

**НАРИМБАЕВА ЛОЛА КУЗИБАЕВНА
НОСИРОВА РАЪНО ХАМИДОВНА**

НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ИННОВАЦИЙ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**ЧИРЧИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

НАРИМБАЕВА ЛОЛА КУЗИБАЕВНА
НОСИРОВА РАЪНО ХАМИДОВНА

УЧЕБНИК ПО ПРЕДМЕТУ
НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Образовательная направленность: 5111800 - Дошкольное образование

ЧИРЧИК- 2024

УДК-373.2:340.1
КБК-74.102
Н-77

Наримбаева Л.К., Носирова Р.Х./ **НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** / Учебник. Чирчик.: "Osiyo tur". 2024. 108 стр.

В данном учебнике теоретически изложены цели, задачи, основные темы, методы дисциплины "Нормативные основы дошкольного образования". Также в учебнике уделяется особое внимание созданию нормативно-правовой базы, направленной на развитие и дальнейшее совершенствование системы дошкольного образования. В свою очередь, для того чтобы каждый работник сферы дошкольного образования мог наладить эффективную работу, необходимо хорошо знать содержание нормативных правовых актов, направленных на дальнейшее развитие и совершенствование сферы в нашем государстве. Сегодня для воспитания гармонично развитого поколения в стране руководством нашего государства приняты многочисленные правовые акты, которые, прежде всего, ставят своей главной целью воспитание гармонично развитого, физически здорового, психически зрелого поколения, вносящего огромный вклад в процветание страны.

Образовательная направленность: 5111800 – Дошкольное образование

Рецензенты:

Т.Л.Чаброва

–к.п.н и.о. доцент кафедры "Методика дошкольного образования."

Х.Р.Санакулов

–доцент ТГПУ имени Низами

Учебник разработан в соответствии с государственными образовательными стандартами и действующими научными программами. Данное пособие предназначено для студентов высших учебных заведений со степенью бакалавра в области дошкольного образования, а также педагогов отрасли. Учебник создан на основе многолетнего опыта автора в области дошкольного образования, его исследований в конкретном направлении. В нем раскрыты содержание, положения, а также понятия прав дошкольного воспитания, а также гарантии прав ребенка и его основы. Данное учебное пособие предназначено для аудитории педагогов, студентов, магистров, аспирантов, а также институтов повышения квалификации и переподготовки кадров, осуществляющих деятельность в области дошкольного образования и направлено на изучение теоретических и методических основ дошкольного образования. Описание к публикации на заседании Ученого совета Чирчикского государственного педагогического университета в 2022 году.

ИСБН 978-9910-9026-9-7

© Наримбаева Л.К. и др., 2024

© «Osiyo tur», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	5
Глава I. СИСТЕМА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЕЕ ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ В РЕСПУБЛИКЕ УЗБЕКИСТАН..	6
1. Реформирование системы дошкольного образования в Республике Узбекистан.....	6
2. Содержание закона Республики Узбекистан О дошкольном образовании и воспитании.....	11
Глава II. ПРАВОВЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	21
3. Концепция развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года	21
Глава III. РАБОТА С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРОГРАММАМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	26
4. " Содержательная сущность государственных стандартов дошкольного образования и воспитания.....	26
5. Организация системы обязательной 1-летней подготовки детей к начальному образованию.....	33
6 Изучение и анализ порядка ведения документации по документации дошкольной образовательной организации.....	38
7 Порядок ведения документации дошкольной образовательной организации на воспитанников по документации.....	46
8 Порядок ведения делопроизводства директором дошкольной образовательной организации.....	51
9 Должностная инструкция и порядок ведения педагогического персонала дошкольной образовательной организации.....	57
10 Роль и ведение Наблюдательного совета в дошкольных образовательных организациях.....	65

§ 11 Положение о здоровом и безопасном питании дошкольников.....	70
§ 12 Конвенция о правах ребенка.....	79
ТЕСТЫ	85
Глоссарий.....	97
ЛИТЕРАТУРА.....	100

Предисловие

Динамичное развитие каждой отрасли напрямую связано с прочностью и совершенством ее правовой базы. По этой причине особое значение придается созданию нормативно-правовой базы, направленной на развитие и дальнейшее совершенствование системы дошкольного образования в нашем государстве. В свою очередь, каждый работник сферы дошкольного образования должен хорошо знать содержание нормативных правовых актов, направленных на дальнейшее развитие и совершенствование сферы в нашем государстве, чтобы наладить эффективную работу.

Поэтому в последние годы принят ряд нормативных правовых актов, направленных на дальнейшее расширение деятельности дошкольных образовательных организаций, укрепление их материально-технической базы, обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами, всестороннее воспитание детей. В частности, указ от 30 сентября 2017 года № ПФ-5198"о мерах по коренному совершенствованию управления системой дошкольного образования", постановление от 30 сентября 2017 года № ПП-3305"об организации деятельности Министерства дошкольного образования Республики Узбекистан", постановление от 30 сентября 2018 года № Республики Узбекистан до 2030 года "от 8 мая 2019 года № ПП-4312 "Об утверждении Концепции развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года" от 30 июля 2018 года № ПП-3955 Предмет " Нормативные основы дошкольного образования " предусматривает организацию эффективной работы на основе правовых актов, регулирующих и направленных на совершенствование деятельности дошкольных образовательных организаций . Данное учебник служит научно-методическим ресурсом для руководителей организаций, осуществляющих деятельность в системе дошкольного образования, педагогов, методистов, учащихся дошкольного направления высших образовательных организаций

ГЛАВА I

СИСТЕМА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЕЁ ПРАВОВАЯ ОСНОВА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

§ 1. Система дошкольного образования Республики Узбекистан.

«Важнейшим периодом жизни ребенка является дошкольный возраст, когда развивается умственная деятельность, формируются нравственно-эстетические представления и физические качества. В связи с этим нашей стратегической целью в области развития дошкольного образования на ближайшие годы является создание необходимых условий для полного охвата им всех детей». В связи с этим в 2017 году было создано Министерство дошкольного образования Республики Узбекистан.

Без преувеличения можно сказать, что вопрос реформирования системы образования сегодня является одним из важнейших, находящихся в центре внимания руководства нашей страны. В последние годы приняты и претворяются в жизнь законы и постановления, направленные на реформирование и развитие системы дошкольного образования.

В своем выступлении на торжественном собрании, посвященном Дню учителей и наставников, Президент Шавкат Мирзиёев отметил, что «системы дошкольного, школьного, высшего и среднего специального образования, научных и культурных учреждений - это четыре взаимосвязанных звена будущего Ренессанса. Воспитателей детских садов, школьных учителей, профессоров и преподавателей, научную и творческую интеллигенцию мы считаем четырьмя важнейшими опорами в формировании эпохи нового Возрождения».

Действительно, сегодня в стране ведется беспрецедентная работа по развитию неразрывно связанных между собой систем дошкольного, школьного, высшего образования, научно-исследовательских учреждений. Но, как подчеркнул лидер страны, до начала нынешних реформ сфера дошкольного образования оставалась без внимания. А ведь именно она

имеет огромное значение в жизни общества как самое главное звено в воспитании детей. Забота и внимание, уделяемые этой сфере, закладывают основу будущего прогресса. С учетом этого Указом Президента «О мерах по коренному совершенствованию управления системой дошкольного образования» от 30 сентября 2017 года создано Министерство дошкольного образования.

