**КОНТАКТЫ:**

Адрес: 363410, РСО-Алания, Дигорский район, г. Дигора, улица Ленина, 202

тел. 8(86733)91-3-97,

электронный адрес: detsad001@mail.ru

интернет-сайт: [www.digora2.irdou.ru](http://www.digora2.irdou.ru)

**Информация о реализуемых образовательных программах**

МБДОУ детский сад № 2 "Красная шапочка" г. Дигоры РСО-Алания осуществляет свою деятельность по оказанию образовательных услуг в области дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ

**Информация о формах обучения**

МБДОУ д/с № 2 "Красная шапочка" город Дигоры в своей деятельности использует очную форму обучения. Для детей дошкольного возраста образовательный процесс строится в форме:

- организованной образовательной деятельности;

- совместной деятельности с педагогом;

- совместной деятельности детей.

**Информация нормативных сроках обучения**

Воспитанники МБДОУ д/с № 2 "Красная шапочка" город Дигора посещают дошкольное учреждение на протяжении всего дошкольного детства

**О языках, на которых осуществляется образование**

Образовательная деятельность в МБДОУ д/с №2 «Красная шапочка» осуществляется на родном и государственном языке Российской Федерации.

**Реализуемая программа в ДОУ**

МБДОУ д/с № 2 "Красная шапочка" город Дигоры работает по примерной основной образовательной программе дошкольного образования

**«Радуга»** под ред. Т.Н.Дороновой.

Ведущие цели Программы – создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Основная образовательная программа МКДОУ д/с № 2 "Красная шапочка" город Дигора составлена на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» под ред. Т.Н. Дороновой. Каждый год программа дополняется и корректируется.

МБДОУ д/с № 2 "Красная шапочка" реализует основную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности по основным направлениям, таким как познавательное, речевое, социально – коммуникативное, художественно – эстетическое и физическое.

**Основные сведения**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Красная шапочка» города Дигоры Дигорского района РСО-Алания**

**Детский сад был открыт в 1971 году, находится в ведомстве Дигорского района.**

**Учредителем Учреждения является Администрация местного самоуправления муниципального образования Дигорский район**

**РСО-Алания (далее – Учредитель).**

**Местонахождение Учредителя: 363410, РСО-Алания, г. Дигора, ул. Сталина д.19 «а».**

График работы администрации **местного самоуправления**

муниципального образования Дигорский район:

понедельник – пятница: 08:00 – 17:00

перерыв: 12:00 – 13:00

Адрес электронной почты:**<digora-777@mail.ru>**

**Сокращенное наименование:** МБДОУ д/с №2 «Красная шапочка» город Дигора

**Полное наименование:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 «Красная шапочка» город Дигора Дигорскоо района РСО-Алания

**Юридический адрес:** РСО-АЛАНИЯ,  г. Дигора ул. Ленина, 202

Телефон: 8-906-188-34-98,

Электронная почта: detsad001**@mail.ru**

Официальный сайт:**www.digora2.irdou.ru**

Руководитель: Корнаева Диана Артуровна

**Статус** МБДОУ **получил на основании постановления Главы Администрации Дигорского района №126 от 18.03. 2022г. «Об изменении типа муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия – Алания»**

**Часы работы детского сада:**

Понедельник – пятница **с 08.00 до 18.00**

**Реализуемый уровень образования – дошкольное образование.**

**Форма обучения – очная.**

**Нормативный срок обучения – 5 лет.**

**Образование осуществляется на русском языке и осетинском языке.**

 **количество воспитанников/групп – воспитанников 84, групп -4**

**Выходные дни:**

Суббота, воскресенье, праздничные дни.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Профсоюзы – это лихо!**Здесь не отсидишься тихо!**Много дел мы Вам предложим.**Не сумеете – поможем!**Профсоюз – моя семья!**С ним по жизни ты и я!* |

*Что такое ПРОФСОЮЗ?*

С 1905 года в России работники, чтобы защищать свои интересы объединяются в профессиональные организации.

П Р О Ф С О Ю З сегодня является единственной организацией, имеющей право по закону и способный на деле представлять интересы и защищать права работников.

*З А Ч Е М   Н У Ж Е Н   ПРОФСОЮЗ?*

• ЧТОБЫ не оставаться один на один с работодателем.

• ЧТОБЫ знать свои права и уметь их защищать.

• ЧТОБЫ получать в срок достойную заработную плату.

