Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

Вознесенский детский сад

Анализ работы

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Вознесенский детский сад

с.Вознесенка 2023

1. АНАЛИЗ МКДОУ ВОЗНЕСЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
	1. Общая характеристика деятельности МКДОУ Вознесенский д/с Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Вознесенский детский сад располагается по адресу Красноярский край, Абанский р-н, с. Вознесенка ул. Советская , д 35, пом.1.

Предметом деятельности МКДОУ Вознесенский детский сад является получение бесплатного дошкольного образования.

Целью деятельности МКДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

К основным задачам во время образовательного процесса относятся:

* Охрана жизни и укрепление здоровья детей;
* Развитие детей в физическом, эстетическом, познавательно-речевом плане;
* Прививание у детей любовь к семье, Родине, уважение к правам человека;
* Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
* Взаимодействие с семьями, чтобы создать условия для полноценного развития детей.
* Основными видами деятельности МКДОУ является:
* Присмотр, а также уход за детьми;
* Реализация основных общеобразовательных программ.

На 2023 – 2024 учебный год общая численность обучающихся составляет 18 человек. Заведующий – Пашковская Виктория Сергеевна.

Количество мест в дошкольном учреждении - 18 человек.

2

Комплектование детей в учреждение на новый учебный год осуществляется Специалистом Управления образования администрации Абанского района посредством АИС в период с 01 апреля по 31 мая. В остальное время, при наличии возможности, происходит доукомплектование учреждения в соответствии с установленными нормативами.

3

* 1. Анализ организационной структуры управления, распределения обязанностей между структурными подразделениями и работниками

Управление в ДОУ на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления. ДОУ имеет управляемую и управляющую системы. Управляемая система состоит из взаимосвязанных между собой коллективов: педагогического – обслуживающего – медицинского – детского. Организационная структура управления ДОУ представляет собой совокупность всех его органов с присущими им функциями. Она представлена в виде 2 основных структур: административного и общественного управления. В организованной структуре административного управления ДОУ входят несколько уровней линейного управления.

Рисунок 1 – Структура административного управления МКДОУ Вознесенского детского сада

Первый уровень обеспечивает заведующий. Его главенствующее положение основано на принципе единоначалия и закреплено юридически в Типовом положении о дошкольном учреждении. Единоначалие предполагает организационно-управленческую деятельность одного лица – руководителя.

Заведующий детским садом:

* Осуществляет общее руководство детским садом в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом ДОУ.
* Обеспечивает системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения.
* Создает оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с государственным образовательным стандартом и программами, реализуемыми в учреждении.
* В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
* Осуществляет комплектование учреждения воспитанниками соответствующего возраста, заключает с родителями договор.

На втором уровне управление осуществляет заведующий, который взаимодействует с соответствующими объектами управления. На этом уровне заведующая осуществляет непосредственную реализацию управленческих решений через распределение обязанностей между данными работниками с учетом их подготовленности, опыта, а также структуры ДОУ.

Заведующий координирует работу воспитателей, других педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения, организует

просветительскую работу для родителей.

Заведующий осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию ДОУ, обеспечивает сохранность здания, хозяйственного инвентаря, имущества и своевременный ремонт. Следит за состоянием помещений, занимается закупками мебели, посуды, оборудования. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории, следит за выполнением противопожарных мероприятий и других условий безопасности детей и взрослых.

Третий уровень управления осуществляют логопед, музыкальный руководитель, воспитатели и педагог-психолог.

Логопед занимается коррекцией отклонений в развитии речи детей. Обследует воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них дефектов. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений.

Музыкальный руководитель отвечает за музыкальное воспитание. Организует и проводит музыкальные занятия, литературно-музыкальные утренники, вечера. Выявляет музыкально одаренных детей и занимается с ними индивидуально и в группе. Участвует в проведении утренней гимнастики, физкультурных занятий и развлечений, обеспечивает музыкальное сопровождение организованных игр детей во 2-й половине дня, проводит музыкально-дидактические, театрализованные и ритмические игры.

Воспитатель - педагог, непосредственно отвечающий за жизнь и здоровье вверенных ему детей. Планирует и проводит занятия, игры, прогулки и развлечения в соответствии с возрастом детей. Создает условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы и, собственно говоря, сама же ее реализует. Совместно с музыкальным руководителем и воспитателем по физической культуре готовит праздники, развлекательные и спортивные занятия. Руководит работой младшего

воспитателя. Кроме того, воспитатель ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Согласовывает с родителями профилактические прививки детей, планируемые в дошкольном учреждении.

К главным направлениям деятельности педагога-психолога ДОУ относятся психолого-педагогическое сопровождение воспитательного и образовательного процессов в дошкольном образовательном учреждении; контроль психического развития детей и своевременном предоставлении психологической, консультационной, коррекционной помощи детям, родителям (лицам, их замещающим) и педагогическим работникам ДОУ в связи с требованиями ФГОС ДО; защита прав и свобод несовершеннолетних; психологическая диагностика, психологическая профилактика.