Сегодня в Узбекистане функционируют более 14 тысяч детских садов. В 2019 году МДО увеличило охват детей дошкольным образованием до 52 процентов. Ожидается, что в 2020-м этот показатель составит 59,5 процента. Также планируется охватить 85,2 процента детей в возрасте 6 лет обязательным годичным дошкольным образованием.

Известно, что до создания МДО в систему не были внедрены современные программы, а альтернативные, гибкие модели подготовки детей к школе не были развиты в достаточной степени. Не реализовывались специальные государственные образовательные программы, направленные на социальное, личностное, эмоциональное, речевое, математическое, физическое и творческое развитие детей, знакомство с окружающей средой, как это широко распространено в развитых странах. Большинство педагогических кадров, работающих в государственных ДОО, были со средним специальным образованием, что не позволяло на должном уровне готовить детей к школе.

Если рассматривать постановление Президента «Об утверждении Концепции развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года» от 8 мая 2019 года, то увидим, что документ включает в себя адресные задачи по дальнейшему совершенствованию системы дошкольного образования, обеспечению равного доступа детей к качественному дошкольному образованию, развитию услуг сферы и определяет приоритеты и этапы данного процесса.

После утверждения концепции принят закон в системе дошкольного образования, последовательно реализуются проекты и реформы. В частности, в 2019 году свет увидел закон «О дошкольном образовании и воспитании».

Документ определяет основные принципы дошкольного образования и воспитания, направления государственной политики в этой сфере, а также полномочия Кабинета Министров, министерств дошкольного образования и здравоохранения, органов государственного и хозяйственного управления и органов местного самоуправления, в распоряжении которых имеются ДОО.

Вышеназванной концепцией предусмотрено достижение охвата дошкольным образованием к 2030 году 80,8 процента детей в возрасте от 3 до 7 лет. В частности, в 2020-м принимаются меры по строительству новых и реконструкции существующих ДОО, возвращению зданий бывших детских садов на баланс Министерства дошкольного образования, внедрению альтернативных форм дошкольного образования. Согласно программам 2020 года планируется завершить строительство 18 объектов, запустить 129 пустующих объектов и отремонтировать 261 государственную дошкольную образовательную организацию. Это создаст дополнительно 32,7 тысячи новых мест.

Особое внимание уделяется стимулированию частного сектора в сфере дошкольного образования. Тем самым, в 2018-2019 годах Министерство дошкольного образования заключило контракты о государственно-частном партнерстве на 3,89 трлн сумов (из них 1,1 трлн сумов выделено за счет средств предпринимателей, 2,8 трлн сумов - за счет льготных кредитов). Количество мест в негосударственных ДОО, которые планируется ввести в эксплуатацию, составляет 147,9 тысячи. В 2020 году планируется открытие еще 2 тысяч семейных и 420 детских садов на базе государственно-частного партнерства.

Положительные изменения наблюдаются также и в сфере обучения, переподготовки и повышения квалификации педагогов и руководящих кадров дошкольных образовательных организаций. Создание условий для всестороннего интеллектуального, нравственного, эстетического и физического развития детей дошкольного возраста также является одним из основных

направлений концепции. В целях широкого внедрения инноваций, передовых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в систему ДОО поэтапно обеспечиваются компьютерами и доступом к интернету.

Районные (городские) управления дошкольного образования проводят обучающие семинары и разъяснительную работу по дальнейшему совершенствованию использования ИКТ в образовательном процессе в государственных детских садах с целью повышения эффективности обучения. В ходе таких мероприятий даются практические навыки по исправлению ошибок в системе Open CRM.

Проведенный анализ результатов эффективности реформ (на примере Наманганской, Джизакской, Ташкентской, Самаркандской и Кашкадарьинской областей), проведенных в сфере дошкольного образования, выявил следующее:

- меры по повышению охвата детей 3-6 лет дошкольным образованием дали более успешные результаты в Джизакской области (повышение на 15 п.п.);

- реформы по охвату детей 6 лет системой подготовки к школе в Самаркандской области проведены более успешно, чем в остальных рассматриваемых регионах;

- по развитию сетей негосударственных дошкольных учреждений наиболее успешные результаты достигнуты в Ташкентской области (за 5 лет создано 167 новых ДОУ с негосударственной формой собственности).

Принятие «Концепции развития системы дошкольного образования в Республике Узбекистан до 2030 года» создало основу реформирования в данной сфере. Особое внимание в развитии дошкольного образования уделяется устранению дифференциации между регионами, городской и сельской местностью. Этому способствует и политика государства по стимулированию привлечения частного капитала в сферу развития дошкольных учреждений на основе государственно-частного партнерства.

Спрос на дошкольное образование растет

Повышению охвата детей 3-6 лет дошкольным образованием способствовала активная пропаганда родителей о важности дошкольного образования, поддержка государством детей из малообеспеченных и др., а не только ввод новых мощностей, реконструкция старых ДОУ. Этому свидетельствуют, показатели мощностей дошкольных учреждений в 2015 и 2020 годах и численности детей, охваченных дошкольным образованием. Если в 2015 году при имеющихся мощностях оставались не заполненные учреждения, то в 2020 году спрос превысил имеющиеся мощности в дошкольных учреждениях.

Семейные ДОУ как важный фактор

Увеличение количества семейных ДОУ обеспечило дополнительное привлечение детей 3-6 лет в дальних регионах и из малообеспеченных семей. Тем самым это внесло значительный вклад в снижение уровня дифференциации между регионами, городской и сельской местностью.

Наибольший вклад семейных ДОУ в обеспечении охвата дошкольным образованием из пяти регионов (Джизакской, Самаркандской, Кашкадарьинской, Наманганской и Ташкентской областях) отмечается в Жизакской (15 п.п), а наименьший в Ташкентской области (4,3%). Стоит отметить, что, изначально охват в Ташкентской области был выше среднереспубликанского уровня.

На пути к мобильности

Для достижения целевых параметров помимо развития традиционных форм дошкольного образования предусмотрено широкое развитие альтернативных форм таких как, группы кратковременного пребывания, мобильного дошкольного образования и др.

По данным Министерства дошкольного образования новые мобильные детские сады начали работу в январе 2021 года, а выход на полную мощность был запланирован на весну 2021 года.

Группы Aqlvoy открываются в сельских районах с самым низким охватом дошкольным образованием, в тех местах, где

нет детских садов (табл.1). Воспитатели мобильных ДОО проводят дополнительное обучение, в том числе в части оказания первой медицинской помощи. Посещение мобильных групп останется бесплатным.