• ЧТОБЫ чувствовать себя частью сплочённой организации.

• ЧТОБЫ иметь хорошие условия труда.

*Только член профсоюза вправе рассчитывать на:*

• Защиту при увольнении по инициативе работодателя;

• Помощь профсоюзной организации и её выборных органов при нарушении работодателем трудового коллективного договора;

• Содействие в решении вопросов, связанных с охраной труда, возмещение ущерба, причинённого здоровью при исполнении трудовых обязанностей;

• Бесплатную консультацию по экономическим, правовым, медицинским и иным социально значимым вопросам в профсоюзных органах;

• Содействие и помощь профсоюзного органа в организации отдыха и лечения работников и их детей;

• Получение материальной помощи из средств профсоюза.

Являясь членом профсоюза, вы становитесь участником организационного рабочего движения.

Участвуя в коллективных действиях профсоюза, вы сможете влиять на ситуацию у себя на производстве, в отрасли, в регионе, в стране и тем самым добьётесь улучшения своего положения.

*Правовая основа деятельности первичной профсоюзной  организации МБДОУ д/с №2 «Красная шапочка»:*

 [З*акон РСО-Алания По Республике Северная Осетия об образовании*](http://prof-vp.ucoz.ru/dokumenti/zakon_320-zo_ot_14.10.2013_ob_obrazovanii_v_ko.doc)

[Ф*едеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*](http://prof-vp.ucoz.ru/dokumenti/federalnyj_zakon_ot_29_dekabrja_2012_g-n_273-fz-ob.doc)

[О*бщее положение о первичной организации Профсоюза*](http://prof-vp.ucoz.ru/dokumenti/obshhee_polozhenie_ppo.doc)

*Устав 2022*

[*Коллективный договор*](http://parovozik8.ucoz.ru/load/lokalnye_normativnye_akty/kollektivnyj_dogovor/3-1-0-24)

*Местонахождение профсоюзной организации* *МБДОУ д/с №2 «Красная шапочка» город Дигора, ул.Ленина, 202.*

Основные направления деятельности   профсоюзной организации  МБДОУ д/с № 2 «Красная шапочка» город Дигора:

1. Разработка и принятие коллективного договора;

2. Контроль за ходом выполнения коллективного договора и соглашений;

3. Разработка и экспертиза документов, обеспечивающих социально- экономическое положение и трудовые гарантии членов профсоюза;

4. Участие в работе профсоюзных объединений на муниципальном  и областном и уровнях;

5. Оздоровительная работа, организация отдыха, культурного досуга сотрудников, их детей;

6. Участие в управлении средствами социального страхования;

7. Материальная поддержка членов профсоюза;

*Каждый член профсоюза может:*

• рассчитывать на поддержку профсоюза в трудовых спорах с администрацией;

• рассчитывать на соблюдение законодательства при сокращении рабочих мест;

• обратиться в профком при ущемлении экономических и трудовых прав.

получить:

• необходимую юридическую консультацию

• все виды социальной защиты, предусмотренной коллективным договором;

• льготные путевки в спортивно-оздоровительный лагерь, дома отдыха и санаторий для детей;

• содействие в получении медицинских услуг;

• материальную помощь из фондов профкома;

Состав Профсоюзного комитета

*1. Айдарова Ирина Солтановна–*председатель профсоюзного комитета

*2. Агузарова Лариса Фидаровна–*заместитель председателя  по социальному партнерству

*3. Тобоева Фатима Ахсарбековна - член п.о.*

 К администрации дошкольного учреждения относятся заведующий детским садом и главный бухгалтер.

Заведующий детским садом.

Поскольку в реальной жизни детскими садами руководят в основном женщины, то и название этой должности обычно употребляют в женском роде - заведующая. Заведующая осуществляет общее руководство детским садом. В своей деятельности она опирается на Закон РФ «Об образовании», Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, Устав дошкольного учреждения, и на другие законодательные акты. Она занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами, и обслуживающим персоналом. Кроме того, заведующая отвечает за рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Родители могут обращаться к заведующей за консультациями и вносить собственные предложения по улучшению работы с детьми, в частности, предложения по организации дополнительных услуг. Родители также вправе требовать от нее, чтобы руководимый ею коллектив обеспечивал ребенку подобающий уход, воспитание и обучение, охрану и укрепление здоровья - в соответствии с условиями договора.