Объект управления третьего уровня – дети и их родители (законные представители).

* 1. Исследование элементов системы управления персоналом МКДОУ Устьянский детский сад

В управлении ДОУ единоначалие и коллективность выступают как противоположности единого процесса. Наиболее важные вопросы жизни и деятельности ДОУ рассматриваются на коллегиальном уровне. В управлении ДОУ соотношение единоначалия и коллегиальности проявляются в решении вопросов на педагогическом совете, общем собрании и т.д. Коллегиальность находит наибольшее выражение в процессе обсуждения и выработки решения, а единоначалие – в распоряжениях руководителя.

Формами самоуправления дошкольного учреждения, обеспечивающими государственно - общественный порядок управления, являются педагогический совет, родительский комитет и общее собрание работников. Порядок выбора,

деятельности органов управления определяются Уставом детского сада и регламентируются локальными актами.



Рисунок 2 – Организационная структура МКДОУ Вознесенский детский сад Управление Детским садом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и уставом Детского сада.

Управление Детским садом строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления являются: педагогический совет, общее собрание работников, родительский комитет. Единоличным исполнительным органом является руководитель – заведующий.

Органы управления, действующие в Детском саду:

1. Заведующий.

Контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений организации, утверждает штатное расписание, отчетные документы организации, осуществляет общее руководство Детским садом

1. Педагогический совет.

Осуществляет текущее руководство образовательной деятельностью Детского сада, в том числе рассматривает вопросы:

− развития образовательных услуг;

− регламентации образовательных отношений;

− разработки образовательных программ;

− выбора учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;

− материально-технического обеспечения образовательного процесса;

− аттестации, повышении квалификации педагогических работников;

− координации деятельности методических объединений.

1. Общее собрание работников.

Реализует право работников участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе:

− участвовать в разработке и принятии коллективного договора, Правил трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

− принимать локальные акты, которые регламентируют деятельность образовательной организации и связаны с правами и обязанностями работников;

− разрешать конфликтные ситуации между работниками и администрацией образовательной организации;

− вносить предложения по корректировке плана мероприятий организации, совершенствованию ее работы и развитию материальной базы.

1. Родительский комитет. Рассматривает вопросы:

− развития образовательной организации;

− финансово-хозяйственной деятельности;

− материально-технического обеспечения.

Структура и система управления соответствуют специфике деятельности

Детского сада.

Общественные организации в настоящее время представлены первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Старовойтовой Тамары Юрьевны, которая принимает участие в организации жизнедеятельности трудового коллектива, стоит на защите прав работников.

В соответствии с Коллективным договором, для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1. соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
2. правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;
3. правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
4. правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
5. соблюдением порядка проведения аттестации педагогических

работников организации.

Первичная профсоюзная организация:

1. участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;
2. оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;
3. осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
4. ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
	1. Анализ структуры персонала и показателей движения персонала

В процессе анализа изучены изменения в составе работников по возрастному признаку (Таблица 1).

Таблица 1 - Возрастной состав персонала МКДОУ Вознесенского детского сада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Чел. | % | Чел. | % | Чел. | % |
| До 30 лет | 5 | 71% | 5 | 71% | 5 | 71% |
| 30-40 лет | 1 | 14% | 1 | 14% | 1 | 14% |
| 40-50 лет | 1 | 14% | 1 | 14% | 1 | 14% |
| > 50 лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВСЕГО | 7 | 100 | 7 | 100 | 7 | 100 |

Из представленной таблицы можно сделать вывод о том, что больший процент состава персонала МКДОУ состоит из молодых специалистов .

Таблица 2 - Образовательный уровень персонала в МКДОУ Вознесенского детского сада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Чел. | % | Чел. | % | Чел. | % |
| Высшее | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Среднееспециальное | 3 | 42% | 3 | 42% | 3 | 42% |
| Среднеепрофессиональное | 4 | 57% | 4 | 57% | 4 | 57% |
| ВСЕГО | 7 | 100 | 7 | 100 | 7 | 100 |

Из таблицы №2 можно сделать вывод о том, что образование персонала МКДОУ большим процентом состоит из средне профессионального, молодые специалисты проходят курсы переподготовки и обучение на высшем уровне образования.

Таблица 3 - Стаж работы персонала МКДОУ Вознесенского детского сада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Чел. | % | Чел. | % | Чел. | % |
| До 5 лет | 4 | 57% | 4 | 57% | 4 | 57% |
| 5-10 лет | 1 | 14% | 1 | 14% | 1 | 14% |
| 10-20 лет | 2 | 15,4 | 2 | 15,4 | 2 | 15,4 |
| > 20 лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВСЕГО | 7 | 100 | 7 | 100 | 7 | 100 |

Как показывают данные таблицы, персонал детского сада состоит из молодых, но опытных сотрудников.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что сотрудников со стажем работы более 20 лет в детском саду нет.

