

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИСТОРИКО-ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА РОССИЙСКОЙ ИСТОРИИ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

**ОРГАНИЗАЦИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПЛАНИРОВАНИЮ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 Г. БЕЛГОРОДА**

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведения
заочной формы обучения, 02031453 группы
Абдуллаевой Севиндж Фархад Кызы

Научный руководитель
кандидат политических наук,
доцент Половнева Л.С.

БЕЛГОРОД 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ В МБДОУ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 Г. БЕЛГОРОДА.....	10
1.1. Особенности управленческой деятельности в учреждении.....	10
1.2. Анализ организационной системы управления в учреждении.....	18
1.3. Анализ документации по планированию деятельности работников учреждения	29
2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ РАБОТЫ В МБДОУ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 Г. БЕЛГОРОДА.....	43
2.1. Разработка формуляра годового плана деятельности учреждения.....	43
2.2. Разработка методических рекомендаций по подготовке и оформлению плана образовательной деятельности воспитателей группы.....	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	55
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	60

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Современная ситуация в образовании выдвигает требования к непрерывности, прогрессивности и адаптивности образовательного процесса. Это обусловлено необходимостью решать одновременно управленческие, финансово-организационные, социально-педагогические, методические задачи, стоящие перед образовательным учреждением. Перспективы и стратегия деятельности образовательного учреждения находят отражение в основной образовательной программе дошкольного образовательного учреждения и программе развития, понимаемые как важнейшие документы, определяющие систему стратегических действий и отношений, ориентированных на решение масштабных, проблем образовательной среды конкретного образовательного учреждения на современном этапе модернизации образования в России.

На современном этапе в дошкольных образовательных учреждениях документационное обеспечение управления сопряжено с созданием значительного количества стратегических и плановых документов. Качество дошкольного образования в значительной степени зависит от качества разработки стратегических, тактических и оперативных программ и планов. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения является важной составной частью процесса управления, влияющее на оперативность и качество администрирования.

Процесс управление дошкольным образовательным учреждением подразумевает постановку целей и планирование. Необходимостью развития образовательного учреждения диктуется необходимость планирования учебно-воспитательной работы и совершенствования целеполагания. Качество управления дошкольным образовательным учреждением существенным образом взаимосвязано с качеством планирования деятельности. В управлении образовательным учреждением планирование выступает важной составляющей при принятии управленческого решения.

Степень изученности темы. В процессе написания выпускной квалификационной работы были использованы учебные и учебно-методические пособия, сборники научных трудов, материалы конференций и статьи периодических изданий. Среди них следует отметить работы Н.А. Храмцовой¹, В.Ф. Янковой², В.И. Андреевой³ труды ученых ВНИИДАД⁴. Вместе с тем, изучение данных работ позволяет сделать вывод о том, что в них рассмотрены лишь общие проблемы документационного обеспечения управления и вопросы документирования деятельности детских дошкольных учреждений не нашли в них отражения.

В учебном пособии Л.М. Маневцовой «Организация делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении» отражены проблемы документирования управленческой деятельности дошкольных образовательных учреждений⁵. Автор учебного пособия рассматривает основные виды управленческих документов данных учреждений и требования к их оформлению.

Можно также выделить публикацию М.Л. Газизовой, Т.Г. Лесниковой и Т.А. Перегут «Организация делопроизводства в дошкольном учреждении», в которой предпринята попытка рассмотреть состав управленческой документации, образующейся в деятельности дошкольного учреждения⁶.

¹ Храмцовская Н.А. Архивное хранение электронных документов глазами министерств и ведомств // Архивное дело. – 2006. – №8. – С. 19-24; Ее же. Проблемы архивного хранения документов федеральных органов власти // Там же. – 2006. – №9. – С. 38–47.

² Янковая В.Ф. Как организовать делопроизводство. – М., 2004. – 416 с.; Янковая В.Ф. Документооборот организации // Секретарь-референт. – 2005. – № 7. – С. 20–25; Янковая В.Ф. Контроль исполнения документов // Там же. – 2008. – № 11. – С. 17–22.

³ Андреева В.И. Регламентация работы с документами: проблемы и решения // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2010. – № 7. – URL: <http://e.sekretariat.ru> (дата обращения: 25.08.2017).

⁴ Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации. – М., 2007; Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических – хозяйственных структур): Метод. рекомендации. – М., 1997. – 56 с.

⁵ Маневцова Л.М. Организация делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М., 2004. – 240 с.

⁶ Газизова М. Л., Лесникова Т. Г., Перегут Т. А. Организация делопроизводства в дошкольном учреждении. – URL: <http://xni1abbnckbmc19fb.xn-p1a/> (дата обращения: 09.03.2019).

В процессе подготовки исследования были использованы публикации в журналах «Делопроизводство»⁷, «Секретарь-референт»⁸.

Современные подходы к управлению дошкольными образовательными учреждениями рассмотрены в работах С.В. Кузнецовой, Н.М. Гнедовой, Т.А. Романовой, Е.В. Котовой⁹, П.И. Третьякова, К.Ю. Белой¹⁰, Р.Ю. Белоусовой, А.Н. Новосёловой, Н.М. Подоплеловой¹¹.

Заслуживает внимания работы, в которых рассматриваются стратегические, тактические и оперативные планы, программы дошкольном образовательном учреждении. К ним можно отнести работу коллектива авторов В.И. Бережного, Г.Г. Суспициной, В.А. Астафьевой «Управление в образовательном учреждении»¹², в которой описаны особенности управленческой деятельности в образовательной сфере, основы управления человеческими ресурсами и проектные технологии в управлении персоналом образовательной организации.

В пособии Л.Н. Лавровой, И.В. Чеботаревой проанализирован проект основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФГОС ДО, а также нормативные правовые

⁷ Кузнецов С.Л. Современные технологии регистрации документов // Делопроизводство. – 2007. – № 4. – С. 31–3; Кузнецова Т.В. Организация службы делопроизводства (положение о службе) // Там же. – 1999. – № 2. – С. 3–8; Фионова Л.Р., Макеева А.Н. Документационное обеспечение деятельности учебного управления колледжа // Там же. – 2008. – № 2. – С. 44–62; Янковая В.Ф. Организация службы документационного обеспечения // Там же. – 2005. – № 1. – С. 13–20.

⁸ Еремеева Ю.В. Регистрация и учет документов // Секретарь-референт. – 2011. – № 2. – С. 30–31; Журавлева М.В. Новое в хранении документов // Там же. – 2011. – № 1. – С. 30–31; Каменева Е.М. Служба делопроизводства (служба ДОУ) // Там же. – 2010. – № 7. – С. 20–24; Поплавская П.В. Секретариат с нуля // Там же. – 2009. – № 11. – С. 6–10; Рогожин М.Ю. Начало нового делопроизводственного года // Там же. – 2010. – № 1. – С. 30–31; Рыбченкова Т.В. Как определить интенсивность работы секретаря? // Там же. – 2010. – № 1. – С. 8–10; Смольянинова М.В. Должностная инструкция: порядок разработки, согласования, утверждения и применения // Там же. – 2010. – № 4. – С. 52–56.

⁹ Кузнецова С.В., Гнедовой Н.М., Романова Т.А., Котова Е.В. Современные подходы к развитию ДОО: методическое пособие. – М., 2017. – 128 с.

¹⁰ Третьяков П.И., Белая К.Ю. Дошкольная образовательная организация: управление по результатам. – М., 2018. – 128 с.

¹¹ Белоусова Р.Ю., Новосёлова А.Н., Подоплелова Н.М. Управление ДОО в условиях нового законодательства: Учебн.-метод пособие. – М., 2016. – 128 с.

¹² Бережной В.И., Суспицина Г.Г., Астафьева В.А. Управление в образовательном учреждении: учебное пособие. – М., 2018. – 320 с.

документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений, в том числе и дошкольных¹³.

В учебном пособии С.Д. Сажинной представлены методические рекомендации по проектированию рабочих программы педагогов и воспитателей¹⁴.

Объектом исследования является документирование деятельности по планированию дошкольного образовательного учреждения.

Предметом исследования – документирование управленческой деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода.

Цель исследования – рассмотреть организацию документирования управленческой деятельности по планированию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода и определить основные направления его совершенствования.

Из цели вытекают следующие **задачи**:

- рассмотреть особенности управленческой деятельности в учреждении;
- дать характеристику организационной системы управления в учреждении;
- проанализировать документацию по планированию деятельности работников учреждения;
- внести предложения по совершенствованию документирования деятельности по планированию.

Источниковая база исследования. При написании выпускной квалификационной работы были использованы следующие нормативные правовые акты:

¹³ Лаврова Л.Н., Чеботарева И.В. Проект основной образовательные программы ДОО. Рекомендации и нормативные документы. – М., 2016. – 128с.

¹⁴ Сажина С.Д. Составление рабочих программ для ДОО: Методические рекомендации. – М., 2017. –128 с.