Подготовка к школе

Зарубежными учеными доказано, что наибольшая отдача от инвестиций в человеческий капитал достигается от вложений на раннем этапе формирования личности (стадия дошкольного образования). Отдача от ранних инвестиций в детей из неблагополучной социально-экономической среды выше, высокая, нежели от детей из благополучных семей. Дошкольное образование способствует не только социализации ребенка, но и закладывает основы навыков, интеллектуальных способностей будущей личности, и подготавливает детей к школе. Именно поэтому в Концепции развития дошкольного образования поставлена цель - до конца 2021 года полностью охватить детей до 6 лет системой подготовки к школе.

Из рассматриваемых регионов наилучших результатов в привлечении детей 6 лет в подготовке к школе добились: Жизакская (охват 67%), Самаркандская (61,4%) и Наманганская (44,6%) области. В Кашкадарьинской (22%) и Ташкентской (15,9%) областях 78% и 84% детей, соответственно, остаются не охваченными системой подготовки к школе.

4.2. Содержание закона Республики Узбекистан О дошкольном образовании и воспитании

Закон о дошкольном образовании подписан Президентом 16 декабря 2019 года. Закон четко определяет основные направления государственной политики в сфере дошкольного образования, а также государственные гарантии дошкольного образования и воспитания. Гарантирует право пройти один год обязательной годичной подготовки к общему среднему образованию в государственных дошкольных образовательных учреждениях за год до поступления.

Согласно закону дошкольное образование может быть государственным или негосударственным. Дошкольное образование делится на следующие виды: общеобразовательная дошкольная организация; многопрофильная специализированная дошкольная организация; организация дошкольного образования с инклюзивными группами; совместная дошкольная организация.

Закон Республики Узбекистан «О дошкольном образовании» состоит из главы 11, статьи 58.

Глава 1. Основные правила

Глава 2. Регулирование дошкольного образования и воспитания

Глава 3 Система дошкольного образования. Дошкольное образование

Глава 4 Организация деятельности дошкольных образовательных организаций

Глава 5. Организация образовательного процесса в дошкольном образовании.

Глава 6. Дошкольный возраст. Прием и отчисление детей из дошкольных образовательных учреждений.

Глава 7. Участники образовательного процесса в дошкольном образовании, их права и обязанности.

Глава 8 Социальная защита дошкольников

Глава 9. Управление и организация организации дошкольного образования. Глава 10 Научно-методическое обеспечение дошкольного образования и воспитания. Задачи научно-методического обеспечения дошкольного образования

Глава 11 Правила закрытия Статья 7 Закона регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в дошкольном образовании. Участники образовательного процесса в дошкольном образовании К участникам образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях относятся: дошкольник; законные представители ребенка; педагогический состав.

Отношения дошкольной организации с участниками образовательного процесса регулируются договором. Права дошкольников Дети дошкольного возраста имеют следующие права: получать бесплатную медицинскую помощь в пределах, гарантированных государством; образование и воспитание в безопасной среде; вести здоровый образ жизни, защищать детей от всех форм принудительного труда, физического и психологического насилия, унижения их чести и достоинства; защита от информации, наносящей вред их здоровью; один год обязательного общего среднего образования.

Дошкольники могут иметь другие права в соответствии с законом. Права и обязанности законных представителей ребенка Законные представители ребенка имеют следующие права: защита прав и законных интересов ребенка; выбрать для ребенка форму дошкольного образования и язык обучения; от администрации дошкольных образовательных учреждений и требовать создания необходимых условий, предусмотренных законодательством об образовании;

обращаться в государственные органы по вопросам дошкольного развития, дошкольного образования и воспитания;

требовать уважительного отношения к ребенку;

участие в организации образовательного процесса в дошкольном образовании;

избирать и быть избранным в наблюдательный совет государственной дошкольной образовательной организации.

Законные опекуны ребенка могут иметь другие права в соответствии с законом и договором.

Законные представители ребенка:

заботиться о физическом и психическом здоровье ребенка, создавать необходимые условия для развития его природных способностей, увлечений и талантов;

помогать ребенку в получении дошкольного образования и воспитания в дошкольных образовательных учреждениях или обеспечивать получение образования и воспитания в семье;

уважение чести, достоинства и деловой репутации других участников образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях;

воспитывать детей в духе любви к Родине, труду, уважению к национальным, историческим и культурным ценностям своего народа, а также общечеловеческим ценностям, заботе об окружающей среде;

обеспечить необходимые условия для полноценного развития, обучения и воспитания ребенка в семье. Законные опекуны ребенка могут иметь другие обязанности в соответствии с законом. Ответственность за одностороннюю обязательную подготовку детей к общему среднему образованию до их зачисления в общее среднее образование несут их законные представители.

Права и обязанности педагогов дошкольного образования

Воспитатели дошкольных образовательных учреждений защита профессиональной чести, достоинства и деловой репутации; творческая инициатива, методы преподавания и обучения, преподавание свободный выбор учебных пособий и учебных пособий; участие в управлении дошкольным образованием;

участие в разработке образовательных программ дошкольного образования;

моральное и материальное стимулирование успехов и педагогической деятельности;

имеет право участвовать в научной, инновационной, международной деятельности в области дошкольного образования.

Воспитатели дошкольных учреждений могут иметь другие права в соответствии с законом.

Привлечение педагогических кадров дошкольных образовательных учреждений к видам работ, не связанных с исполнением ими своих профессиональных обязанностей, не допускается, кроме случаев, предусмотренных законом.

Воспитатели дошкольных образовательных учреждений:

обеспечить детям профессиональное образование и воспитание;

придерживаться педагогической этики, защищать честь и достоинство ребенка, защищать детей от форм насилия, воспитывать их в духе патриотизма, уважения к труду, законным представителям и уважения к окружающей среде;

реализация государственной образовательной программы дошкольного образования и воспитания; улучшить свои навыки;

должна повышать свои профессиональные навыки и педагогические навыки.

В соответствии с законом у воспитателей дошкольного образования могут быть другие обязанности.

Запрещается использование образовательного процесса в политических целях или для побуждения детей к действиям, противоречащим закону. Ежедневная загруженность педагогов государственных дошкольных образовательных учреждений. Размер ежедневной нагрузки учителей государственных дошкольных образовательных учреждений определяется законом. Ежедневная нагрузка педагогов государственных дошкольных образовательных учреждений не должна превышать полуторакратную норму продолжительности рабочего времени по данному виду работы. Законодательство может предусматривать различную продолжительность ежедневной нагрузки для определенных категорий учителей государственных дошкольных учреждений. Оплата труда и отпуск для дошкольного персонала. Размер и порядок оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяются законом. Заработная плата работников государственных дошкольных образовательных учреждений формируется на основании базовых тарифных ставок, устанавливаемых в соответствии с должностью и квалификационной категорией работника государственного дошкольного образовательного учреждения; бонусы и доплаты.

Для работников государственных дошкольных образовательных учреждений установлены следующие квалификационные категории:

специалист со средним специальным, профессиональным образованием;

специалист со степенью бакалавра или высшим образованием, полученным до введения ученых степеней и высшее образование;

специалист второй категории, имеющий степень бакалавра, магистра или высшее образование, полученное до введения ученых степеней в высшее образование;

первоклассный специалист со степенью бакалавра, магистра или высшим образованием, полученной до введения ученых степеней в высшее образование;

высококвалифицированный специалист со степенью бакалавра, магистра или высшего образования, полученной до введения ученых степеней в высшее образование.

