развивающий бизиборд.

Совместная деятельность логопеда и воспитателя организовывалась в соответствии со следующими целями:

- повышение эффективности коррекционно-образовательной работы;

- исключение дублирования воспитателем занятий логопеда;
- оптимизация организационных и содержательных аспектов коррекционно-педагогической деятельности логопеда и воспитателей, как на всю группу детей, так и на каждого ребенка;
- отсутствие требований к организации совместной деятельности логопеда и воспитателей в нормативных документах и методической литературе, имеющихся на сегодняшний день.

Совместная коррекционная работа в речевой группе предусматривала решение следующих задач:

- логопед формировала первичные речевые навыки у детей с речевым нарушением;
- воспитатели закрепляли сформированные речевые навыки.

Вывод: вся работа педагогов велась в соответствии с программными требованиями, ее можно считать плодотворной, удовлетворительной и имеющей перспективы в развитии воспитательно-образовательного процесса.

Физкультурно - оздоровительная работа в ДООУ ведётся в системе. Постоянно проводятся закаливающие процедуры: прогулки на воздухе, полоскание рта и горла, босохождение, организуются физкультурно – оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, гимнастика после сна, физические упражнения и подвижные игры, корригирующая гимнастика. Работа по формированию представлений и навыков здорового образа жизни реализуется через все виды деятельности детей в детском саду. Данная работа также включает в себя взаимодействие с семьей, привлечение родителей к закреплению навыков здорового образа жизни. Совместно с родителями организуются спортивные праздники, досуги.

Воспитателями проводятся разнообразные виды физкультурных занятий (сюжетные, тренировочные, игровые), утренняя гимнастика, гимнастика после сна - цель которых, развитие интереса к физической культуре и здоровому образу жизни.

В МБДОУ созданы условия для физического и психического комфорта ребенка-оборудованный физкультурный зал и бассейн, осуществляется профилактика различных заболеваний. Воспитателями постоянно поддерживается потребность в спонтанной двигательной активности детей, и создаются условия для переживания «мышечной радости». Проводятся традиционные и нетрадиционные виды занятий с двигательными минутками, динамическими паузами, физкультминутками, более интенсивной двигательной деятельности перед занятиями умственного характера, статистического напряжения (после интеллектуальной нагрузки), в течение дня.

Во всех возрастных группах были проведены консультации для родителей по циклам: «Создание условий для двигательной активности в семье», «Проведение подвижных игр дома», на которых родители делились опытом по организации двигательной активности в домашних условиях.

Кружковая работа.

Одним из подходов к построению модели ДООУ, дающего возможность воспитать человека с активной жизненной позицией, культурного, компетентного, творческого, является развитие кружковой работы сада.

Работа кружков позволяет максимально приблизить к ребенку и его родителям возможность получить не только базовое дошкольное образование, но и развить его индивидуальные способности, проявить творческий потенциал, укрепить здоровье.

На сегодняшний день в ДООУ успешно работают: Вокальный кружок «Росинки» Муз.руководитель Глушкова Т.Г., вокальный кружок «Домисолька» -муз. руководитель Клементьева Н.Н., «Увлекательное рисование» руководитель Левченко Л.И., кружок по обучению чтению «Как хорошо уметь читать» руководитель Бикеева Н.А., «Пластинография» руководитель Абрамова А.А.,

«В стране оригами» руководитель Данилова О.В., Кружок «Юные Исследователи» руководитель Мусаева Д.Р., «Занимательная математика» руководитель Куцко С.В., «Азбука финансов» руководитель Плетнёва А.А., «Физкулята» руководитель Власова О.А., «Весёлые пальчики» руководитель Карпова Т.В.

Вывод: в основу организации дополнительных услуг положен принцип адекватности и предпочтения детьми того или иного возраста различных видов деятельности. Педагогическая работа по организации дополнительных услуг проходит в форме занятий по интересам и осуществляется во вторую половину дня. Она предполагает совместную деятельность детей и взрослых и позволяет преодолеть традиционный подход к режиму жизни образовательных учреждений. Каждый ребенок на основе индивидуальных предпочтений и склонностей может сделать свой личный выбор. Интервал времени, в течение которого ребенок выбирает, четко не фиксируется: неделю, месяц он может посещать занятия одного кружка, потом перейти в другой или остановиться на одной. Результатом деятельности каждого кружка является конкурс, спектакль, выставка, соревнования. Это своеобразный методический ход, в результате которого ребенок становится членом коллектива объединенного общей целью.

12.3. Контроль за деятельностью педагогов осуществляется в нескольких направлениях: тематический, оперативный, диагностический, проблемный, эпизодический. Основные виды контроля планируются в годовом плане на текущий учебный год. Определяются виды, темы, объекты, вопросы контроля. Заведующий ДОУ издает приказ о проведении контроля, затем после завершения контрольно – проверочных мероприятий старшим воспитателем пишется справка по итогам контрольных мероприятий, результаты тематического контроля озвучиваются и обсуждаются на заседании педагогического совета. Информация о текущем оперативном контроле и его результатах размещена в холле детского сада на информационном стенде.

II. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

№п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1.	Общая численность воспитанников осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	206
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	206
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	-
1.1.3	В семейной дошкольной группе	-
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	-
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	73
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	133
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	-
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	-
1.4.2	В режиме продленного дня (12 – 14 часов)	-
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	-
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с	нет

	ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	нет
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	-
1.5.3	По присмотру и уходу	-
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	12,9
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	19
1.7.1	Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	4 / 31 %
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	3 / 26%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	15/ 74%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	15 / 74%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	6
1.8.1	Высшая	4/ 21%
1.8.2	Первая	2/ 11%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1	До 5 лет	6 / 9%
1.9.2	Свыше 30 лет	13 / 17 %
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	5 / 26%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	76/ 31%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно – хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/ профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно – хозяйственных работников.	18 / 100 %
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно – хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и	18/ 100%

	административно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	19/206
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	Да
1.15.2	Инструктора по физической культуре	Да
1.15.3	Учителя - логопеда	Да
1.15.4	Логопеда	Нет
1.15.5	Учителя - дефектолога	Нет
1.15.6	Педагога - психолога	Нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчёте на одного воспитанника	3,3 кв.м.
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	Да
2.3	Наличие физкультурного зала	Да
2.4	Наличие музыкального зала	Да
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	Да