Законодательные и нормативно-правовые документы федерального уровня:

- Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989)¹⁵.
- Конституция Российской Федерации¹⁶;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹⁷;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»¹⁸;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»¹⁹;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»²⁰;

¹⁵ Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989).

¹⁶ Конституция Российской Федерации. – М., 2017. – 32 с.

¹⁷ Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.06.2018). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

¹⁸ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

¹⁹ Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»²¹;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»²²;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р.²³
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»²⁴.

Нормативные правовые документы регионального уровня:

- Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»²⁵;
- Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы»²⁶;

²¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²³ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²⁴ Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²⁵ Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²⁶ Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы».

Нормативные правовые документы муниципального уровня:

- Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы»²⁷.

Локальные нормативные акты учреждения:

- Устав МБДОУ д/с № 13²⁸ и др.

В работе были использованы такие **методы**, как изучение документов, наблюдение, опрос, интервьюирование, статистический и графический методы.

Структура работы состоит из введения, двух разделов, заключения, библиографического списка.

Во введении раскрывается актуальность выбранной темы, дается анализ литературы по теме исследования, определяется предмет и объект исследования, сформулированы основные цели и задачи выпускной квалификационной работы, перечисляются методы, применяемые при исследовании выбранной темы.

В первом разделе рассматриваются особенности управленческой деятельности в учреждении; характеристика организационной системы управления в учреждении и анализируется документация по планированию деятельности работников учреждения

Во втором разделе вносятся предложения по разработке формуляра годового плана деятельности учреждения и разработке методических рекомендаций по подготовке и оформлению плана образовательной деятельности воспитателей группы.

В заключении подводятся итоги выпускной квалификационной работы, оценивается эффективность предлагаемых методов по совершенствованию документационного обеспечения деятельности учреждения.

²⁷ Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

²⁸ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

1. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ В МБДОУ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 Г. БЕЛГОРОДА

1.1. Особенности управленческой деятельности в учреждении

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода (далее – МБДОУ д/с № 13) был создан 1 июля 1966 г. в соответствии с решением исполкома Белгородского городского Совета депутатов трудящихся²⁹.

МБДОУ д/с № 13 как юридическое лицо было зарегистрировано в налоговом органе 23.10.1995 и ему было выдано свидетельство о постановке на учёт № 3123025586. С момента государственной регистрации учреждения в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде у него возникают права юридического лица. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно или по договору бухгалтерского обслуживания, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Свидетельство о государственной аккредитации МБДОУ д/с № 13 серия АА 092725 №2364 от 21.04.2009 года было выдано департаментом образования культуры и молодёжной политики Белгородской области.

Устав МБДОУ д/с № 13 был утверждён 30 ноября 2015 года приказом управления образования администрации города Белгорода № 1664 и зарегистрирован в инспекции ФНС России по г. Белгороду 24.12.2015 года.

МБДОУ д/с № 13 была выдана лицензия департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области серия ЛО-31-01-001456 от 30.12.2013. Лицензия на право ведения

²⁹ Протокол исполкома Белгородского городского Совета депутатов трудящихся от 13.07.1966 № 19. – Белгород, 1966.

образовательной деятельности от 15.01.2016 № 80 была выдана МБДОУ д/с № 13 департаментом образования Белгородской области.

Городской округ «Город Белгород» является учредителем МБДОУ д/с № 13. Управление образования администрации города Белгорода осуществляет функции и полномочия учредителя. Местонахождение учредителя: 308000, г. Белгород, улица Попова, дом 25–А³⁰.

МБДОУ д/с № 13 является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация³¹. Юридический и почтовый адрес учреждения: 308015, г. Белгород, ул. Чехова, 28а.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода расположен в микрорайоне «Мичуринский» во дворе жилого массива, вдали от промышленных предприятий. Общая площадь помещений 976 м. квадратных метров, прилегающая территория составляет 5357 м. Территориальная расположенность, экологические и климатические особенности местности обеспечивают безопасные условия пребывания детей в образовательной организации.

Ближайшее окружение: МБОУ СОШ № 20, Лицей №32, Белгородский государственный музей народной культуры, государственный театр кукол, Белгородский областной дворец детского творчества, что создает благоприятные условия и позволяет использовать максимум возможностей для развития интересов детей, их индивидуальных способностей, а так же способствует созданию положительного имиджа среди жителей микрорайона.

³⁰ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664)... – п. 1.6.

³¹ Там же. – п. 1.7.

Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

Система управления организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. МБДОУ № 13 в своей работе руководствуется законодательными, нормативно-правовыми, муниципальными и локальными актами:

Законодательные и нормативно-правовые документы федерального уровня:

- Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989)³².
- Конституция Российской Федерации³³;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»³⁴;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-

³² Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989).

³³ Конституция Российской Федерации. – М., 2017. – 32 с.

³⁴ Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.06.2018). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»³⁵;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»³⁶;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»³⁷;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»³⁸;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»³⁹;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р.⁴⁰

³⁵ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

³⁶ Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

³⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

³⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

³⁹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»⁴¹.

Нормативные правовые документы регионального уровня:

- Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»⁴²;
- Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы»⁴³;

Нормативные правовые документы муниципального уровня:

- Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы»⁴⁴.

Локальные нормативные акты учреждения:

- Устав МБДОУ д/с № 13⁴⁵ и др.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Предметом деятельности МБДОУ д/с № 13 является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий)

⁴⁰ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁴¹ Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁴² Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁴³ Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы».

⁴⁴ Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁴⁵ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

до прекращения образовательных отношений. Основной целью деятельности МБДОУ д/с № 13 является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми⁴⁶.

Основными видами деятельности МБДОУ д/с № 13 являются:

- образовательная деятельность, по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня⁴⁷.

Дополнительными видами деятельности МБДОУ д/с № 13 являются:

- образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам;
- осуществление доврачебной медицинской помощи по сестринскому делу в педиатрии;
- оказание услуг по психологическому сопровождению образовательного процесса;
- консультационная, просветительская деятельность, по вопросам дошкольного образования;
- оказание оздоровительных услуг;
- коррекция недостатков развития обучающихся;
- сдача в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества⁴⁸.

⁴⁶ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

⁴⁷ Там же.

⁴⁸ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги на договорной основе по следующим направлениям:

- социально-коммуникативное;
- художественно-эстетическое;
- речевое;
- познавательное;
- физическое⁴⁹.

Учреждение для организации платных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает локальные нормативные акты по организации платных образовательных услуг;

– создает кадровые, организационно-методические, материально-технические условия для организации предоставления платных образовательных услуг⁵⁰. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Учреждение устанавливает договорные цены на платные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном администрацией города Белгорода порядке преysкурантом.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности,

⁴⁹ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

⁵⁰ Там же.

предусмотренной уставом МБДОУ д/с № 13, до решения суда по этому вопросу. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

МБДОУ функционирует в режиме 5 — дневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздничные дни).

График работы: 6 групп общеразвивающей направленности с 12 — часовым пребыванием. Группа кратковременного пребывания «Улыбка» для детей раннего дошкольного возраста.

Порядок комплектования образовательной организации определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектуется детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Дошкольное образовательное учреждения рассчитано на 125 воспитанников (в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13). Основной контингент воспитанников проживает в условиях города. В 2018–2019 учебном году в МБДОУ д/с № 13 функционировало 7 групп, которые посещали 165 воспитанников.

№	Группа	Направленность	Возраст	Количество детей
1.	Первая младшая № 1 «Кроха»	общеразвивающей направленности	2	30
2.	Вторая младшая № 3 «Почемучки»	общеразвивающей направленности	2-3	25
3.	Вторая младшая № 4 «Лучики»	общеразвивающей направленности	3-4	22
4.	Средняя группа № 2 «Солнышко»	общеразвивающей направленности	4	29
5.	Старшая группа № 6 «Сказка»	комбинированной направленности	6	26
6.	Подготовительная к школе группа № 5 «Дружная семейка»	комбинированной направленности	7	28
7.	Группа кратковременного пребывания «Улыбка»		1,5–2	5

Образовательный процесс организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством Российской Федерации к дошкольному образованию. При планировании и организации образовательного процесса в 2018 году прослеживается концепция национального проекта «Развитие образования», отмеченная в указе Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»:

- обеспечение конкурентоспособности дошкольного образования;
- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ;
- создание условий для раннего развития детей в возрасте до 3 лет, реализации программы психолого–педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающим дошкольное образование;
- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность дошкольного образования;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

1.2. Анализ организационной системы управления в учреждении

Система управления организации осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности. Руководство муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода осуществляет Хвостова Марина Александровна, Почётный работник общего образования РФ. Заведующим учреждением назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника управления образования г. Белгорода. Модель организационной структуры управления детским садом – линейно-

функциональная, так как каждый субъект управления выполняет возложенные на него функциональные обязанности. Органиграма МБДОУ д/с № 13 дана в приложении 1 и делится на основные структуры: административного и коллегиального управления.

- Общее собрание работников,
- Педагогический совет,
- Попечительский совет.
- Совет родителей.

Постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждением является Общее собрание работников.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- «разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- разработка и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- разработка и принятие локальных актов учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательных отношений, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов управления учреждением;
- рассмотрение годового плана работы Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений учредителю по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью Учреждения»⁵¹.