Работникам дошкольных образовательных учреждений предоставляются сокращенный рабочий день, увеличенный ежегодный оплачиваемый отпуск и льготы, предусмотренные законодательством. Профессиональный стандарт учителя. Профессиональный стандарт учителя со стороны работодателей: формирование кадровой политики; набор учителей; заключение трудовых договоров; разработать должностные инструкции;

заработная плата;

организация подготовки учителей;

используется при аттестации педагогов дошкольного образования.

Профессиональный стандарт учителя может быть дополнен требованиями с учетом культурных, демографических и других особенностей регионов.

Профессиональный уровень учителя предъявляет неотъемлемые требования к личным качествам педагога, которые неотделимы от его знаний, навыков и способностей.

Профессиональный стандарт воспитателя дошкольного образования утверждается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Квалификационная категория учителя присваивается в соответствии с профессиональным стандартом учителя.

Аттестация учителей дошкольных образовательных учреждений

Аттестация воспитателей дошкольных учреждений проводится не реже одного раза в пять лет.

Аттестацию педагогов дошкольных образовательных учреждений проводить Государственная инспекция.

По результатам аттестации педагогического состава дошкольного образовательного учреждения определяется принадлежность педагогического коллектива к занимаемой должности и определяется его квалификация.

Кабинет Министров Республики Узбекистан устанавливает порядок аттестации педагогических кадров дошкольных образовательных учреждений.

Ограничения при приеме на работу в системе дошкольного образования

Лица, признанные недееспособными или недееспособными, имеющие заболевания или физические недостатки, препятствующие осуществлению педагогической деятельности, а также лица, ранее судимые за умышленные преступления, не могут заниматься педагогической деятельностью в дошкольных образовательных учреждениях.

Лица, трудовые договоры которых были расторгнуты из-за их собственных проступков, а также наложенного штрафа, прекращения или снятия судимости, а также акта амнистии или помилования

На руководящие должности в органах и организациях системы дошкольного образования не могут быть назначены лица, ранее судимые за умышленные преступления, освобожденные от заявления, лица, совершившие преступления, завершенные без разрешения вопроса об уголовной вине.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ГЛАВЕ I

1. Система непрерывного образования в Узбекистане. Дается представление о системе дошкольного образования, общего среднего образования, среднего специального образования, высшего образования, послевузовского образования, внешкольного образования, повышения квалификации и переподготовки кадров.

2. В законе О дошкольном образовании и воспитании Республики Узбекистан изложены цели и задачи, содержание, методы организации и управления деятельностью дошкольных образовательных организаций.

3. Особое значение придается содержанию и характеру указов и постановлений Президента, направленных на развитие системы дошкольного образования, создание нормативно-правовой базы, направленной на развитие и дальнейшее совершенствование системы дошкольного образования.

4. Принципиальное повышение уровня подготовки детей к школьному обучению, внедрение в учебно-воспитательный процесс современных образовательных программ и технологий, всестороннее интеллектуальное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание детей.

Контрольные вопросы:

1. Что называется нормативным правовым актом?
2. Перечислите виды нормативных правовых актов?
3. Когда был утвержден закон О дошкольном образовании и воспитании?
4. Сколько глав и сколько статей содержит закон О дошкольном образовании и воспитании?
5. Каковы цели и задачи закона О дошкольном образовании и воспитании?
6. Расскажите о порядке управления дошкольной образовательной организацией и организации ее деятельности?

Задание для студентов.

Студенты делятся на группы в зависимости от того, в какой группе они работают. Раздаточные материалы будут предоставлены. Каждая группа будет использовать свои знания для реализации образовательных задач, поставленных в программе, и будет проведена презентация.

Задание 2. КЕПС БАНК

Классические. Разъяснить подробно содержание и цель Закона Республики Узбекистан о дошкольном образовании.

Задание: Что привело к этому решению?

Тип проблемы	Причины	Решение

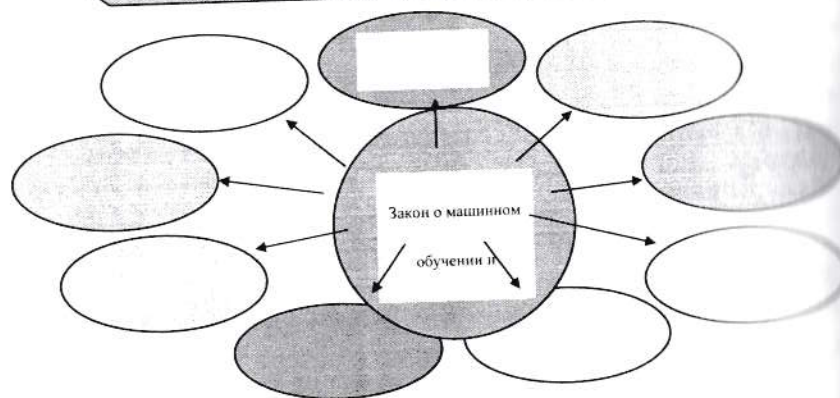
Задание: Заполните таблицу анализа концепций:

Концепции	Содержание
Дети с особыми образовательными потребностями	?
Инклюзивное образование	?
Дошкольный возраст	?
Дошкольное образование и воспитание	?
Государственный стандарт дошкольного образования и воспитания	?
Государственная учебная программа дошкольного образования и воспитания	?
Профессиональный стандарт учителя	?
Альтернативная форма обучения и воспитания	?

Задание: Разъяснить цель Закона Республики Узбекистан «О дошкольном образовании» с помощью SWOT-анализа.

S	Сильная сторона	
W	Слабая сторона	
O	Возможности	
T	Опасности	

4. Задание для студентов. Разъяснить взгляды на структуру дошкольного образования за рубежом в виде аннотаций, схем, таблиц или диаграмм по методике «творческая работа».



Задание 5. Разъяснить главы Закона Республики Узбекистан «О дошкольном образовании и воспитании» на основе выборочной

ГЛАВА II. ПРАВОВЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

§1. Концепция развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года

1. Постановление Президента Республики Узбекистан «Об утверждении Концепции развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года».

2. Цели Концепции развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года.

3. Приоритеты развития дошкольного образования в Республике Узбекистан до 2030 года.

В мае 2019 года Президент Республики Узбекистан Шавкат Мирзиёев подписал Указ «Об утверждении Концепции развития дошкольного образования в Республике Узбекистан до 2030 года».