* 1. Анализ нормативно-правовой базы МКДОУ Вознесенского детского сада, локальных документов

В ходе прохождения практики было выявлено, что руководство МКДОУ осуществляется в соответствии с Уставом дошкольного учреждения и законодательством Российской Федерации. Заведующая Ганчицкая Лариса Витальевна выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией.

Были изучены и проанализированы следующие нормативно-правовые документы, на основе которых МКДОУ Вознесенский детский сад осуществляет свою деятельность:

* + - Закон РФ «об образовании»;
		- Конвенция о правах ребенка;
		- Приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 N 650Н «Об утверждении Примерного положения о Комитете (комиссии) по охране труда»;
		- Лицензия на образовательную деятельность (серия А 0000201 № 5006-л от 29 апреля 2011 года);
		- Устав ДОУ (Утвержден главой администрации Абанского района Г.В. Иванченко Постановлением от 15.10.2015г. № 555 - п);

Локальные акты:

* + - Положение об Общем собрании Учреждения;
		- Положение о Педагогическом совете;
		- Правила внутреннего трудового распорядка;
		- Должностные инструкции;
		- Приказы заведующего;
		- Договор с родителями (законными представителями);
		- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.
		- Другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и

не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу МКДОУ.

Вся вышеперечисленная документация соответствует предъявляемым к ней требованиям.

Анализ локальных актов показал, что их перечень в полной мере соответствует Уставу, все локальные акты утверждены руководителем. Отношения МКДОУ с Учредителем закреплены договором. Имеются Правила внутреннего трудового распорядка, с которыми работники МКДОУ знакомятся под роспись. Должностные инструкции составлены на все категории работников. С должностными инструкциями работники ознакомлены. Номенклатура дел МКДОУ утверждена приказом руководителя.

В ходе работы были проанализированы приказы по основной деятельности МКДОУ, по личному составу. Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью заведующей, что соответствует требованиям делопроизводства. Приказы издаются в соответствии с рекомендациями, все приказы подписаны заведующей МКДОУ и имеют юридическую силу, с содержанием приказов работники знакомятся под роспись.

В МКДОУ ведется учет входящей и исходящей документации. В процессе проверки проанализированы личные дела работников МКДОУ. Установлено, что личные дела заведены на всех педагогических работников, ведутся аккуратно, содержат все рекомендованные документы (документ об образовании, трудовая книжка, заявление о приеме на работу, автобиография, документ, подтверждающий получение квалификации, документ о присвоении квалификационной категории).

Функционирование дошкольного учреждения осуществляется на основе:

1. Систематического планирования (годовой план, календарные планы старшего воспитателя и специалистов). Анализ годовых планов работы ДОУ

позволил проследить преемственность в планировании задач. Исходя из задач годового планирования строится методическая работа ДОУ, что находит отражение в протоколах педагогических советов, в документах, касающихся методической деятельности (консультации, семинары).

1. Воспитатели и специалисты имеют тематические планы по обучению и воспитанию детей, в которых отражена взаимосвязь работы педагогов.

Основная образовательная программа дошкольного образования - муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Устьянский детский сад, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155), с учетом особенностей образовательного учреждения, региона, образовательных потребностей и запросов воспитанников, кроме того учтены концептуальные положения используемой в ДОУ Примерной общеобразовательной программы дошкольного образования

«От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой в соответствии с ФГОС.

Руководитель проводит работу по сбору и систематизации нормативно- правовой документации, регулирующей деятельность Учреждения (федеральные и региональные законодательные акты в области дошкольного образования, распоряжения органов местного самоуправления и др.).

Работа ДОУ строится на основе запланированных целей и задач, взятых из программ.

Прогнозирование строится на проведении диагностики воспитательно- образовательного процесса, на основе которых формируются цели и задачи годового планирования на следующий год.

Задачи, указанные в годовом и календарном плане ДОУ, способствуют его рациональному функционированию. План охватывает все направления

работы детского сада, разделы плана связанны между собой и соответствуют целям и задачам ДОУ.

Прослеживается взаимосвязь между разделами годового плана, годовой план отличается содержательностью, конкретностью и реальностью поставленных целей, прописаны мероприятия и ответственные. При планировании учитывается реальное состояние работы ДОУ за предыдущий год.

Наблюдается взаимосвязь годового, календарного планов ДОУ. Задачи годового плана реализуются в деятельности воспитателей.

1. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МКДОУ ВОЗНЕСЕНСКОГО ДЕТСКОГО САДА
	1. Анализ внешней и внутренней среды МКДОУ Вознесенский детский сад, стратегии управления персоналом

Развитие ребенка протекает в определенном социокультурном контексте, который необходимо учитывать, интегрировать и использовать в образовательном процессе. Педагогический коллектив МКДОУ осознанно использует ресурсы места расположения детского сада в образовательном процессе и использует возможности родителей. Задачей педагогов является создание обогащенной социокультурной образовательной среды для эффективной реализации основной образовательной программы дошкольного образования, так как образовательный процесс вписан в социальный и культурный контекст и не может рассматриваться изолированно. Понимание образования как социального процесса, вписанного в соответствующий контекст, оказывает влияние на содержание и формы образовательного процесса.

Таким образом, ООП ДО акцентирует внимание педагогического коллектива на организации социального и культурного окружения детей, обеспечивающего их личностное развитие и позитивную социализацию.

Развитие социальных связей дошкольного образовательного учреждения с культурными и образовательными учреждениями дает дополнительный импульс для духовного развития и обогащения личности ребенка с первых лет жизни, совершенствует конструктивные взаимоотношения с родителями, строящиеся на идее социального партнерства. Благодаря этим связям мы получили возможность параллельно с образовательной деятельностью

осуществлять комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий,

существенно улучшающих состояние здоровья субъектов образовательного процесса.

Одновременно процесс взаимодействия с социальными партнёрами способствует росту профессионального мастерства всех специалистов детского сада, работающих с детьми, поднимает статус учреждения, указывает на особую роль его социальных связей в развитии каждой личности и тех взрослых, которые входят в ближайшее окружение ребенка. Что в конечном итоге ведет к повышению качества дошкольного образования.

Коллектив детского сада строит связи с социумом на основе следующих принципов:

* учёта запросов всех участников образовательных отношений;
* улучшение имиджа МКДОУ в социуме;
* установления коммуникаций между детским садом и социумом;
* формирования содержания совместной деятельности детского сада и социума.

Сотрудничество с каждым учреждением строится на договорной основе с определением образовательных задач по развитию ребенка по всем направлениям, определенным ФГОС дошкольного образования.

Таблица 5 - Социальное партнёрство МКДОУ Вознесенский детский сад

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения | Задачи, решаемые в совместной работе | Мероприятия |
| Вознесенская ООШ | Укрепление здоровья и физическоеразвитие ребенка, интеллектуальное и эмоциональноеразвитие; развитие общих способностей; произвольности; коммуникативности и уверенностив себе; адаптация и готовность детей к школе; педагогическое обучение родителей и ихпсихологическая готовность к обучению детей в школе. | Экскурсии, спортивные мероприятия, встречи сучителями, круглые столы |
| Сельская библиотека | Приобщение детей к художественной литературе, формирование запасалитературных впечатлений, развитие через чтение представлений о мире, в котором они | Посещение библиотеки, детские литературныевикторины, художественно- литературные встречи. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | живут, расширение круга детского чтения изданиями познавательного энциклопедического характера, развитие отношения к книге как к произведениюэстетической культуры. |  |
| Сельский дом культуры | Создание условий для раскрытия творческих способностей детей, приобщение к театру. | Посещениетеатрализованныхпредставлений, участие в празднично-карнавальных играх, концертах, посвященныхтрадиционным праздникам. |
| Сельский ФАП | Осуществление профилактических и оздоровительных мероприятий. | Профилактические иоздоровительные мероприятия |

Вывод: наличие основной образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ обеспечивает исполнение лицензионных требований и условий, а также других норм и положений действующего законодательства систематически контролируется уполномоченными органами в ходе осуществления государственного надзора в области образования. Реализация ООП ДО способствует организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Инновационная деятельность МКДОУ. Целью инновационной деятельности МКДОУ является повышение качества образования, распространение инновационного опыта по повышению психолого- педагогической компетентности родителей в вопросах развития и воспитания своих детей, создание условий повышения профессиональной компетентности педагогических работников.

Организация инновационной деятельности способствует реализации следующих задач:

* обобщению и трансляции инновационного опыта по реализации ФГОС

ДО;

* повышению профессиональной компетентности педагогических

работников;

* вовлечению во взаимодействие родителей воспитанников;

-установление сетевого взаимодействия между дошкольными образовательными учреждениями (организациями) и создание профессиональных педагогических сообществ;

* обогащение социального партнерства.

Таким образом, в условиях реализации ФГОС ДО многократно повышаются требования к уровню профессиональной компетентности педагогов дошкольного образования. Современные педагоги детского сада должны постоянно находиться в поиске путей и средств, которые призваны в конечном итоге повысить эффективность их профессиональной деятельности, помочь оптимизировать образовательные процессы и содействовать повышению качества образования в МКДОУ.