⁵¹ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – С. 4.

«Общее собрание работников учреждения действует бессрочно и включает в себя работников учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном учреждении. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в учреждении».

В целях организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в учреждении действует «Педагогический совет – коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей».

Компетенция Педагогического совета:

- «определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- принятие годового плана работы учреждения;
- принятие образовательных программ;
- определение учебных пособий, методических материалов используемых в образовательном процессе;
- решение вопросов о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников по профилю педагогической деятельности;

- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- обсуждение вопросов, связанных с творческой, исследовательской деятельностью педагогов, разработкой и внедрением инноваций;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников учреждения о создании условий для реализации образовательных программ»⁵².

Педагогический совет состоит из педагогических работников учреждения, включая совместителей. В работе Педагогического совета принимают участие представители учредителя, медицинские работники, члены совета родителей (законных представителей) обучающихся, другие приглашенные лица. Возглавляет педагогический совет председатель.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета сроком на один учебный год. Секретарь регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы, ведет протоколы заседаний педагогического совета. «Педагогический совет учреждения может созываться по инициативе заведующего по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава. Решения педагогического совета предоставляются на рассмотрение заведующего учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по учреждению»⁵³.

⁵² Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – С. 5.

⁵³ Там же. – С. 6.

Попечительский совет является коллегиальным органом управления учреждением.

Попечительский совет создаётся для оказания благотворительной помощи учреждению. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче юридическому лицу имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Компетенциями попечительского совета являются:

- «содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- содействие в организации соревнований, конкурсов и других массовых мероприятий учреждения;
- создание условий для развития творческой активности педагогического коллектива, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- оказание помощи учреждению в проведении оздоровительных мероприятий;
- оказание помощи в улучшении условий работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- осуществление контроля целесообразности использования средств попечительского совета;
- рассмотрение и принятие ежегодного отчета председателя попечительского совета»⁵⁴.

Членство в попечительском совете носит добровольный заявительный характер (прием в члены попечительского совета осуществляется на

⁵⁴ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – С. 7.

основании письменного заявления), в него могут входить представители предприятий, учреждений, организаций, а также частные лица, в том числе родители (законные представители) обучающихся, посещающих учреждение, работники учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

Руководит деятельностью попечительского совета в период между общими собраниями правление попечительского совета. В состав правления входят по одному представителю от каждой возрастной группы (при наличии в группе членов попечительского совета), представитель работников Учреждения (при условии, если он является членом попечительского совета).

Компетенциями правления попечительского совета являются:

- «определение приоритетности проектов и программ попечительского совета;
- установление порядка распределения доходов, видов, размеров и направлений использования средств и имущества попечительского совета;
- принятие решений о назначении руководителей проектов и выборе программ попечительского совета. Заседания правления попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения правления попечительского совета принимаются простым большинством голосов».

Члены правления попечительского совета работают на общественных началах.

С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся учреждения в учреждении действует совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Компетенциями совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения являются:

- «ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;

- рассмотрение вопросов присмотра и ухода за обучающимися;
- получение информации о результатах работы по оказанию платных образовательных услуг;
- согласование локальных нормативных актов учреждения затрагивающих права и обязанности обучающихся родителей (законных представителей) обучающихся»⁵⁵.

В состав совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения входят по одному члену совета родителей (законных представителей) обучающихся от каждой возрастной группы. В заседании совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) обучающихся учреждения собирается не реже двух раз в год. Заседание совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

Возглавляет совет родителей (законных представителей) обучающихся учреждения председатель, избираемый из его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год. Делопроизводство совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения организует секретарь, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Деятельность совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения регламентируется положением о совете родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

⁵⁵ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – С. 8.

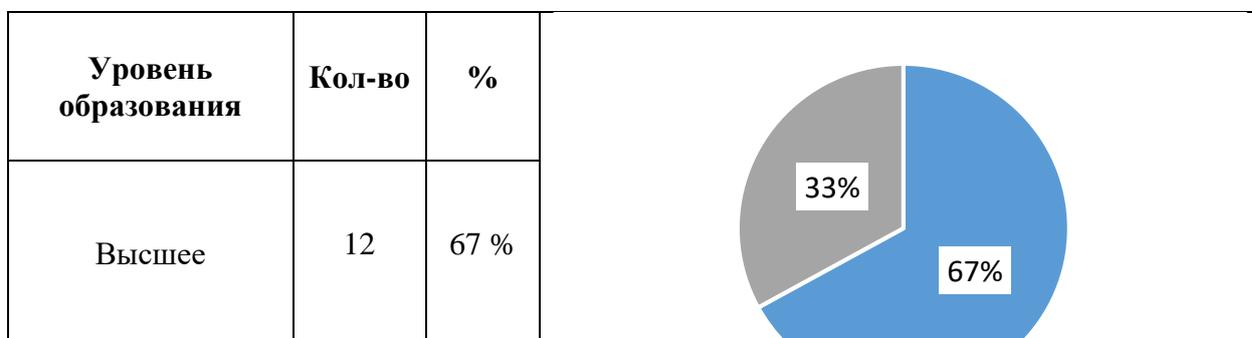
Совет родителей (законных представителей) обучающихся учреждения избирается сроком на один учебный год. Члены совета родителей (законных представителей) обучающихся учреждения работают на общественных началах.

В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, целью которой является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения нормативных актов.

Численный состав работников МБДОУ д/с № 13 в соответствии со штатным расписанием составляет 37 человек. Образовательный и воспитательный процессы в учреждении осуществляют 18 педагогов (49%): старший воспитатель, 12 воспитателей и 5 специалистов: старший воспитатель, 2 учителя-логопеда, инструктор по физической культуре, 1 музыкальный руководитель, педагог-психолог⁵⁶.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что педагогическими кадрами образовательная организация укомплектовано на 100% (18 педагогов).

На рис. 1.1 представлены данные об уровне образования педагогов МБДОУ д/с № 13⁵⁷.



⁵⁶ Штатное расписание МБДОУ д/с № 13 на 2019 г. (утв. приказом директора МБДОУ д/с № 13 г. Белгорода от 30.12.2018 № 167). – Белгород, 2018.

⁵⁷ Официальный сайт МБДОУ д/с № 13 г. Белгорода. – URL: <http://mdou13.beluo31.ru/> (дата обращения: 12.09.2018).

Средне-специальное	6	33 %	
--------------------	---	------	--

Рис. 1.1. Уровень образования педагогов МБДОУ д/с № 13

Анализ диаграммы на рис. 1.1. позволяет сделать вывод о том, что 67 % (12) педагогических работников МБДОУ д/с № 13 имеют высшее образование и хорошую подготовку для осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

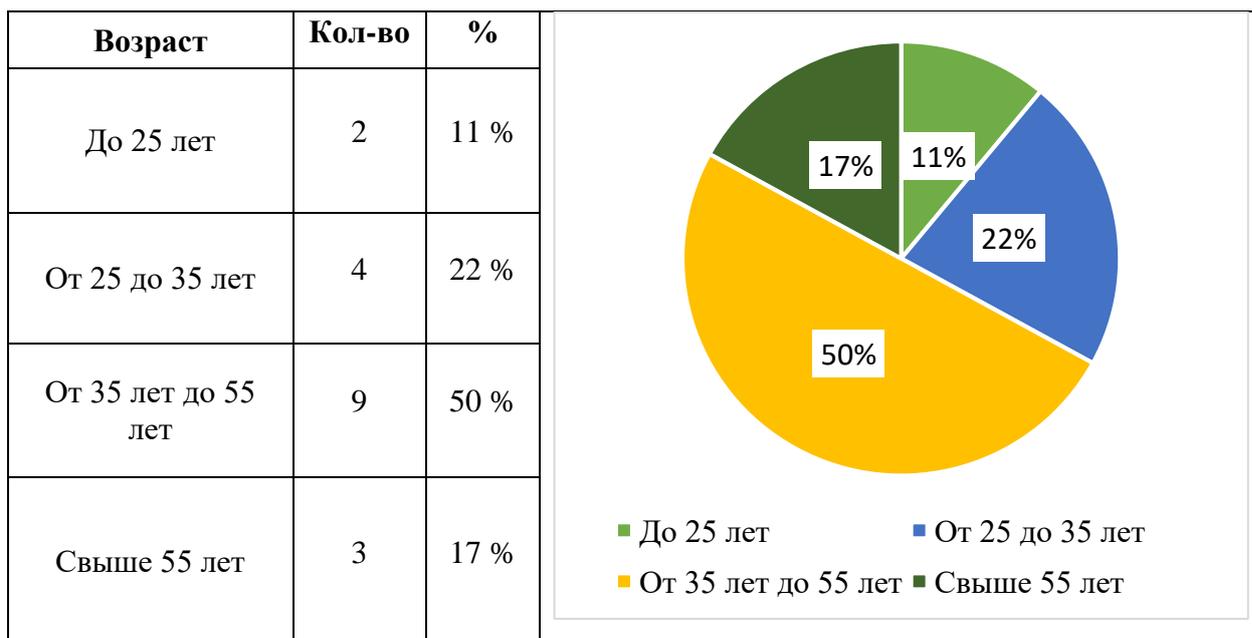
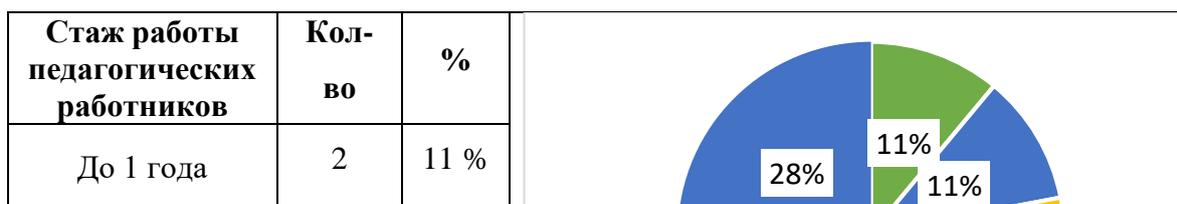


Рис. 1.2. Возрастной ценз педагогических работников МБДОУ д/с № 13 в 2018 г.