Решение принято в целях дальнейшего совершенствования системы дошкольного образования, обеспечения равного доступа детей к качественному дошкольному образованию, развития негосударственного сектора услуг дошкольного образования. **Распоряжением Президента утверждена Концепция развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года, которая предусматривает:**

1. дальнейшее совершенствование нормативной базы в сфере дошкольного образования;

2. создание условий для полноценного интеллектуального, нравственного, эстетического и физического развития дошкольников;

3. Увеличение охвата детей качественным дошкольным образованием, обеспечение равного доступа к нему, развитие государственно-частного партнерства в этой сфере;

4. Внедрение инноваций, передовых педагогических и информационных-коммуникационных технологий в систему дошкольного образования;

- Совершенствование системы управления дошкольным образованием, обеспечение прозрачности и эффективности финансирования деятельности дошкольных образовательных учреждений;
- Внедрить принципиально новые подходы в обучению, переподготовке, повышению квалификации, подбору и развитию кадров дошкольного образования;

- Обеспечение здорового и сбалансированного питания и качественной медицинской помощи детям в дошкольных учреждениях;

Также «Дорожная карта» по реализации Концепции развития дошкольного образования в Республике Узбекистан до 2030 года в 2019 году;

Целевые показатели развития дошкольного образования в Республике Узбекистан на 2019-2024 годы;

Утверждены целевые задачи по развитию дошкольного образования в Республике Узбекистан на 2025-2030 годы.

Министерство дошкольного образования Республики Узбекистан ежегодно до 1 декабря каждого года на основании детального изучения результатов реализации «Дорожной карты» на текущий год разрабатывает и утверждает «Дорожную карту» на следующий год. Подает в Кабинет Министров, а также постоянно контролирует выполнение «Дорожных карт».

Утверждена Дорожная карта реализации данной концепции в 2019 году. В концепции обозначены цели, задачи, приоритеты и этапы развития системы дошкольного образования на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

Концепция развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года станет основой для разработки программ и комплексных мероприятий, направленных на развитие дошкольного образования. В документе говорится, что не хватает квалифицированных педагогических кадров, общеобразовательные школы переполнены, неадекватные материально-технические условия, а также низкий уровень обеспеченности учебно-методическими материалами в государственных ЦПМ.

Принятая концепция развития системы дошкольного образования уникальна: во-первых, документ устанавливает четкие целевые показатели, по которым будут измеряться достигнутые результаты. В частности, ставится цель увеличить количество детей, охваченных дошкольным образованием, с нынешних 30,1% до 80,8% к 2030 году. При этом MTV призван укреплять потенциал образовательных учреждений: к 2021 году количество мест увеличится на 56,8% (к 2010 году - 132,3%) за счет открытия новых ЦПМ, а также государственно-частного партнерства и Будут развиваться инновационные формы дошкольного образования, стимулирующие для отдаленных районов республики. В ближайшие годы особое внимание будет уделено педагогическому и административному персоналу. Работа будет вестись по двум направлениям: по увеличению количества учителей и по внедрению новых подходов к подготовке, переподготовке, повышению квалификации и развитию кадров дошкольного образования. Цели, поставленные концепцией, будут снижены с национального уровня на региональный, районный и городской, а также будут основаны на расчетах того, сколько денег необходимо для достижения этих результатов. Согласно принятой Концепции, приоритетами развития системы дошкольного образования до 2030 года являются: Дальнейшее совершенствование нормативно-правовой базы в сфере дошкольного образования; разработка государственного стандарта дошкольного образования, утверждение стандартов обеспечения образовательными ресурсами, питанием, лекарствами учащихся MTV; внедрение альтернативных форм дошкольного образования; разработка процедуры); создание условий для полноценного развития дошкольников (масштабная реализация государственной программы «Первый шаг» и инклюзивное образование, разработка учебных материалов, обеспечение взаимосвязанности дошкольного и начального образования); увеличить охват, обеспечить равные права детей на получение качественного дошкольного образования, развивать

государственно-частное партнерство (строительство новых и реконструкция старых МДЦ, повсеместное введение бесплатной годичной подготовки к школе, развитие альтернативных форм дошкольного образования, поэтапное обеспечение всех МТК коммунальными услугами);

внедрение инноваций, передовых педагогических и информационно-коммуникационных технологий (разработка информационных баз данных и мультимедийных продуктов, внедрение цифровых образовательных ресурсов для домашнего обучения и информации для родителей, компьютеры во всех МТК страны) поэтапная реализация предоставления и подключения к сети Интернет);

Совершенствование системы управления дошкольным образованием, обеспечение прозрачности и эффективности финансирования (создание эффективных механизмов мониторинга, предоставление информации заинтересованным сторонам, совершенствование системы ведения дел, привлечение иностранных инвестиций и грантов, подушевое финансирование - аппликация кетина); внедрение новых подходов в подборе и развитии персонала (внедрение международных образовательных стандартов, организация выездов за границу с привлечением иностранных специалистов, разработка критериев оценки эффективности персонала, материальное стимулирование и социальная поддержка разработка программ поддержки);

Обеспечение здорового и сбалансированного питания детей в ЦПМ, качественное медицинское обслуживание (создание централизованной системы мониторинга поставок продукции в ЦПМ, привлечение специализированных предприятий на основе аутсорсинга, совершенствование комплексной помощи детям с особыми потребностями).

Концепция реализуется поэтапно. Министерство дошкольного образования Республики Узбекистан ежегодно до 1 декабря по итогам текущего года разрабатывает «Дорожную карту» на следующий год и вносит ее на утверждение в Кабинет Министров. В концепции обозначены цели, задачи, приоритеты и этапы развития системы дошкольного

образования на среднесрочную и долгосрочную перспективу. Концепция развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года станет основой для разработки программ и комплексных мероприятий, направленных на развитие дошкольного образования. Документ решает проблему нехватки квалифицированных педагогических кадров, ограниченности государственных ЦМК, неадекватных материально-технических условий, а также низкого уровня качества материалов в государственных ЦПМ.

Важнейшие вопросы:

1. Когда было принято решение о мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности дошкольных образовательных организаций?

2. Каковы права, обязанности дошкольных образовательных организаций?

3. В чем важность положения о государственных дошкольных образовательных организациях Республики Узбекистан?

4. Прокомментировать содержание заполнения групп дошкольной образовательной организации?

5. Когда утверждена Концепция развития системы дошкольного образования до 2030 года?

6. В чем важность концепции развития системы дошкольного образования до 2030 года?

7. Назначить цель и приоритеты концепции развития системы дошкольного образования до 2030 года?

8. Перечислите перспективные этапы концепции развития системы дошкольного образования до 2030 года?

ГЛАВА III. РАБОТА С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРОГРАММАМИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ В ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.

§ 4. Содержательная сущность государственных стандартов дошкольного образования и воспитания.

Целью государственного стандарта является организация системы дошкольного образования в соответствии с современными требованиями, воспитание детей здоровыми и всесторонне развитыми.

Среди задач – внедрение эффективных форм и методов обучения и воспитания в образовательный процесс, введение и контроль обязательных минимальных требований к объему, содержанию и качеству процесса и др.

В Госстандарте дошкольного образования и воспитания предусматриваются:

- основные задачи и принципы госстандарта;
- стандартная учебная программа дошкольного образования;
- введение государственного стандарта и контроль за его соблюдением;
- компоненты государственного стандарта, в частности:
 - государственные требования, предъявляемые к развитию детей младшего и дошкольного возраста;
 - государственная образовательная программа организации дошкольного образования;
 - нормы оснащения организаций дошкольного образования набором игр, игрушек, мебели, оборудования и других технических, реабилитационных средств.

