

Структура ОУ

Детского сада № 2 «Рябинка»

Непосредственное руководство детским садом осуществляет заведующий Ю.В.Матвеева.

В её обязанности входит:

1. Обеспечение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДООУ» и соблюдение нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.

2. Создание условий для работы всего коллектива, руководит ею и контролирует ее. Отчет перед Учредителем по всем вопросам и результатам воспитательно-образовательного процесса:

- обеспечивает расстановку кадров;
- в соответствии с Уставом принимает на работу и увольняет сотрудников;
- создает условия для безопасного и творческого труда всех сотрудников, для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики, психологии и гигиены;
- руководит работой педагогов и педагогическим советом;
- организует сотрудничество с семьями, подписывает Договор с родителями;
- несет ответственность за организацию питания детей и сотрудников, контролирует работу кухни и медсестры;
- обеспечивает условия для организации и проведения летней оздоровительной работы;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круг обязанностей сотрудников ДООУ по должностным инструкциям;
- обеспечивает и контролирует выполнение программы по воспитанию и обучению дошкольников, выполнение годового плана.
- руководит работой ДООУ и контролирует ее.

3. Обеспечение условий для постоянного роста профессионального мастерства и повышения всех сотрудников ДООУ. Постоянно повышает свое профессиональное мастерство.

4. Контролирует планирование работы ДООУ, обеспечивая правильное ведение делопроизводства.

5. Осуществляет контроль за прохождением всех работников ДООУ профилактического медицинского осмотров. Обеспечивает выполнение требований сан. минимума всеми сотрудниками учреждения.

Методическое руководство воспитательно-образовательным процессом осуществляет старший воспитатель Т.Г.Ахматынова:

1. Осуществляет методическое руководство и контроль воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива ДООУ,

обеспечивая выполнение Программы воспитания и обучения детей, ориентируясь на годовой план программы развития и обучения.

2. Оказывает методическую помощь педагогам в организации и проведении воспитательно-образовательного процесса, направляя, координируя и контролируя их деятельность.

3. Организует работу методического кабинета ДОО, опираясь на современные требования дошкольного образования:

- пополняет кабинет новинками научно-педагогической литературы, дидактическим материалом, техническими средствами обучения;

- анализирует и систематизирует имеющиеся материалы, ведет картотеку;

- оформляет тематические выставки к педагогическим совещаниям и другим мероприятиям для педагогов и родителей.

4. Участвует в определении содержания работы педагогического совета, обеспечивает его подготовку и проведение, а также осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

5. Проводит консультации, семинары, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи педагогам и родителям. Анализирует, изучает и обогащает опыт работы педагогов путем тестирования детей, анкетирования педагогов, и родителей с целью дальнейшего совершенствования подготовки детей к школе.

6. Участвует в перспективном планировании задач развития ДОО (работа над годовым планом). Систематически проверяет планирование работы всех педагогов и несет персональную ответственность за ведение педагогической документации.

7. Создает благоприятные эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения эстетических и педагогических норм. Ведет учет и план повышения квалификации педагогического состава ДОО для развития творческих инициатив.

8. Выносит на обсуждение педсоветов актуальные вопросы воспитания детей, обеспечить подготовку материала и активного участия воспитателей в педсоветах, следит за выполнением принятых решений.

9. Контролирует проведение занятий с детьми на темы санитарии и безопасности жизни. Анализирует заболеваемость детей, детский травматизм. Совместно с медсестрой контролирует организацию физического воспитания детей

Оздоровительно-профилактическую деятельность осуществляет медсестра *Е.С. Мальцева*:

1. Организует проведение оздоровительных мероприятий (по профилактике заболеваний и закаливанию детей).

2. Осуществляет контроль:

- организации образовательного процесса и двигательного режима дошкольников;
- проведения утренней гимнастики в группах; занятий физическими упражнениями и их воздействия на организм ребенка;
- состояния здоровья, физического развития и закаливания детей в период их пребывания в ОУ;
- вновь поступивших детей в период их адаптации к условиям детского сада.

3. Анализирует санитарно-гигиеническое состояние предметно-развивающей среды и использование в ОУ здоровье сберегающих технологий, разрабатывает необходимые рекомендации и оценивает эффективность профилактических и оздоровительных мероприятий.

4. Осуществляет консультативно-просветительскую работу с педагогами и родителями (законными представителями) по вопросам профилактики заболеваний и соблюдению санитарно-гигиенических правил, по предупреждению распространения инфекций, формированию здорового образа жизни.

5. Направляет детей с родителями (законными представителями) в случае необходимости к специалистам.