Данные диаграммы на рис. 1.2. свидетельствуют о том, что 11% (2 чел.) педагогических работников МБДОУ д/с № 13 относятся к возрастной категории до 25 лет, 22% (4 чел.) педагогических работников относятся к категории от 25 до 35 лет, 50% (9 чел.) относятся к возрастной категории от 35 до 55 лет и 17 % (3 чел.) к возрастной категории от 55 лет. Анализ данных диаграммы позволяет сделать вывод о том, что большинство педагогических работников имеет соответствующий возраст для эффективной организации воспитательной и образовательной деятельности.



От 1 года до 3-х лет	2	11 %
От 5 до 10 лет	5	28 %
От 10 до 20 лет	4	25 %
Свыше 20 лет	5	28%

Рис. 1.3. Стаж работы педагогических работников МБДОУ д/с № 13 в 2018 г.

Данные диаграммы на рис. 1.3. свидетельствуют о том, что 28% (5 чел.) педагогических работников имеют стаж работы в должности от 5 до 10 лет, 22% (4 чел.) имеют стаж работы от 10 до 20 лет и 28% (5 чел.) педагогических работников имеют стаж свыше 20 лет. Анализ диаграммы позволяет сделать вывод о том, что 78 % (14 чел.) педагогических работников имеют стаж работы от 5 до 30 лет, который позволяет им принимать активное участие в инновационной и проектной деятельности, в конкурсах профессионального мастерства муниципального и регионального уровней.

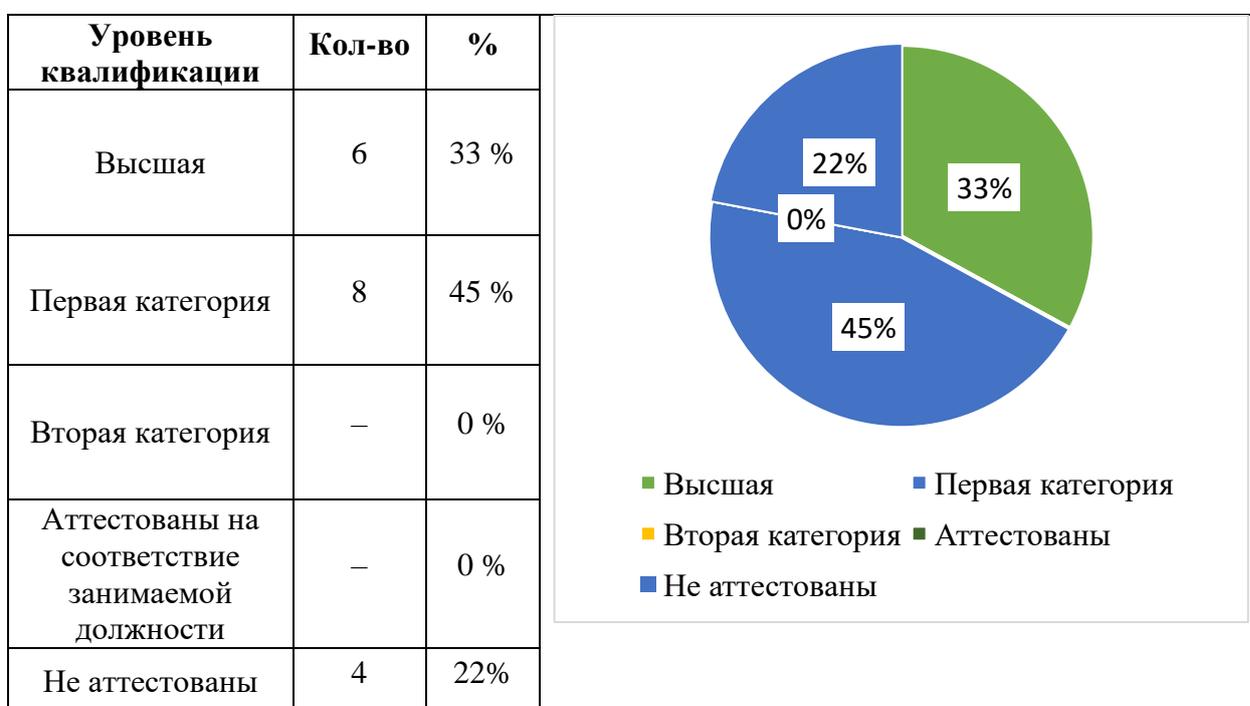


Рис. 1.4. Уровень квалификации педагогических работников МБДОУ д/с № 13 в 2018 г.

Данные диаграммы на рис. 1.4. свидетельствуют о том, что 33% (6 чел.) педагогических работников имеют высшую категорию, 45% (8 чел.) первую категорию и лишь 22% (4 чел.) не аттестовано. На перспективу руководство МБДОУ д/с № 13 ставит цель к 2019 г. повысить количество педагогических работников высшей категории до 63%. В 2018 учебном году от педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения было подано 5 заявок на аттестацию на высшую и первую квалификационную категорию в Главную аттестационную комиссию департамента образования Белгородской области. Прошли процедуру аттестации 5 педагогов. Для педагогов ДОУ была проведена консультация о порядке аттестации педагогических работников.

В 2018 году, с целью обеспечения профессионального роста, педагоги повышали свой профессиональный уровень через посещение городских методических объединений, семинаров на базе ОГАОУДПО БелиРО, ОГАПОУ «Белгородский педагогический колледж», обучающих вебинаров, семинаров на базе МБУМНИЦ г. Белгорода. Непрерывность профессионального развития педагогических работников обеспечивалась прохождением работниками образовательной организации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

В образовательной организации создана структура управления в соответствии с целями и содержанием её работы. Система управления обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций, что позволяет эффективно организовывать образовательное пространство и даёт возможность участия в управлении всех участников образовательных отношений. В детском саду сложился сплочённый, творческий коллектив педагогов, усилия которого направлены на оказание образовательной услуги и осуществление присмотра и ухода за детьми в соответствии с запросами современного общества, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования. Основу педагогического коллектива, в равной степени, составляют молодые специалисты и педагоги с большим стажем работы.

1.3. Анализ документации по планированию деятельности работников учреждения

Планирование – это непрерывный процесс использования путей и способов совершенствования деятельности за счет выявления возможных условий и фактов. Планирование это определение системы мероприятий, предусматривающей порядок, последовательность и сроки их выполнения. Эта система мероприятий направлена на достижение поставленной цели, четко и конкретно сформулированной с указанием конечного результата, который можно измерить, сравнить, оценить.

Целью системы планирования является определение зон ближайшего и перспективного развития МБДОУ в конкретных условиях на основе самообследования.

«Основными принципами планирования являются следующие положения:

1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (программа развития, основная общеобразовательная программа МБДОУ д/с №13, план деятельности МБДОУ, рабочая программа, план образовательной деятельности). Цели каждой подструктуры составляет единое целое.

2. Непрерывность, т.к. планирование – это постоянно повторяющийся процесс, все текущие планы составляются на основе предыдущих (программа развития ДОУ на основе концепции дошкольного образования и т.д.).

3. Стабильность и гибкость (план должен подлежать корректировке в случае необходимости).

4. Точность (достаточная детализация).

5. Прогностичность. Обеспечение комплексного характера планирования. Прогнозирование и планирование промежуточной работы, а также предвидение промежуточных и конечных результатов»⁵⁸.

«Эффективность планирования достигается при соблюдении трех главных условий:

- знания уровня, на котором находится деятельность дошкольной образовательной организации в момент планирования;
- четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята к концу планируемого периода»⁵⁹;
- выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу МБДОУ № 13 на новый уровень. Одно из важных условий реального планирования работы – учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, реальной обстановки и условий, индивидуальные особенности тех, кто будет осуществлять на практике те или иные мероприятия.