Основные принципы государственного стандарта

Основными принципами государственного стандарта являются:

- приоритет стремлений, способностей и интересов учащегося;
- равные возможности для каждого ребенка, в том числе ребенка с отклонениями в физическом или умственном развитии, реализации права на дошкольное образование и воспитание;

- соответствие государственного стандарта требованиям государства и общества в сфере образования;
- преемственность дошкольного образования с другими уровнями и этапами образования и согласованность содержания образования;

- единство и целостность содержания дошкольного образования во всех регионах республики;
- что содержание, форма, средства и методы дошкольного образования основаны на инновационных технологиях;
- использование опыта установления стандартов в сфере образования зарубежных стран с учетом национальных особенностей.

Компоненты ГОСТ

Госстандартными частями государственного стандарта являются:

- Государственные требования к развитию детей младшего и дошкольного возраста
- Государственная учебная программа организации дошкольного образования
- Нормы оснащения дошкольных образовательных организаций игровыми наборами, игрушками, мебелью, оборудованием и другими техническими и реабилитационными средствами.
- Технические требования к организации полноценного и качественного питания в дошкольных образовательных организациях Республики Узбекистан, строительно-проектных работ в дошкольных образовательных организациях, требования по обеспечению пожарной безопасности в дошкольных образовательных организациях на основании действующих нормативно-правовых документов.
- Типовая учебная программа дошкольного образования (далее – типовая учебная программа) определяет наименование, минимальный (минимальный) размер и возрастную разбивку занятий, проводимых в организациях дошкольного образования, является документом.
- Типовой учебный план является основой для обучения в дошкольных образовательных организациях.

Расчетное количество краткосрочных групповых занятий с детьми

Т/р	Виды деятельности	Периодичность передачи
1.	Свободная, самостоятельная деятельность детей	Каждый день
2.	Игровая активность	Каждый день
3.	Зрительная активность	2 раза в неделю
4.	Учебно-исследовательская деятельность (понимание окружающего мира)	2 раза в неделю
5.	Знакомство с природой	1 раз в неделю
6.	Математика	2 раза в неделю
7.	Музыка	2 раза в неделю
8.	Физическая культура	2 раза в неделю
9.	Развитие речи	1 раз в неделю
10.	Обучение грамоте	1 раз в неделю
Общий		15 часов

Положение О Государственных дошкольных образовательных организаций.

Дошкольная образовательная организация - государственная или негосударственная дошкольная образовательная организация общего типа;

государственная дошкольная образовательная организация - организация, финансируемая и управляемая государством и предоставляющая дошкольные образовательные услуги в соответствии с Государственными требованиями к развитию детей раннего и дошкольного возраста;

негосударственная дошкольная образовательная организация - юридическое лицо, оказывающее образовательные услуги в сфере дошкольного образования на основании лицензии, выданной в установленном законодательством порядке, а также в соответствии с Государственными требованиями к развитию детей раннего и дошкольного возраста;

законные представители ребенка - родители ребенка или лица, их заменяющие;

Действие настоящего Положения не распространяется на непрофильные специализированные дошкольные образовательные организации и дошкольные образовательные организации комбинированного типа.

Дошкольные образовательные организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан "О дошкольном образовании и воспитании" и другими законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров, Государственными требованиями к развитию детей раннего и дошкольного возраста, настоящим Положением и своим уставом.

Дошкольные образовательные организации могут быть государственными и негосударственными.

Аккредитация дошкольной образовательной организации осуществляется уполномоченным государственным органом на основе аттестации в порядке, установленном законодательством.

Государственная дошкольная образовательная организация является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Узбекистан и своим наименованием на государственном языке и штамп, бухгалтерский баланс, бюджетные и внебюджетные балансовые лицевые счета.

Целями дошкольной образовательной организации являются:

- обеспечение реализации права ребенка на образование;
- сохранение и укрепление физического, умственного и духовного развития ребенка;
- обеспечение социальной адаптации ребенка и готовности к обучению в общеобразовательных учреждениях;

Задачами дошкольной образовательной организации являются:

создание благоприятной среды, позволяющей детям, в том числе детям с особыми потребностями, получать индивидуальные образовательные программы, а также современное инклюзивное дошкольное образование и воспитание;

формирование у детей чувства любви к Родине, уважительного отношения к семье, национальным, историческим, культурным ценностям своего народа, бережного отношения к окружающей среде;

формирование личности ребенка, развитие его творческих способностей, приобретение им социального опыта;

обеспечение социальной адаптации ребенка и его готовности к начальному образованию;

внедрение современных образовательных программ и технологий в образовательно-воспитательный процесс.

Дошкольные образовательные организации имеют право:

на основе утвержденной Министерством дошкольного образования Республики Узбекистан государственной образовательной программы дошкольного образования разрабатывать собственную образовательную программу;

оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх государственной образовательной программы дошкольного образования, услуги по уходу и присмотру за детьми в нерабочие дни или сверх установленных рабочих часов на основе договора с законными представителями ребенка;

осуществлять взаимодействие с законными представителями ребенка;

принимать участие в инновационной деятельности по развитию системы дошкольного образования.

Дошкольные образовательные организации обязаны:

осуществлять образовательно-воспитательный процесс в соответствии с Государственными требованиями к развитию детей раннего и дошкольного возраста;

обеспечивать надлежащее качество дошкольного образования;

оказывать консультативную помощь законным представителям ребенка по вопросам его воспитания и образования;

создавать безопасные условия для развития, воспитания и обучения детей;

осуществлять содействие уполномоченным государственным органам в проведении контроля за обеспечением качества дошкольного образования.

Дошкольные образовательные организации могут нести и иные обязанности в соответствии с законодательством.

Дошкольные образовательные организации несут ответственность за:

обеспечение прав и законных интересов ребенка;

организацию охраны жизни и укрепления здоровья детей в период их нахождения в дошкольной образовательной организации;

использование применяемых форм, методов и средств реализации образовательно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных психофизических особенностей, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;

подготовку детей к начальному образованию в образовательных учреждениях с применением личностно-ориентированного подхода;

обеспечение надлежащего качества и установленного объема реализации образовательных программ;

обеспечение организации, обучения, присмотра, ухода за детьми в соответствии с установленными государственными требованиями, предъявляемыми к дошкольному образованию.

Финансирование образования в дошкольной образовательной организации определяется образовательной программой, разработанной на основе утвержденной Министерством государственного образования Республики Узбекистан государственной образовательной программы дошкольного образования.

Воспитательно-образовательный процесс в дошкольной образовательной организации регламентируется годовыми календарно-тематическими планами и расписанием занятий. Дошкольная образовательная организация выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Республики Узбекистан "О дошкольном образовании и воспитании", Государственными требованиями к развитию детей раннего и дошкольного возраста и другими законодательными актами.

В дошкольных образовательных организациях могут быть созданы инклюзивные группы, направленные на совместное обучение и воспитание в одной организации детей с физическими или психическими нарушениями и развитиями детьми, не имеющими нарушений в развитии.

В зависимости от длительности пребывания детей в дошкольных образовательных организациях группы могут быть:

- с кратковременным (3-4 часа в день) пребыванием детей;
- полного дня (9, 10, 5 и 12 часов в день);
- с круглосуточным пребыванием детей.