В стремительно меняющемся мире главным профессиональным качеством педагога становится умение учиться, принимать перемены, быть мобильным, готовым к нестандартным действиям, способным проявлять инициативу и самостоятельность в профессиональной деятельности, творчески подходить к решению педагогических задач.

Реализация инновационных проектов позволяет обогатить содержание ООП ДО, тем самым способствует наиболее эффективной реализации ФГОС ДО.

Проблемное поле участия в инновационной деятельности определено тем, что педагоги очень настороженно относятся к инновациям в сфере образования и большинство их них воспроизводят способы преподавания традиционные, давно известные. Ограничен объем накопленной информации. Некоторые педагоги не имеют времени и возможности для теоретического освоения нового содержания. Все эти факторы затрудняют реализацию новых задач дошкольного образования, обновление содержания и способов педагогической

работы, переход в профессиональном развитии на следующий этап.

Образовательный процесс в МКДОУ проходит внутри определенной пространственной и предметной структуры. Эти условия определяют рамки педагогической работы и влияют на образовательный процесс. ФГОС ДО придает большое значение созданию соответствующей среды, обеспечению необходимым оборудованием и материалами, пространством (местом для деятельности).

В соответствии с ФГОС ДО, показателем качества дошкольного образования являются не результаты детского развития, а педагогическое качество условий, в которых каждый ребенок получает максимум возможностей для своего развития.

Материально-технические требования включают в себя имеющееся в МКДОУ игровое, развивающее, технологическое оборудование, мебель и пространство для организации образовательной деятельности.

Материально-техническая база позволяет эффективно реализовывать основные направления деятельности МКДОУ. В учреждении имеются 2 групповых помещения для размещения воспитанников, физкультурный зал.

Для организации жизнедеятельности воспитанников и организации образовательного процесса, помещение детского сада оборудовано: пищеблоком, прачечной, медицинским кабинетом, кабинетом заведующего.

Оборудование и оснащение помещений соответствует действующим СанПиН.

Разновозрастная группа имеет игровое помещение, приёмную, умывальную комнату, туалет, отдельную спальную.

Группы оборудованы необходимой мебелью, мягким инвентарём.

Групповые помещения имеют зоны: активная, спокойная, рабочая зона для занятий. В каждой групповой комнате оборудованы места для приема пищи воспитанников.

Подбор материалов и оборудования используется для организации детских видов деятельности: игровой, коммуникативной, познавательно- исследовательской; для элементарного бытового труда, конструирования из разного материала, изобразительной деятельности (рисования, лепки, аппликации), музыкальной и двигательной деятельности, восприятия художественной литературы и фольклора. Все материалы находятся в доступном для детей месте. Дети свободно используют имеющий материал в соответствии со своими интересами и образовательными запросами. В групповых помещениях представлено многообразие развивающих игр и пособий по всем образовательным областям, определенным ФГОС ДО.

Мебель и оборудование во всех групповых соответствует санитарно- гигиеническим требованиям, во всех группах мебель промаркирована в соответствии с ростовыми показателями детей и отвечает требованиям техники безопасности.

Технические ресурсы, обеспечивающие применение ИКТ в образовательном процессе МКДОУ.

Дошкольное образовательное учреждение оснащено техническими ресурсами: В кабинете заведующего имеется:

* компьютер–1шт.,
* принтер – 2шт.,
* ноутбук – 1 шт.,
* мультимедийный проектор – 1 шт..

Педагоги применяют ИКТ в образовательном процессе:

* Excel - при проведении диагностики, мониторинга, с помощью которой составляются таблицы, выводятся результаты, составляются различные диаграммы;
* PowerPoint - для создания презентаций, используемых в образовательной деятельности с детьми и родителями, обобщения своего

педагогического опыта работы.

На каждый учебный год имеется акт приемки МКДОУ, к которому прилагаются справки об исправности имеющегося оборудования, акты испытаний физкультурного, игрового оборудования для детей.

В МКДОУ созданы условия для повышения профессиональной компетентности и самообразования педагогических кадров, предоставлялись оплачиваемые дополнительные отпуска педагогам, обучающимся заочно, проводились курсы повышения квалификации за счет местного бюджета.

Основными формами координации деятельности аппарата МКДОУ являются информированность, проработка приказов, распределение функциональных обязанностей, внутриучрежденческий контроль, который осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле и перспективным планом контроля.

В управлении МКДОУ использовались следующие виды контроля: тематический, оперативный, итоговый, самоконтроль. На каждый вид контроля оформляется приказ, разрабатывается положение. На тематический контроль составляется план, с которым знакомятся все его участники. По итогам проверки оформляется справка и приказ.