Система планирования в МБДОУ № 13 складывается из управленческого и педагогического планирования, каждое из направлений представлено тремя видами планов – стратегическим, тактическим и оперативным.

«Стратегическое планирование охватывает длительный период времени (3–5 лет) и имеет целью определение магистральных направлений развития дошкольного образовательного учреждения исходя из внешних и внутренних условий его деятельности. Стратегическое, или долгосрочное, планирование – призвано определить основные стратегические цели организации, а также политику и стратегию получения и использования

⁵⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁵⁹ Там же.

ресурсов для достижения этих целей⁶⁰. Основными чертами стратегического планирования являются:

- «включение в его содержание основных проблем деятельности учреждения;
- создание ориентиров и рамок для детального планирования и принятия текущих решений;
- долгосрочный характер (по сравнению с другими видами планирования);
- нацеленность на придание деятельности учреждения стройности внутреннего единства;
- заложенная в данном виде планирования объективная необходимость, своего рода «обязанность» руководства активизировать и модернизировать работу учреждения»⁶¹.

Стратегическое планирование представлено программой развития МБДОУ № 13, основной общеобразовательной программой МБДОУ д/с № 13.

Тактическое планирование в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на среднесрочный период, осуществляется на основе стратегического и является этапом внедрения последнего. Под тактическим планированием понимают планирование действий, которые должны представлять наиболее эффективные способы достижения стратегических целей.

Тактическое планирование представлено:

- планом работы МБДОУ № 13;
- адаптированной основной образовательной программой;
- адаптированной образовательной программой;

⁶⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁶¹ Там же.

- рабочими программами педагогов;
- учебным планом МБДОУ № 13.

Оперативное или текущее планирование представляет собой разработку конкретных действий людей и структур с учетом всех необходимых условий. К нему относится планирование работы педагогов на конкретную группу детей (План образовательной деятельности).

Основные документы для стратегического планирования педагогического процесса в МБДОУ № 13 являются:

1. Программа развития МБДОУ № 13 г. Белгорода на 2016–2020 гг. – это система управленческих действий по достижению желаемой модели учреждения, предполагающая активность всех участников педагогического процесса, направленную на повышение качества воспитания и обучения в ДОУ. Программа развития разработана рабочей группой, принята на общем собрании работников МБДОУ № 13 г. Белгорода (протокол от 09.08.2016 № 3).

Программа развития МБДОУ № 13 г. Белгорода на 2016–2020 гг. имеет следующие реквизиты:

- Наименование учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода). Указано полное наименование учреждения, но отсутствует сокращенное наименование;

- Гриф утверждения. Реквизит оформлен в верхнем правом углу и применяется два варианта его оформления. Программа утверждается лично заведующим МБДОУ и его приказом от 10.08.2016 № 90;

- Гриф согласования. Реквизит оформлен верно, в верхнем левом углу. Программа согласована с начальником управления образования администрации города Белгорода. Применяется прямое согласование.

- Наименование вида документа (Программа) не отделяется от реквизита «Заголовок к тексту», печатается маленькими буквами;

– Заголовок к тексту (развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода);

Текст документа оформлен в виде соединения табличной формы и сплошного текста. Программа развития содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка;
2. Паспорт программы развития;
3. Информационная справка дошкольной образовательной организации;
4. Аналитико-прогностическое обоснование программы развития;
5. Концептуальное обоснование программы развития;
6. Стратегия и тактика Программы развития;
7. План реализации приоритетных направлений программы развития;
8. Целевые индикаторы и показатели результативности реализации программы развития;
9. Описание мер регулирования и управления рисками.
10. Ожидаемые результаты.

Программа развития разработана рабочей группой, принята на общем собрании работников МБДОУ № 13 г. Белгорода (протокол от 09.08.2016 № 3) и утверждена лично заведующим и его приказом и согласована с начальником управления образования администрации города Белгорода.

В МБДОУ № 13 г. Белгорода реализуются следующие образовательные программы:

– по уровню общего образования учреждение реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;

– по дополнительному образованию учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы направлены на:

– формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

– удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

– формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся⁶². Дополнительные общеобразовательные программы в МБДОУ № 13 г. Белгорода не разработаны.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 13 определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования образовательной деятельности на уровне дошкольного образования. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МБДОУ д/с № 13 самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся⁶³.

⁶² Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 (утв. приказом заведующего МБДОУ д/с № 13 от 01.09.2014 № 83). – Белгород, 2014.

⁶³ Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 13 имеет следующие реквизиты:

– Наименование учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода). Указано полное наименование учреждения, но отсутствует сокращенное наименование;

– Гриф утверждения. Реквизит оформлен в верхнем правом углу и применяется два варианта его оформления. Программа утверждается лично заведующим МБДОУ и его приказом от 01.09.2014 № 83;

– Наименование вида документа (ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ), печатается прописными буквами;

– Заголовок к тексту (муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода);

Текст документа оформлен в виде соединения табличной формы и сплошного текста. Программа развития содержит следующие разделы:

1. Целевой раздел;
2. Содержательный раздел;
3. Организационный раздел;
4. Дополнительный раздел.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 13 принята на заседании Педагогического совета МБДОУ (протокол от 29.08.2014 № 1), утверждается лично заведующим и его приказом от 01.09.2014 № 83.

Образовательная деятельность в МБДОУ д/с № 13 может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного

образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации⁶⁴.

Годовой план работы МБДОУ № 13 на 2018–2019 учебный год является обязательным документом дошкольного образовательного учреждения. Он нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего коллектива в данном учебном году. В соответствии с задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом. План также предусматривает мероприятия по педагогическому просвещению родителей и совместную работу со школой и другими социальными партнерами.

Данный план работы МБДОУ № 13 имеет следующую структуру:

1. Планирование деятельности дошкольной образовательной организации на учебный год.

2. Анализ конечных результатов деятельности дошкольной образовательной организации за прошедший год.

2. Планирование деятельности дошкольной организации на новый учебный год.

План обсуждался, корректировался и был принят на заседании педагогического совета МБДОУ перед началом нового учебного года (31.08.2018, протокол №1), был утвержден и введен в действие приказом заведующего МБДОУ от 03.09.2018 № 105).

Годовой план работы МБДОУ д/с № 13 на 2018–2019 учебный год имеет следующие реквизиты:

– Наименование учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида № 13

⁶⁴ Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 (утв. приказом заведующего МБДОУ д/с № 13 от 01.09.2014 № 83). – Белгород, 2014.

г. Белгорода). Указано полное наименование учреждения, но отсутствует сокращенное наименование;

– Гриф утверждения. Реквизит оформлен в верхнем правом углу и применяется два варианта его оформления. Программа утверждается лично заведующим МБДОУ и его приказом от 03.09.2018 № 105;

– Наименование вида документа (Годовой план работы), напечатано маленькими буквами;

– Заголовок к тексту (муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода на 2018–2019 учебный год);

Текст документа оформлен в виде соединения табличной формы и сплошного текста. Годовой план работы содержит следующие разделы:

1. Задачи учреждения на 2018–2019 учебный год.
2. Планирование деятельности дошкольной организации на 2018–2019 учебный год.
3. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс.
4. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.
5. Научно-методическое и кадровое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
6. Взаимосвязь МДОУ с семьей, школой и другими организациями.
7. Планирование деятельности МДОУ д/с № 13 на летний оздоровительный период 2018 года.

Адаптированная основная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и

социальную адаптацию указанных лиц. Разработка и корректировка адаптированной основной образовательной программы для детей с ОВЗ проходит в рамках ПМПк учреждения. Основная адаптированная образовательная программа для детей с ОВЗ разрабатывается педагогами и специалистами ДОУ с учетом методических рекомендаций управления образования города Белгорода и МКУ НМИЦ, принимается на заседании Педагогического совета МБДОУ перед началом нового учебного года (в августе) и утверждается приказом заведующего МБДОУ. Данная программа имеет структуру, соответствующую ФГОС ДО.

Адаптированная основная образовательная программа, Адаптированная образовательная программа ребёнка с ОВЗ – это документы, которые отражают специфику работы с детьми с ОВЗ и детьми инвалидами в процессе обучения и воспитания на определенной ступени образования. Адаптированная основная образовательная программа (далее АООП) и Адаптированная образовательная программа (далее АОП) определяют специфику освоения содержания Образовательной программы МБДОУ на основе заключений ТППК и индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ребенка с ОВЗ), рекомендаций ТППК и ПМПк образовательного учреждения, комплексной диагностики особенностей личности ребенка. АООП и АОП направлены на преодоление несоответствия между процессом обучения, воспитания и социализации ребенка с психофизическим нарушением по Образовательной программе МБДОУ и реальными возможностями ребенка исходя из структуры его нарушения, познавательных потребностей и возможностей. АООП и АОП разрабатываются для детей с ОВЗ и детей-инвалидов специалистами МБДОУ, принимается и утверждается на заседании ПМПк.

Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающийся на ФГОС ДО.