В дошкольной образовательной организации:

группы с пребыванием детей 3-4 часа в день - могут быть созданы без организации дневного сна и с организацией дневного питания;

в группах с пребыванием детей 9 и 10,5 часов в день должно быть организовано трехразовое питание и созданы условия для дневного сна;

в группах с пребыванием детей 12 часов в день - должно быть организовано четырехразовое питание и созданы условия для дневного сна.

Максимальная рекомендуемая продолжительность непрерывного времени без сна для детей в возрасте от трех до семи лет составляет 5,5-6 часов.

Режим работы дошкольной образовательной организации и длительность пребывания детей в ней определяются ее уставом и решением учредителя.

В государственные дошкольные образовательные организации принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

Воспитанники, достигшие возраста 7 лет в течение учебного года, остаются в организации до окончания учебного года.

В государственных дошкольных образовательных организациях комплектность групп составляет:

- в группах для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет - не более 10 детей;
- в группах с кратковременным пребыванием детей - не более 10 детей;
- в разновозрастных группах - не более 25 детей;
- в группах с круглосуточным пребыванием детей - не более 10 детей.

Внутренние вопросы.

Какова цель и задачи государственной дошкольной образовательной организации?

Как функционируют группы в доо?

Какие несут ответственность сотрудники доо?

В организации системы обязательной 1-летней подготовки детей к начальному образованию.

В декабре 2018 года было утверждено постановление Правительства № 999 «О мерах по поэтапному переходу к обязательной годичной подготовке детей к начальному образованию». Обучение будет вестись с использованием современных педагогических технологий и эффективных методов обучения. Пилотный проект по обязательной подготовке детей школе был запущен в Каракалпакстане, Самаркандской области и Ташкенте. Группы сформированы из детей, не посещающих дошкольные учреждения. Первая группа МДО на регулярной основе проводит образовательные занятия в сфере образования. В частности, было отмечено, что в первых классах учителя сталкиваются с низким уровнем подготовки учеников. Некоторые родители начинают водить ребенка на платные дополнительные курсы, однако не у каждой семьи есть

соответствующие финансовые возможности. Вы представляете, какой стресс испытывает не подготовленный к учебе ребенок? Он ощущает себя интеллектуально слабее одноклассников, что негативно отражается на его самооценке и мотивации к учебе. Эта проблема также влияет на подготовленных детей, которые вынуждены скучать, когда педагог объясняет материал слабым ученикам. В итоге мы наблюдаем ухудшение дисциплины и падение интереса к учебе. Министерство дошкольного образования выступает за предоставление равных возможностей для всех. Попробуйте подготовкой к начальному образованию воспитанников государственных и частных ДООУ был решен принятием программы «Первый шаг», в рамках которой дети получают необходимые компетенции. А теперь и не посещающие ДООУ дети будут 15 часов в неделю осваивать данную программу. Если же ребенок посещает иное учреждение, оказывающее по лицензии услуги дошкольной подготовки, то он освобождается от обязательного годичного курса. Решение о введении бесплатной одногодичной подготовки было принято на основании лучших мировых практик, которые позволяют своим странам сделать качественный рывок в экономическом развитии за счет образованных, высококвалифицированных человеческих ресурсов. Готовность к школе является сильной основой для улучшения полноценного доступа к образованию и учебных достижений учащихся, особенно уязвимых детей. В связи с этим, ЮНИСЕФ высоко оценивает приверженность Правительства Узбекистана обеспечению одного года бесплатного и обязательного дошкольного образования для всех детей, а также все те достижения Министерства дошкольного образования, которые были достигнуты в короткие сроки. Отрадно, что бесплатное и обязательное подготовка детей к начальному образованию будет пилотироваться в Каракалпакстане, Ферганской области и городе Ташкенте. Теперь крайне важно сосредоточить внимание на вопросах качества, особенно в тех вопросах, которые касаются гендерного равенства, регионального разнообразия и социально-экономического положения.

Исследования на глобальном уровне показывают, что ценность готовности к школе заключается в поддержании и развитии социально-экономического развития страны.

Для организации учебно-воспитательного процесса в каждой группе выделили отдельные помещения, оснащенные учебно-методическими материалами и игрушками, развивающими играми и игрушками, детской мебелью и спортивным инвентарем. Родители по запросу могут получить для ознакомления документы по программе обязательной годичной подготовки в учреждении, на базе которой организован курс. 2018–2019 учебный год для обязательной группы начался 10 декабря 2018 года и закончится 10 декабря 2019 года. Обязательная организация питания не предусмотрена. Группы обязательной годичной подготовки к школе финансировались территориальными отделами Министерства дошкольного образования. Сотрудники на базе районных поликлиник и махаллей выявляют детей, которым на 1 сентября 2018 года исполнилось 5 лет и 6 месяцев, производили визит семьям и формировали списки. По окончании курса детям выдадут сертификат государственного образца о прохождении обязательной годичной подготовки к началу образования. Количество воспитанников в группе может превышать 30 человек.

Обязательная годичная подготовка детей к школе будет введена по всему Узбекистану. Занятия бесплатных обязательных групп начались 10 марта.

Система обязательной одногодичной подготовки детей к началу образованию вводится в Узбекистане. Это предусмотрено постановлением Кабинета Министров. 10 марта сообщила Министерство юстиции.

В соответствии с постановлением, начиная с 2019/2020 учебного года в Каракалпакстане, областях и Ташкенте будет введена обязательная годичная подготовка детей к школе.

Министерство дошкольного образования формирует обязательные группы для детей, не охваченных обязательным образованием.

Согласно документу, подготовительные группы создаются в детских садах (при отсутствии детского сада или при отсутствии условий, в других подходящих зданиях).

Время пребывания детей в группах составит 3-4 часа, а учебный процесс организуется в одну или две смены. Количество детей в одной группе не должно превышать 20 человек.

Воспитанники подготовительных групп считаются прошедшими подготовку к начальному образованию и освобождаются от обязательного бесплатного одногодичного обучения.

При этом, детям, прошедшим обучения в этих учреждениях, выдается сертификат государственного образца о прохождении одногодичной подготовки к начальному образованию.

Постановлением утверждены целевые показатели охвата детей обязательным дошкольным образованием в 2020—2025 годах. Согласно этому, к 2024/2025 учебному году дети 6-летнего возраста будут охвачены дошкольным образованием на 100%.

Проект по обязательной годичной подготовке детей к школе был запущен в декабре 2018 года. Пилотный этап охватил 11 тысяч детей в Каракалпакстане, Ферганской области и Ташкенте. Программа была предназначена для детей, не посещающих дошкольные образовательные организации (ДОО).

Обучение детей, посещающих ДОО, осуществляется в рамках учебной программы «Илк кадам» и не требует прохождения обязательной годичной подготовки к школе.

Годичная подготовка к школе — это не учение в классическом понимании этого слова. Педагоги в игровой форме знакомят воспитанников с красками, нотами, предметами и явлениями окружающего мира. Поступая в первый класс, ребенок будет знать, как называются дождь или град, сумеет отличить автобус от автомобиля, овощи от фруктов. В этом возрасте детский мозг подвижен и любознателен, необходимо постоянно давать ему пищу

информации. Процесс обучения построен интересно, творчески, с учетом возрастных особенностей.