6. Организует и проводит: антропометрию детей, ежедневный обход групп с целью проверки санитарного состояния и ведения журнала посещаемости, профилактические мероприятия, направленные на предупреждение заболеваний и закаливание детей, работу с детьми в летний период, контроль соблюдения режима дня, организации питания, санитарного состояния помещений и участков ОУ, дает соответствующие рекомендации;

7. Контроль правильного оформления медицинских книжек сотрудников ОУ и своевременности проведения периодических медицинских осмотров, контроль правильности и своевременности внесения всех изменений в медицинскую карту ребенка, в т.ч. при подготовке его к поступлению в школу;

8. Проводит инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима с педагогами и обслуживающим персоналом, ежедневная проверка работников пищеблока на отсутствие гнойничковых заболеваний, контроль: целевого использования хлорсодержащих составов; соблюдение маркировки уборочного и кухонного инвентаря; качества доставляемых продуктов, их правильного хранения и соблюдения сроков реализации; организации питания и качественного приготовления пищи с соблюдением натуральных норм продуктов, анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической нагрузки на занятиях, контроль состояния здоровья детей после прививки, регистрацию местной и общей реакции на прививку.

9. Отвечает за соблюдение санитарно- гигиенических правил на пищеблоке; за приготовление пищи и утверждение блюд по утвержденному заведующим дошкольного учреждения меню; проведение витаминизации блюд. Ежедневно составляет меню на следующий день при участии повара и зав.складом.

10. Ведет специальную документацию: бракеражную тетрадь; картотеку блюд; накопительную ведомость; журнал витаминизации готовой пищи и т.п.

11. Ведет медицинскую документацию установленного образца, в т.ч. по состоянию заболеваемости в группах и инфекционным заболеваниям.

12. Своевременно информирует заведующую ОУ о состоянии здоровья детей. Повышает свою квалификацию.

Административно-хозяйственную деятельность осуществляет завхоз Л.С.Жаркова:

1.Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.Руководит работой младшего обслуживающего персонала по хозяйственному обслуживанию ДОУ и контролирует ее; обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение; контролирует соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

3.Своевременно снабжает сотрудников ДОУ всем необходимым инвентарем и моющими средствами для проведения мероприятий по санитарной гигиене, технике безопасности и охране труда.

4.Обеспечивает сотрудников ДОУ необходимыми инструкциями по технике безопасности труда, проводит своевременное изучение и повторение с МОП требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований.

5.Своевременно заключает договоры с учреждениями, обслуживающими электросиловое и прочее оборудование, а также сантехнику в ДОУ. Обеспечивает пожарную безопасность в ДОУ, своевременно перезаряжает огнетушители, контролирует исправность противопожарного инвентаря и выполнение правил противопожарной безопасности.

6.Ведет книгу учета материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности; составляет и делает заявки в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющих и других средств.

7.Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря. Его восстановление и пополнение. А также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающих территориях. Обеспечивает работников предметами хозяйственного обихода.

Педагогическую деятельность в детском саду осуществляют воспитатели. Воспитатель (педагог):

1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ», программы воспитания и обучения дошкольников, соблюдает правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования.

2. Планирует и организует жизнедеятельность обучающегося, занимается их воспитанием. Неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого.

3. На основе изучения индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормы и стандарты.

4. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, выполняет требования медицинского персонала. Доводит до каждого ребенка положенную норму питания во время кормления.

5. Для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей должен владеть методиками их диагностирования и тестирования. Строго следить за соблюдением режима жизнедеятельности ДОУ.

6. Планирует все мероприятия воспитательно-образовательной и экспериментальной работы с детьми и их родителями и оформляет их в виде месячного или перспективного плана, а в конце учебного года – в виде отчетов.

7. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренном в годовом плане ДОУ. Строго ведет табель учета посещаемости детей, оформляя его в конце каждого месяца;

8. Сотрудничает с семьями воспитанников соответственно Договору с родителями.

9. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства. Обогащает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей, а также для других дошкольных учреждений.

10. Координирует работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

11. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации. Регулярно информирует администрацию ДОУ о состоянии здоровья детей.

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебный день делиться на 3 блока:

1. Утренний блок – с 7-00 до 9-00 включает в себя:
 - совместную деятельность педагога с детьми
 - самостоятельную деятельность детей
2. Развивающий блок с 9-00 до 12-00 включает в себя:
 - организованную образовательную деятельность
 - совместную деятельность педагога с детьми
 - самостоятельную деятельность детей
3. Вечерний блок – с 15-00 до 17-30 включает в себя:
 - дополнительные образовательные услуги
 - совместную деятельность педагога с детьми
 - самостоятельную деятельность детей

СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА

Организованная образовательная деятельность начинается

- с 1 сентября - с 1 сентября по 15 сентября – адаптационный период
- с 16 сентября по 5 ноября – учебный период
- с 1 октября по 31 октября – диагностический период
- с 6 ноября по 8 ноября – «творческие» каникулы
- с 9 ноября по 25 декабря – учебный период
- с 31 декабря по 10 января – новогодние каникулы
- с 11 января по 5 марта – учебный период
- с 6 марта по 10 марта – «творческие» каникулы
- с 11 марта по 15 мая – учебный период
- с 16 апреля по 16 мая – диагностический период

Примечание: Творческие каникулы – посещение театров, выставок, концертов, музеев, проведение праздников, развлечений, викторин, соревнований. Адаптационный период – время привыкания детей к условиям детского сада (вновь прибывших детей) Диагностический период – период выявления уровня и проблем развития ребенка.