Разрабатываются рабочие программы с учетом примерных основных образовательных программ и парциальных программ (при их наличии программно-методическом обеспечении). Исходя из этого, а также требований ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы, в ДОО разрабатываются:

1) рабочие программы (специалиста) по отдельным образовательным областям в структуре основной образовательной программы дошкольного образования, рассчитанные на весь период освоения образовательной области, представляющей определенное направление развития и образования детей;

2) рабочая программа воспитателя, которая при условии детальной проработки программы по образовательной деятельности дошкольного образования может представлять собой ежегодно обновляемое развернутое календарно – тематическое планирование с пояснительной запиской, разработанное с учетом основной образовательной программы дошкольного образования;

3) рабочая программа учителя – логопеда, педагога – психолога, которая при условии детальной проработки обеспечивает коррекцию индивидуальных психологических и физиологических особенностей развития детей, с учетом адаптированной образовательной программы дошкольного образования. Рабочие программы являются частью Основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования МБДОУ.

Проанализируем рабочую программу воспитателя подготовительной к школе группы № 5 «Дружная семейка». Данная программа была принята педагогическим советом (протокол от 31.08.2018 № 1) и утверждена лично и косвенно (приказ от 03.09.2018 № 105) заведующим детским садом.

Данная рабочая программа имеет следующие разделы:

1. Пояснительная записка;
2. Содержание психолого-педагогической работы с детьми;

3. Организация деятельности группы;
4. Комплексно-тематическое планирование образовательного процесса.
5. Перспективный план взаимодействия с родителями.
6. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группе.

Также проанализируем рабочую программу учителя-логопеда для детей 5–7 лет с фонетико-фонематическим недоразвитием речи в условиях логопункта 2018–2019 учебного года, подготовленную учителем-логопедом МБДОУ д/с № 13 Фирсовой Н.В.

Данная программа имеет следующие разделы:

1. Целевой раздел.
2. Содержательный раздел.
3. Организационный раздел.

Программа была принята педагогическим советом (протокол от 31.08.2018 № 1) и утверждена лично и косвенно заведующим МБДОУ д/с № 13.

Учебный план входит в структуру образовательной программы и представляет собой таблицу, в которой определен перечень образовательных областей, видов деятельности и объем учебного времени, отводимого на организацию непосредственно образовательной деятельности.

План образовательной деятельности – это основной документ, на основе которого строится деятельность педагогов. План позволяет равномерно распределять программный материал в течение года, закреплять его, не допускать перегрузки, спешки, помогает учитывать и прогнозировать результат работы. Планирование образовательной деятельности разрабатывается педагогами каждой возрастной группы совместно со специалистами (музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре), которые прикладывают свой план работы на каждую группу. План образовательной деятельности имеет следующую структуру:

– Титульный лист с указанием периода реализации планирования, возрастной адресованности и обозначения участия педагогов, взаимодействующих в осуществлении образовательной деятельности.

– Список детей группы, участвующих в реализации программы.

– Схема распределения непосредственно образовательной деятельности.

– Возрастные особенности детей.

– Перспективный план работы с родителями.

– Календарно – тематическое планирование.

– Планирование образовательной работы.

– Документация и ответственность. (Программа развития МБДОУ, Основная общеобразовательная программа образовательная программа дошкольного образования МБДОУ, годовой план работы МБДОУ, адаптированная основная образовательная программа, рабочая программа, учебный план, планирование образовательной деятельности являются обязательными документами.

– Контроль за планированием деятельности МБДОУ осуществляется заведующим и старшим воспитателем согласно циклограмме контроля.

Документационное обеспечение деятельности по планированию деятельности учреждения и ответственность за ведение документации и оформление документов, наряду с заведующим, несет старший воспитатель. Должность делопроизводителя не предусмотрена в МБДОУ № 13, согласно штатного расписания.

Процесс управления каждой педагогической системой подразумевает постановку целей (целеполагание) и принятие решений (планирование). Необходимостью непрерывного движения, развития педагогической системы, диктуется необходимость планирования учебно-воспитательной работы и совершенствования целеполагания.

Управленческие решения могут быть рассчитаны на отдаленную перспективу, устремлены на решение текущих оперативных дел. На этом

основании выделяют годовые, текущие, перспективные планы работы образовательной организации.

Разработка планов работы МБДОУ № 13 осуществляется с учетом требований, обеспечивающих непрерывность, конкретность и реальность их выполнения. Это, прежде всего, следование требованиям целевой направленности.

2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ РАБОТЫ В МБДОУ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 Г. БЕЛГОРОДА

2.1. Разработка формуляра годового плана деятельности учреждения

Годовой план деятельности учреждения является обязательным документом МБДОУ, который нацелен на решение конкретных задач, способствующих совершенствованию работы всего коллектива в текущем учебном году. В соответствии с задачами в плане определены конкретные мероприятия и содержание работы с административным, педагогическим, медицинским и обслуживающим персоналом, а также с социальными партнерами и родителями (законными представителями) обучающихся.

При разработке годового плана деятельности учреждения руководствовались:

- Конвенцией о правах ребенка (принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989)⁶⁵;
- Конституцией Российской Федерации⁶⁶;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁶⁷;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-

⁶⁵ Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁶⁶ Конституция Российской Федерации. – М., 2017. – 32 с.

⁶⁷ Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.06.2018). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»⁶⁸;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»⁶⁹;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»⁷⁰;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»⁷¹;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»⁷²;

- Приказом Минобразования РСФСР от 20.09.1988 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений»⁷³;

⁶⁸ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁶⁹ Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷³ Приказ Минобразования РСФСР от 20.09.1988 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений» (вместе с «Примерной номенклатурой дел детского

- Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 4 октября 1988 года № 369 «Об утверждении перечня документации детского дошкольного учреждения»⁷⁴;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р.⁷⁵;
- Указом Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»⁷⁶;
- Законом Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»⁷⁷;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы»⁷⁸;
- Муниципальной программой «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы»⁷⁹;
- Уставом МБДОУ д/с № 13⁸⁰ и др.

дошкольного учреждения», «Рекомендациями по применению Примерной номенклатуры дел детских дошкольных учреждений»). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁴ Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 4 октября 1988 года № 369 «Об утверждении перечня документации детского дошкольного учреждения». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁵ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁶ Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁷ Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁷⁸ Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы».

⁷⁹ Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

План разрабатывается творческой группой, созданной в соответствии с приказом заведующего МБДОУ д/с № 13 на основании анализа работы МБДОУ за текущий учебный год, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета в августе текущего учебного года; утверждается приказом руководителя МБДОУ.

Годовой план деятельности учреждения имеет определенную структуру, состоящую из нескольких разделов:

Первый раздел «Планирование деятельности дошкольной образовательной организации на учебный год (сентябрь–май)». Включает в себя два подраздела:

- 1.1. Проблемный анализ результатов работы коллектива за учебный год.
- 1.2. Планирование деятельности МБДОУ на новый учебный год.

Второй раздел «Планирование работы МБДОУ на летний оздоровительный период (июнь–август). Включает в себя два подраздела:

- 2.1. Проблемный анализ результатов деятельности МБДОУ за прошедший летний оздоровительный период.
- 2.2. Планирование работы МБДОУ на следующий летний оздоровительный период.

Третий раздел «Проблемный анализ результатов деятельности коллектива МБДОУ за учебный год» должен состоять из нескольких обязательных подразделов:

- 3.1. Анализ и оценка ресурсов и условий МБДОУ для охраны и укрепления здоровья детей, полноценного физического развития;
- 3.2. Результаты мониторинга индивидуального развития детей (педагогической диагностики);
- 3.3. Анализ уровня готовности выпускников подготовительной группы к обучению в школе;

⁸⁰ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

- 3.4. Анализ и оценка уровня методической подготовки педагогов к организации образовательного процесса и повышения квалификации;
- 3.5. Анализ системы работы с семьей, выполнение планов совместной деятельности МБДОУ и школы, результативность работы с социальными партнерами;
- 3.6. Итоги административно–хозяйственной работы, оценка материально–технических и медико–социальных условий пребывания детей в МБДОУ.

Четвертый раздел «Планирование деятельности МБДОУ на новый учебный год» состоит из нескольких обязательных подразделов:

- 4.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни, охраны и укрепления физического, психического здоровья детей и их эмоционального благополучия;
- 4.2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства, объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс;
- 4.3. Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ;
- 4.4. Научно–методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса МБДОУ д/с № 13;
- 4.5. Построение партнерских взаимоотношений и сотрудничества с семьями обучающихся, школой и социальными институтами детства;
- 4.6. Укрепление материально–технической и финансовой базы МБДОУ д/с № 13.

Пятый раздел «Планирование деятельности МБДОУ на летний оздоровительный период (июнь–август)» имеет следующие подразделы:

- 1.1. Проблемный анализ результатов работы коллектива за предыдущий летний оздоровительный период (июнь–август).
- 1.2. Планирование деятельности МБДОУ на новый летний оздоровительный период (июнь–август).