Основной педагогический состав

 Старший воспитатель занимается методической работой и организует весь воспитательно- образовательный процесс в детском саду, поэтому в повседневном общении его также называют методистом. Вместе с заведующей он руководит коллективом детского сада, участвуя в подборе кадров, в разработке и внедрении программ развития и педагогических планов. Комплектует группы учебными пособиями, играми, игрушками, организовывает сотрудничество с другими дошкольными учреждениями, школами, детскими центрами, музеями и т.п. Старший воспитатель проводит обширную методическую работу в педагогическом коллективе: открытые занятия для воспитателей, семинары, индивидуальные и групповые консультации. Кроме этого он участвует в работе с родителями: готовит стенды, папки- передвижки, посвященные семейному воспитанию и пр.

Воспитатель (воспитательница) - педагог, непосредственно отвечающий за жизнь и здоровье вверенных ему детей. Однако воспитательница не просто «приглядывает» за малышами, она планирует и проводит занятия, игры, прогулки и развлечения в соответствии с возрастом детей. Создает условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы и, собственно говоря, сама же ее реализует. Совместно с музыкальным руководителем и воспитателем по физической культуре готовит праздники, развлекательные и спортивные занятия. Руководит работой помощника воспитателя. Кроме того, воспитатель ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Согласовывает с родителями профилактические прививки детей, планируемые в дошкольном учреждении.

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

Воспитатель по физической культуре проводит физкультурные занятия и во время их проведения полностью отвечает за безопасность воспитанников. Контролирует двигательную активность детей в течение дня. Вместе с медсестрой контролирует гигиенические условия для проведения занятий. Организует разъяснительную работу с родителями по вопросам физического воспитания. Как и другие педагоги, он руководствуется утвержденными программами, учитывающими возрастные особенности детей, и во время занятий учитывает индивидуальные возможности каждого ребенка.

Вопросы коррекции Педагог-психолог - его работа направлена на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников. Его задача - помощь детям, родителям и педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Педагог-психолог проводит психологическую диагностику, определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии воспитанников, выявляет нарушения социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ, в образовательной деятельности. Содействует развитию творчески одаренных воспитанников. Формирует психологическую культуру педагогических работников, а также детей и их родителей.

Медицинскими вопросами в детском саду занимаются старшая медицинская сестра. Старшая медицинская медсестра контролирует санитарно-эпидемический режим в детском саду, а также следит за соблюдением режима дня, питанием детей, правильным проведением утренней гимнастики, физкультурных занятий и прогулок. Организует мероприятия по закаливанию детей и участвует в организации оздоровительных мероприятий. Ведет ежедневный учет детей, отсутствующих по болезни, изолирует заболевших детей. Кроме того, старшая медсестра готовит детей к врачебным осмотрам и сама участвует в них, проводит взвешивание, антропометрические измерения детей, осуществляет профилактические прививки и выполняет назначения врача, составляет и раскладывает ежедневное меню и следит за качеством приготовления пищи. Она ежедневно производит пробу готовых блюд и закладывает ее на хранение в соответствии с требованиями СЭС. Следит за выполнением графика получения пищи группами и проводит ежедневный обход групп, проверяя организацию питания в группах. Младший обслуживающий персонал

К младшему обслуживающему персоналу относятся помощник воспитателя, заведующий хозяйством, повар, кладовщик, дворник и др. Все эти сотрудники обеспечивают бесперебойную работу дошкольного учреждения, но только помощник воспитателя работает непосредственно с детьми.

Помощник воспитателя, или младший воспитатель (в повседневном общении - просто няня) помогает воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, и вместе с воспитателем отвечает за жизнь и здоровье воспитанников. Помощник воспитателя приносит с кухни пищу и помогает в раздаче, затем убирает и моет посуду, готовит воду для умывания детей, для полоскания рта; в старших группах организует сервировку детских столов. Помогает воспитателю выводить детей на прогулку и заводить их в группу, раздевать малышей перед тихим часом и одевать после него. Готовит все необходимое для проведения закаливающих и гигиенических процедур, принимает участие в организации занятий по обучению детей плаванию. Также младший воспитатель отвечает за чистоту в помещениях; два раза в день она проводит влажную уборку в группе. В соответствии с требованиями СЭС проводит санитарную обработку посуды, игрушек. Следит за чистотой полотенец, меняет их по мере загрязнения, помогает воспитателю в проведении гигиенических процедур с детьми. Один раз в 7 дней проводит смену постельного белья