Итоги контроля выносятся на педсовет или совещание при заведующей. Контроль позволяет установить, всё ли в ДОУ выполняется в соответствии с нормативными документами, решениями педагогических советов, распоряжениями руководителя, помогает выявить недостатки и их причины, повысить личную ответственность сотрудников ДОУ за исполнение своих обязанностей, наладить системную обратную связь по отслеживанию и анализу результатов деятельности.

В течение учебного года в МКДОУ осуществлялся систематический контроль за:

* ходом и результатами образовательного процесса;
* выполнением требований охраны труда всеми сотрудниками ДОУ;
* соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
* выполнением принятых решений и предложений выше стоящих организаций.

Такой подход к организации контроля позволяет сделать его действенным и упреждающим.

* 1. Исследование методов и технологий оперативного управления персоналом и результатов их применения

Управление определением потребности в рабочей силе осуществляется с помощью разных средств, в том числе путем планирования, дифференциации потребности в разные периоды времени и корректировки состояния рабочей силы с учетом рыночной конъюнктуры.

Вербовка и отбор персонала производятся заведующим.

Задействование персонала как одна из составляющих работы по управлению трудом включает:

1. Распределение сотрудников по рабочим местам производится на основе их соответствия трудовым функциям, с учетом интересов и склонностей, выявленных и изученных в ходе испытательного срока или иными методами, а также с учетом внешних условий работы.
2. Контроль персонала. Он включает: во-первых, разработку гипотезы достижения экономической и социальной эффективности управления трудом; во-вторых, координацию различных мер кадровой политики ДОУ с политикой, например, в области технической модернизации; в-третьих, подготовку информации для принятия обоснованных решений.
3. Ротация, или запланированная смена для работника рабочего места, позволяет избежать монотонности труда.
4. Планирование карьеры работника. Заранее осуществляется планирование развития конкретного работника за время его работы, в том числе определение последовательности занимаемых им должностей по штатному расписанию.

Методы управления персоналом используются следующие:

* + административные (ориентированные на определенные мотивы человеческого поведения – осознание необходимости трудовой деятельности и дисциплины труда, чувство долга, культуру труда и т.п)
	+ экономические (косвенно воздействующие, основанные на материальном стимулировании коллективов и отдельных работников);
	+ социально-психологические, базирующиеся на использовании формальных факторов мотивации – интересов, потребностей личности, группы, коллектива.

Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии.

В соответствии с Коллективным договором, оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Абанского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

Стороны Коллективного договора пришли к соглашению:

1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение

уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

1. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.
2. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.
3. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.
4. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.
	1. Анализ корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации

Основным видом корпоративной коммуникации является Педагогический совет, к компетенции которого относится:

* + - изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области

дошкольного образования;

* + - обсуждение устава, принятие локальных актов детского сада, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
		- определение направления образовательной деятельности детского сада;
		- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
		- разработка образовательной программы и программы развития детского

сада;

* + - определение основных направлений развития детского сада, повышения

качества и эффективности образовательного и воспитательного процессов;

* + - принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, о создании кружков;
		- организация образовательного и воспитательного процессов детского

сада;

* + - обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана

работы детского сада;

* + - обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности детского сада;
		- рекомендации заведующему детского сада по вопросам, связанным с ведением образовательной и воспитательной деятельности детского сада;
		- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников детского сада;
		- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
		- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
		- принятие решения о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда детского сада;
		- подведение итогов деятельности детского сада за учебный год;
		- заслушивание отчетов педагогических, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, а также доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским садом по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
		- выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
		- утверждение характеристики и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников детского сада;
		- поддержание общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания;
		- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный и воспитательный процессы;
		- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного и воспитательного процессов.

Также используются такие виды коммуникаций, как корпоративные тренинги и летучки, субботники, совместная работа по украшению ДОУ, совместные праздники и корпоративы. Также в процессе работы практикуется периодическое делегирование рабочих процессов, публичное поощрение заслуг работников.

* 1. Особенности принятия управленческих решений руководителем

Принятие управленческого решения - это результат сознательного выбора одного из нескольких имеющихся вариантов. Для наглядности, рассмотрим

этапы принятия управленческих решений, порядком которых руководствуется заведующий МКДОУ в таблице 6.