Годовой план деятельности учреждения имеет следующие реквизиты:

- Наименование учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода). Необходимо указывать полное наименование учреждения, а затем сокращенное (МБДОУ д/с № 13);
- Гриф утверждения. Реквизит оформлен в верхнем правом углу и применяется два варианта его оформления. Программа утверждается лично заведующим МБДОУ д/с № 13;
- Гриф согласования. Годовой план работы учреждения согласовывается с председателем профкома;
- Наименование вида документа (ПЛАН), напечатано маленькими буквами;
- Заголовок к тексту (работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода на 2018–2019 учебный год);
- Текст документа оформлен в виде соединения табличной формы и сплошного текста. В плане должны быть определены сроки проведения мероприятий, ответственные за их исполнение.

Таким образом, тактическое планирование в МБДОУ № 13 осуществляется на среднесрочный период, осуществляется на основе стратегического планирования и представлено планом работы МБДОУ № 13 на учебный год. Разработанный формуляр плана позволит оперативно его подготовить и учесть все его основные направления деятельности.

2.2. Разработка методических рекомендаций по подготовке и оформлению плана образовательной деятельности воспитателей группы

Данные методические рекомендации определяет порядок оформления плана образовательной деятельности воспитателей групп муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 г. Белгорода (далее МБДОУ д/с. № 13).

Данные методические рекомендации имеют следующие разделы:

2. Общие положения.
3. Структура и содержание плана образовательной деятельности воспитателей групп.
4. Порядок разработки и утверждения плана образовательной деятельности воспитателей групп.
5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в план образовательной деятельности воспитателей групп.
6. Оформление, размещение и хранение плана образовательной деятельности воспитателей групп.

В первом разделе «Общие положения» указываются следующие сведения: законодательные, федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, которые применялись при разработке методических рекомендаций.

Методические рекомендации были разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка (принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989)⁸¹;
- Конституцией Российской Федерации⁸²;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁸³;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»⁸⁴;

⁸¹ Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸² Конституция Российской Федерации. – М., 2017. – 32 с.

⁸³ Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.06.2018). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸⁴ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»⁸⁵;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»⁸⁶;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»⁸⁷;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»⁸⁸;
- Приказом Минобразования РСФСР от 20.09.1988 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений»⁸⁹
- Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 4 октября 1988 года № 369 «Об утверждении перечня документации детского дошкольного учреждения»⁹⁰

⁸⁵ Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸⁶ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁸⁹ Приказ Минобразования РСФСР от 20.09.1988 № 41 «О документации детских дошкольных учреждений» (вместе с «Примерной номенклатурой дел детского дошкольного учреждения», «Рекомендациями по применению Примерной номенклатуры дел детских дошкольных учреждений»). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р.⁹¹
- Указом Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»⁹².
- Законом Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»⁹³;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы»⁹⁴;
- Муниципальной программой «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы»⁹⁵.
- Уставом МБДОУ д/с № 13⁹⁶
- Годовым планом работы МБДОУ д/с № 13 и др.

Также в первом разделе методических рекомендаций указывается, что они принимаются на неопределенный срок решением педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ д/с № 13 г. Белгорода. Изменения и

⁹⁰ Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 4 октября 1988 года № 369 «Об утверждении перечня документации детского дошкольного учреждения». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁹¹ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁹² Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁹³ Закон Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁹⁴ Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 528-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области на 2014–2020 годы».

⁹⁵ Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015–2020 годы». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

⁹⁶ Устав МБДОУ д/с № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015.

дополнения к ним принимаются решением педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ д/с № 13 г. Белгорода.

Во втором разделе методических рекомендаций «Структура и содержание плана образовательной деятельности воспитателя группы» дается определение плана образовательной деятельности, определяется его назначение, структура и содержание.

План образовательной деятельности – это основной документ, на основе которого строится деятельность воспитателей ДОУ. План образовательной деятельности позволяет равномерно распределять программный материал в течение года, закреплять его, не допускать перегрузки, помогает учитывать и прогнозировать результаты работы. План образовательной деятельности разрабатывается воспитателями каждой возрастной группы совместно со специалистами (музыкальным руководителем, инструктором по ФК), которые прикладывают свой план в каждую группу.

План образовательной деятельности воспитателей групп разрабатывается на месяц и имеет следующие реквизиты:

- Наименование учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода). Необходимо указывать полное наименование учреждения, а затем сокращенное (МБДОУ д/с № 13);

- Гриф утверждения. Реквизит оформлен в верхнем правом углу и применяется два варианта его оформления. Программа утверждается лично заведующим МБДОУ д/с № 13;

- Наименование вида документа (ПЛАН), напечатано маленькими буквами;

- Заголовок к тексту (образовательной деятельности воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеобразовательного вида № 13 г. Белгорода на май 2019 г.);

Текст документа оформлен в виде соединения табличной формы и сплошного текста. План образовательной деятельности воспитателей группы содержит следующие разделы:

1. Список детей группы;
2. Режим дня на холодный период года и на теплый период года, который строится в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предусматривает разнообразную самостоятельную деятельность по интересам и выбору детей, совместную деятельность дошкольников с педагогами;
3. Схема распределения непосредственно образовательной деятельности на учебный год в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 -13;
4. План взаимодействия с родителями, включающий в себя перечень и наименование планируемых в течение месяца консультаций, бесед, психолого-педагогических тренингов, мастер-классов, дискуссий, родительских собраний, совместных детско-родительских мероприятий;
5. Комплексно-тематическое планирование, представляющего собой модель образовательного процесса на учебный год, которая отражает тематику образовательной деятельности (темы недели) на конкретный период времени;
6. Содержание образовательной деятельности по каждому направлению развития, которое включает в себя планирование непосредственно образовательной деятельности на месяц с указанием дат проведения, совместной образовательной деятельности и культурных практик в режимных моментах, самостоятельной деятельности детей в режимных моментах.

В третьем разделе методических рекомендаций указывается порядок разработки и утверждения плана образовательной деятельности воспитателя группы. План образовательной деятельности воспитателей групп разрабатывается в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования

МБДОУ д/с № 13 и рабочей программой воспитателей.

План образовательной деятельности разрабатывается воспитателями самостоятельно, соблюдая структуру в соответствии с данными методическими рекомендациями. Контроль за планом образовательной деятельности осуществляет старший воспитатель.

В четвертом разделе методических рекомендаций указывается порядок внесения изменений и (или) дополнений в план образовательной деятельности воспитателей групп. Эти изменения и (или) дополнения не должны противоречить основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 13, рабочим программам воспитателей.

В пятом разделе методических рекомендаций описывается порядок оформления, размещения и хранения плана образовательной деятельности воспитателей группы. Также указывается, что план образовательной деятельности групп оформляется в печатном виде. Он является обязательной документацией воспитателей групп. После окончания действия план образовательной деятельности групп прошивается и хранится в учреждении в течение 5 лет.

Оперативное или текущее планирование в МБДОУ д/с № 13 представляет собой планирование образовательной деятельности всех категорий педагогических работников, планирование деятельности работников административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала МБДОУ (заведующего, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры, заместителя заведующего по ХР) на месяц. Подготовленные методические рекомендации по подготовке и оформлению плана образовательной деятельности воспитателей группы позволит оперативно разработать данный вид плана даже молодым специалистом с небольшим опытом работы.

Заключение

Образовательный процесс организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством Российской Федерации к дошкольному образованию. При планировании и организации образовательного процесса в 2018 году прослеживается концепция национального проекта «Развитие образования», отмеченная в указе Президента РФ от 07 мая 2018 года №294 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»:

- обеспечение конкурентоспособности дошкольного образования;
- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ;
- создание условий для раннего развития детей в возрасте до 3 лет, реализации программы психолого–педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающим дошкольное образование;
- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность дошкольного образования;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

В образовательной организации создана структура управления в соответствии с целями и содержанием её работы. Система управления обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций, что позволяет эффективно организовывать образовательное пространство и даёт возможность участия в управлении всех участников образовательных отношений. В детском саду сложился сплочённый, творческий коллектив педагогов, усилия которого направлены на оказание образовательной услуги и осуществление присмотра и ухода за детьми в соответствии с запросами современного общества, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования. Основу педагогического коллектива, в равной степени, составляют молодые специалисты и педагоги с большим стажем работы.

Планирование – это непрерывный процесс использования путей и способов совершенствования деятельности за счет выявления возможных условий и фактов. Планирование это определение системы мероприятий, предусматривающей порядок, последовательность и сроки их выполнения. Эта система мероприятий направлена на достижение поставленной цели, четко и конкретно сформулированной с указанием конечного результата, который можно измерить, сравнить, оценить.

Целью системы планирования является определение зон ближайшего и перспективного развития МБДОУ в конкретных условиях на основе самообследования.

«Основными принципами планирования являются следующие положения:

1. Единство долгосрочного и краткосрочного планирования (программа развития, основная общеобразовательная программа МБДОУ д/с №13, план деятельности МБДОУ, рабочая программа, план образовательной деятельности). Цели каждой подструктуры составляет единое целое.

2. Непрерывность, т.к. планирование – это постоянно повторяющийся процесс, все текущие планы составляются на основе предыдущих (программа развития ДОУ на основе концепции дошкольного образования и т.д.).

3. Стабильность и гибкость (план должен подлежать корректировке в случае необходимости).

4. Точность (достаточная детализация).

5. Прогностичность. Обеспечение комплексного характера планирования. Прогнозирование и планирование промежуточной работы, а также предвидение промежуточных и конечных результатов».

«Эффективность планирования достигается при соблюдении трех главных условий:

– знания уровня, на котором находится деятельность дошкольной образовательной организации в момент планирования;

– четкое представление об уровне, на который она должна быть поднята к концу планируемого периода»;

– выбор оптимальных путей и средств, которые позволяют перевести работу МБДОУ № 13 на новый уровень. Одно из важных условий реального планирования работы – учет специфических особенностей конкретного педагогического коллектива, реальной обстановки и условий, индивидуальные особенности тех, кто будет осуществлять на практике те или иные мероприятия.

Система планирования в МБДОУ № 13 складывается из управленческого и педагогического планирования, каждое из направлений представлено тремя видами планов – стратегическим, тактическим и оперативным.

«Стратегическое планирование охватывает длительный период времени (3–5 лет) и имеет целью определение магистральных направлений развития дошкольного образовательного учреждения исходя из внешних и внутренних условий его деятельности. Стратегическое, или долгосрочное, планирование – призвано определить основные стратегические цели организации, а также политику и стратегию получения и использования ресурсов для достижения этих целей. Основными чертами стратегического планирования являются:

– «включение в его содержание основных проблем деятельности учреждения;

– создание ориентиров и рамок для детального планирования и принятия текущих решений;

– долгосрочный характер (по сравнению с другими видами планирования);

– нацеленность на придание деятельности учреждения стройности внутреннего единства;

– заложенная в данном виде планирования объективная необходимость, своего рода «обязанность» руководства активизировать и модернизировать работу учреждения».

Стратегическое планирование представлено программой развития МБДОУ № 13, основной общеобразовательной программой МБДОУ д/с № 13.

Тактическое планирование в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на среднесрочный период, осуществляется на основе стратегического и является этапом внедрения последнего. Под тактическим планированием понимают планирование действий, которые должны представлять наиболее эффективные способы достижения стратегических целей.

Тактическое планирование представлено:

- планом работы МБДОУ № 13;
- адаптированной основной образовательной программой;
- адаптированной образовательной программой;
- рабочими программами педагогов;
- учебным планом МБДОУ № 13.

Оперативное или текущее планирование представляет собой разработку конкретных действий людей и структур с учетом всех необходимых условий. К нему относится планирование работы педагогов на конкретную группу детей (План образовательной деятельности).

Основным документом для стратегического планирования педагогического процесса в МБДОУ № 13 являются Программа развития МБДОУ № 13 г. Белгорода на 2016–2020 гг. Данная программа – это система управленческих действий по достижению желаемой модели учреждения, предполагающая активность всех участников педагогического процесса, направленную на повышение качества воспитания и обучения в ДОУ.

Оперативное или текущее планирование в МБДОУ д/с № 13 представляет собой планирование образовательной деятельности всех

категорий педагогических работников, планирование деятельности работников административного, педагогического, учебно-вспомогательного персонала на месяц. Подготовленные методические рекомендации по подготовке и оформлению плана образовательной деятельности воспитателей группы позволит оперативно разработать данный вид плана даже молодым специалистом с небольшим опытом работы.

Тактическое планирование в МБДОУ № 13 осуществляется на среднесрочный период, осуществляется на основе стратегического планирования и представлено планом работы МБДОУ № 13 на учебный год. Разработанный формуляр плана позволит оперативно его подготовить и учесть все его основные направления деятельности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

І. Источники

Неопубликованные источники

1. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего типа № 13 (утв. приказом управления образования администрации г. Белгорода от 30.11.2015 № 1664). – Белгород, 2015. – 21 с.
2. Отчет о результатах самообследования за 2018 учебный год. – Белгород, 2015. – 45 с.

Опубликованные источники

3. Конституция Российской Федерации: федер. закон от 25.03.2004 № 1-ФКЗ. – М.: Эксмо, 2005. – 48 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
5. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
6. Кодекс об административных правонарушениях: федер. закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке РФ». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

9. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
10. Правила оказания услуг почтовой связи (утв. постановлением Правительства РФ 15.04.2005 № 221). – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
11. Методические рекомендации по разработке нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
13. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. – Введ. 12.03.07. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
14. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».
15. Унифицированная система организационно-распорядительной документацией. Унифицированные формы, инструктивные и методические материалы по их применению. – М.,1982. – С.12,21.
16. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. – М., 2007. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

II. Литература

17. Анодина, Н.Н. Документооборот в организации: практ. Пособие / Н.Н. Анодина. – М.: ОМЕГА-Л, 2006. – 184 с.
18. Белов, А.Н. Делопроизводство и документооборот: Учебное пособие / А.Н. Белов, А.А. Белов. – М.: Эксмо, 2006. – 560 с.
19. Бобылева, М.П. Эффективный документооборот: от традиционного к электронному / М.П. Бобылева. – М.: МЭИ, 2004. – 184 с.
20. Катышева, М.А. Современное документирование деятельности дошкольного учреждения / М.А. Катышева, Л.Р. Фионова // Делопроизводство. – 2015. – № 1. – С.16-20.
21. Кудряев, В.А. Организация работы с документами / В.А. Кудряев. – М.: Инфа-М, 2001. – 591 с.
22. Кузнецова, Т.В. Делопроизводство. Документационное обеспечение управления / Т.В. Кузнецова. – М.: Управление персоналом, 2007. – 528 с.
23. Куняев, Н.Н. Документоведение: учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов. – М.: Логос, 2008. – 186 с.
24. Маневцова Л.М. Организация делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.М. Маневцова, С.А. Бабак. – 2-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 240 с.
25. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационного обеспечения управления: учеб. Пособие / Ю.А. Панасенко. – М.: РИОР, 2005. – 113 с.
26. Петрова, Ю.А. Секретарское дело: настольная книга секретаря-референта / Ю.А. Петрова. – М.: ОМЕГА-Л, 2007. – 318 с.
27. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности / А.В. Пшенко, Е.А. Степанов. – М.: Академия, 2007. – 274 с.
28. Раздорожный, А.А. Документирование управленческой деятельности / А.А. Раздорожный. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 303 с.

29. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство/ М.Ю. Рогожин. – М.: Велби, 2007. – 178 с.
30. Рогожин, М.Ю. Справочник кадровика: практ. пособие / М.Ю. Рогожин. – М.: ИндексМедиа, 2007. – 289 с.
31. Смирнова, Е.П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, хранение и учет служебной документации: практическое пособие / Е.П. Смирнова. – М.: ОМЕГА-Л, 2007. – 328 с.
32. Янковая, В.Ф. Как организовать делопроизводство / В.Ф. Янковая. – М.: МЦФЭР, 2004. – 416 с.
33. Янковая, В.Ф. Тексты документов: особенности составления и оформления/ В.Ф. Янковая // Секретарь-референт. – 2012. – № 1. – С. 17-22.

III. Электронные ресурсы

34. Андреева, В.И. Регламентация работы с документами: проблемы и решения / В.И.Андреева // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2010. – № 7.– URL: <http://e.sekretariat.ru>
35. Газизова, М.Л. Организация делопроизводства в дошкольном учреждении / М.Л. Газизова, Т.Г. Лесникова, Т.А. Перегут. – URL: <http://xn--i1abbnckbmcl9fb.xn--p1a/>.
36. Кожанова, Е.Н Положение как организационно-правовой документ. / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2014. – № 8. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
37. Кожанова, Е.Н. Как заставить работать организационные документы/ Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2015. – № 10. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
38. Кожанова, Е.Н. Регламенты по делопроизводству: самые простые и просто полезные / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2017. – № 5. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/

39. Кожанова, Е.Н. Система распорядительных документов / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2016. – № 11. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
40. Кожанова, Е.Н. Сопроводительное письмо / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2016. – № 10. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
41. Кожанова, Е.Н. Сопроводительное письмо / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2016. – № 10. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
42. Кожанова, Е.Н. Сопроводительное письмо / Е.Н.Кожанова // Секретарь-референт. – 2016. – № 10. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
43. Азарова, Л.А. Оперативное хранение документов / Л.А.Назарова // Секретарь-референт. – 2016. – № 11.– URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
44. Назарова, Л.А. Согласование документа: 7 главных вопросов / Л.А.Назарова // Секретарь-референт. – 2015. – № 8.– URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
45. Назарова, Л.А. Создаем регистрационные журналы, или забыть нельзя регистрировать / Л.А.Назарова // Секретарь-референт. – 2015. – № 7.– URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
46. Чуковенкова, О.А. Отметка о приложении: как оформить? / О.А. Чуковенков // Секретарь-референт. – 2017. – № 9. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/
47. Янковая, В.Ф. Составляем краткий протокол оперативного совещания / В.Ф. Янковая // Секретарское дело. – 2012. – № 2. – URL: https://www.profiz.ru/sr/4_2005/1543/