Таблица 6 - Этапы принятия управленческих решений заведующим МКДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Этап | Содержание этапа |
| 1 | Сбор информации о возможных проблемах | Наблюдение за внутренней средой Наблюдение за внешней средой |
| 2 | Выявление иопределение причин возникновения проблемы | Описание проблемной ситуацииВыявление организационного звена, где возникла проблема Формулировка проблемыОценка ее важностиВыявление причин возникновения проблемы |
| 3 | Формулирование целейрешения проблемы | Определение целей учрежденияФормулировка целей решения проблемы |
| 4 | Обоснование стратегии решения проблемы | Детальное описание объектаОпределение области изменения переменных факторов Определение требование к решениюОпределение критериев эффективности решения Определение ограничений |
| 5 | Разработка вариантов решения | Расчленение задачи на подзадачиПоиск путей решения каждой подзадачи Построение моделей и проведение расчетовОпределение возможных вариантов решения каждой подзадачи и подсистемыОбобщение результатов по каждой подзадаче Прогнозирование последствий решений по каждой подзадачеРазработка вариантов решения всей задачи |
| 6 | Выбор лучшего варианта | Анализ эффективности вариантов решения Оценка влияния неуправляемых параметров |
| 7 | Корректировка и согласованиерешения | Проработка решения с исполнителем Согласование решения с функционально взаимодействующими службамиУтверждение решения |
| 8 | Реализация решения | Подготовка рабочего плана реализации Его реализацияВнесение изменений в решение в ходе реализации Оценка эффективности принятого и реализованногоРешения |

Крайне важно привлечь к участию в процессе принятия решения как можно больше представителей различных групп, чьи интересы затрагивает решаемая проблема, например, родителей, воспитателей, детей, обслуживающий персонал и т.п. Это может быть осуществлено путем предоставления объективной информации по данной проблеме как личностно, так и виртуально.

Основой альтернативного варианта управленческого решения является выявление доминирования интересов одной группы. Следующий за этим необходимый этап - сравнение, согласование, поиск компромиссов между вариантами возможных решений и, наконец, однозначный выбор одного из нескольких вариантов на основе принятых критериев оценки (показателей).

Процесс принятия решений очень непрост, как это может показаться на первый взгляд. В ДОУ разработка и принятие управленческих решений имеют свои особенности. В современных условиях изменяются ценностные основания принятия управленческих решений. Если прежде это была педагогическая система, то сейчас, в условиях финансово-экономической самостоятельности, происходит становление образовательной системы.

Ценностями образовательной системы являются результативность как динамичное производство разнообразных образовательных услуг, эффективность как способность достичь максимального уровня образовательных услуг при минимуме затрат и качество, как высокая востребованность образовательных услуг со стороны общества. И если критериями оценки управленческих решений в педагогической системе были актуальность, инновационность, гуманистичность, то в образовательной системе это - востребованность, реалистичность, технологичность, прибыльность.

Отсюда насущная потребность для руководителя ДОУ - постоянное

повышение своего профессионального мастерства и компетенции. Но эффективность работы ДОУ, как и его имидж определяет не только руководитель, но и весь коллектив. Поэтому наряду с личным самосовершенствованием руководитель заботится о совершенствовании, повышении компетентности каждого члена коллектива и создает для этого необходимые условия. Развитие и повышение квалификации всех членов коллектива - ключевой элемент эффективности управленческой деятельности.

* 1. Выявление основных недостатков системы управления персоналом МКДОУ Вознесенский детский сад

В качестве недостатков системы управления персоналом необходимо отметить следующие аспекты:

* + - Недостаточное участие педагогов в научной работе: написании публикаций, выступлениях на конференциях.
		- Отсутствие заинтересованности со стороны родителей результатами воспитательного процесса.
		- Формальный подход к организации родительского самоуправления.
	1. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом МКДОУ Вознесенский детский сад

В развитии детского сада имеются проблемы и трудности, вызванные объективными и субъективными, внутренними и внешними факторами. В связи с чем видится необходимым реализация следующий мероприятий:

Мероприятие 1. Совершенствование организации системы планирования дошкольного учреждения.

Планирование работы детского сада происходит при надлежащей подготовке участников учебно-воспитательного процесса к такому виду деятельности. Заведующий, педагоги осознают собственную неподготовленность к педагогическому эксперименту, то проявленный интерес к проблеме и практическая деятельность быстро угасают. Усовершенствование процесса управления МКДОУ предусматривает оптимизацию образовательно- воспитательной работы, которая в свою очередь предусматривает влияние на каждый компонент образовательного процесса, а именно целевой, содержательный, результативный.

Усовершенствование целевого компонента образовательного процесса предусматривает учет и коррекцию всего разнообразия целей и заданий воспитательно-образовательной работы на каждом этапе ее осуществления.

Усовершенствование содержательного компонента предусматривает отбор и распределение учебного материала, который подлежит усвоению дошкольниками.

Усовершенствование деятельного компонента предусматривает создание развивающих условий для приобретения самой возможности получать знание, умение и навыки; использование их для познания и превращения мира.

Усовершенствование результативного компонента образовательного процесса отображает эффективность протекания образовательного процесса и характеризует достигнутые сдвиги в соответствии с поставленной целью.

Мероприятие 2. Внедрение системы профессионального роста сотрудников.

Направление педагогов на курсы и семинары по повышению квалификации.

Повышение профессионального уровня педагогов и формирование педагогического корпуса, соответствующего запросам современной жизни - необходимое условие модернизации системы образования. Важно побудить педагогических работников к продуктивной деятельности, создавая условия для удовлетворения их мотивов и потребностей.

Основное направление управлением качеством условий образования заключается в совершенствовании управленческих решений, которые касаются вопросов кадрового обеспечения дошкольного образования и повышения профессиональной компетентности педагогов.

Необходимо совершенствовать процесс подготовки специалистов, а уже работающим специалистам необходима постоянно обновленная информация о наличии программ, методических комплектов к ним, традиционных и нетрадиционных технологиях, количество которых постоянно увеличивается. Кроме этого необходима систематическая работа из повышения уровня профессиональной культуры воспитателей.

Заведующий должен:

1. Направлять педагогов на курсы и семинары по повышению квалификации, организованные органами управления образования;
2. Самостоятельно проводить учебные мероприятия, привлекая для этого опытных педагогов-новаторов и психологов; Деятельность аттестационной комиссии, руководство которой также осуществляет

заведующая МКДОУ, способствует повышению уровня профессионального мастерства и творческой заинтересованности всех педагогов.

1. Во время планирования развития системы дошкольного образования необходимо представить концептуальные основы организации системы дополнительного образования работников МКДОУ на базе современных технологий.

Для улучшения качественных показателей подготовки педагогических кадров предлагаем использовать следующую систему непрерывного образования, которая включает у себя три уровня:

Первый уровень - в дошкольном учебном заведении;

Второй уровень - в информационно-методическом центре Управления образования;

Третий уровень - в научно-методическом центре и Институте повышения квалификации и переподготовки работников образования.

На первом уровне необходимо провести диагностику деятельности педагогических работников, в ходе которой обнаружить личностные и профессиональные трудности.

На втором уровне для дополнительного образования педагогических работников необходимо провести следующую работу:

1. Создать школы передового опыта работы и организовать участие у них руководителей и педагогов дошкольных учреждений.
2. Оказывать консультативную поддержку в реализации программ самообразования, освоения современных образовательных технологий.
3. Подготовить специальные проекты (могут быть творческие проекты, посвященные дню победы, 8 марта, дня города те др.)
4. Разработать методические рекомендации относительно их выполнения.
5. Образование банк данных о достижении науки и передовой практики, информационных каналов, информационных потоков.
6. Организовать научно-практические конференции, семинары, круглые столы по актуальным проблемам современного образования.
7. Организовать учебу педагогических работников дошкольного образования на авторских курсах.

На третьем уровне непрерывного образования работники дошкольных учреждений должны повышать свою квалификацию в Институте повышения квалификации и переподготовки работников образования. Это позволит своевременно учитывать социальную ситуацию и активно сотрудничать с образовательными учреждениями и вузами страны.

Основным заданием дополнительного профессионального образования педагогических кадров является непрерывное повышение квалификации специалистов в связи с постоянным повышением образовательных стандартов. Для этого систему непрерывного образования необходимо развивать и совершенствовать.

Одно из заданий дошкольного учебного заведения на современном этапе развития общества - это привлечение родителей к нормативным компонентам содержания дошкольного образования, информирования родителей о задании, содержании и методах воспитания детей в детском садике.

Содержание работы педагога с родителями включает у себя все вопросы воспитания и учебы детей, с которыми педагог знакомит родителей дошкольников.

Успех сотрудничества МКДОУ с семьей возможен при таких условиях:

1. Родители доверяют педагогам;
2. Созданная общая установка на общее решение заданий всестороннего развития ребенка;
3. Выработанная общая стратегия сотрудничества МКДОУ с семьей.

Партнерские отношения в команде обеспечивают получение комплексных, скоординированных, гибких, доступных и нужных каждому семейству услуг.

Для усовершенствования процесса управления учебным заведением необходимо усовершенствовать систему внутреннего контроля. Понимая контроль как систему обеспечения и проверки правильности тех или других подсистем структуры управления образовательным процессом в учебном заведении, следует руководствоваться единственным принципом: «контроль должен быть важнейшим средством эффективной организации функционирования дошкольного образования, основным источником информации для принятия управленческого решения».

Следующее направление в усовершенствовании процесса управления МКДОУ является организация личностного подхода в образовательном процессе.

Для эффективного управления педагогическим коллективом руководителю необходимо:

* нацелить свою управленческую деятельность на создание надлежащих условий труда педагогическим работникам, предоставления поддержки каждой личности педагога, которое предусматривает отношение руководителя к личности педагога как к наивысшей ценности;
* стимулировать самоактуализацию личности педагога;
* обеспечить условия для личностного профессионального развития педагога с опорой на внутренние источники саморазвития в ситуациях осознания и выбора собственных личностных и профессиональных позиций, индивидуального пути саморазвития;
* создать условия для проявления личности педагога в общественной жизни.