Контрольные вопросы.

1. Когда была утверждена оложения «О мерах по обеспечению перехода на обязательную годичную подготовку к начальному образованию»?

2. Как организуется учебно-воспитательный процесс в подготовительных группах?

3. Как и как создаются пилотные подготовительные группы?

4. Назначение и анализ порядка ведения документаций на территории дошкольной образовательной организации

Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
II – Управленческая документация		
Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность системы дошкольного образования Республики Узбекистан (Законы РУз, указы и распоряжения Президента РУз, постановления и распоряжения Кабинета Министров РУз и др.).	До истечения необходимости Статьи - 1 ^б , 3 ^б , 9 ^б	
Приказы, письма и другие документы, направляемые с отдела дошкольного образования района (города)	До истечения необходимости	
Устав дошкольной образовательной организации	Постоянно Статья - 31 ^а	
Документы, поступившие с различных организаций и ведомств	5 лет Статья - 58	
Устные и письменные обращения физических и юридических лиц	3 года 1 Статья - 65 б	¹ при неоднократных

Индекс папки	Наименование документа	Срок хранения и № статьи
01-06	Приказы и копии приказов, регламентирующие основную деятельность дошкольной образовательной организации	Постоянно Статья - 54
01-07	Письма и планы мероприятий дошкольной образовательной организации	3 года Статья - 190
01-08	Государственные требования к развитию детей раннего и дошкольного возраста Республики Узбекистан	Постоянно Статья - 57
01-09	Государственная учебная программа "Илк кадам"	5 лет ЭТК ¹ Статья - 629
01-10	Утвержденные в установленном порядке Кадастровые документы по основному месторасположению дошкольной образовательной организации и Технический паспорт, отражающий состояние материально-технической базы дошкольной образовательной организации.	Постоянно 5 лет ² Статья - 355
01-11	Предложения к годовой смете расхода дошкольной образовательной организации и копия годовой сметы расходов дошкольной образовательной организации, утвержденной в установленном порядке: а) годовой; б) квартальный	Постоянно 3 года ² Статья - 222

Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
Штатная структура и тарификация педагогов	Постоянно Статья - 46	
Годовой план дошкольной образовательной организации и документы по его исполнению	Постоянно Статья - 170	
План и документация Педагогического совета	Постоянно	
Документация Наблюдательного совета дошкольной образовательной организации	Постоянно	
Заключения и Акты по проведенным мониторингам, ревизионным проверкам финансовой деятельности	5 лет ЭТК ¹ Статья - 80	¹ после очередной проверки
Информации, акты и сертификаты по результатам Аттестации-аккредитации	5 лет ЭТК Статья - 59	
Акты и заключения по приему-передаче ТМЦ и других материалов при смене руководства.	Постоянно Статья - 54	
Ведомость мониторинга по регистрации посетителей в дошкольную образовательную организацию	3 года Статья - 124 ^г	
№2 - Документация воспитанников		
Ведомость приема по приему, переводу из группы в группу и исключения из воспитательного состава воспитанников дошкольной образовательной организации	5 лет ¹ Статья - 25	¹ после последней записи
Договора, заключенные между дошкольной образовательной организацией и родителями, Направлений, выданные детям с АГУ, Заключения Медико-психологической комиссии, выданные в	5 лет ¹ Статья - 1087	¹ до истечения срока договора

Индекс папки	Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
	многопрофильные специализированные дошкольные образовательные организации или дошкольные образовательные организации комбинированного типа.		
02-03	Книга регистрации Направлений, Заключений Медико-психолого-педагогической комиссии, выданных в многопрофильные специализированные дошкольные образовательные организации или дошкольные образовательные организации комбинированного типа, Договоров, заключенных между дошкольной образовательной организацией и родителями.	3 года Статья - 124	
02-04	Индивидуальный маршрут проведения коррекционно-педагогических и реабилитационных мероприятий (для многопрофильных специализированных дошкольных образовательных организаций или дошкольных образовательных организаций комбинированного типа)	5 лет	
03 – Документация руководителя дошкольной образовательной организации			
03-01	План работы руководителя дошкольной образовательной организации (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
03-02	Табель ведения учета рабочего времени сотрудников	5 лет Статья - 500	
03-03	Книга проведения инструктажа с сотрудниками (Положение "О порядке организации охраны здоровья и жизни ребёнка в дошкольных образовательных организациях"; Квалификационные характеристики	3 года Статья - 124	

Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
Инструкции по технике безопасности и охране труда, Правила пожарной безопасности).		
04 – Документация методиста дошкольной образовательной организации		
Разрабатываемые требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ⁶	
План работы методиста (Рабочий журнал)	3 года 124- Статья	
План работы по повышению качества образования в дошкольной образовательной организации и профессиональной подготовке педагогов	3 года 171- Статья	
Визы контроля по ведению карты развития ребёнка	3 года 124- Статья	
05 – Документация воспитателя дошкольной образовательной организации общего типа		
Разрабатываемые требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ⁶	
План работы воспитателя (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
Визы регистрации посещаемости воспитанников (табель, фильтр, визитная и сведения о родителях)	До истечения необходимости Статья - 172	
Карта развития ребёнка	3 года ¹	¹ после Вывода

Индекс папки	Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
05-05	План совместной работы педагогов	3 года Статья - 171	
06 – Документация психолога дошкольной образовательной организации			
06-01	Государственные требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ⁶	
06-02	План работы психолога (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
06-03	План совместной работы педагогов	По необходимости Статья - 172	
06-04	Психологические критерии, карта психологического развития ребёнка *	3 года ¹	
06-05	Рабочий журнал по коррекции	3 года Статья - 124	
07- Документация музыкального руководителя дошкольной образовательной организации			
07-01	Государственные требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ⁶	
07-02	План работы музыкального руководителя (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
07-03	План совместной работы педагогов	3 года Статья - 171	
07-04	План индивидуальной работы с детьми	По необходимости	

Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Примечание
Сценарии праздников	По необходимости Статья - 172	
План занятий по коррекционной работе (в многопрофильных образовательных организациях или дошкольных образовательных организациях комбинированного типа с детьми вида физических или психических нарушений)	1 год Статья - 697	
08 – Документация инструктора по физическому воспитанию дошкольной образовательной организации		
Государственные требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ⁶	
План работы инструктора по физическому воспитанию (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
План совместной работы педагогов	3 года Статья - 171	
План индивидуальной работы с детьми	По необходимости Статья - 172	
Сценарии спортивных праздников	По необходимости Статья - 172	

Индекс папки	Наименование документа	Срок хранения и № статьи	Время
09 – Документация дефектолога дошкольной образовательной организации общего типа			
09-01	Государственные требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ^а	
09-02	План работы дефектолога (Рабочий журнал)	3 года Статья - 124	
09-03	План совместной работы педагогов	3 года 171-Статья	
09-04	Книга регистрации посещения занятий воспитанниками	3 года Статья - 124	
09-05	Речевая карта ребёнка	По необходимости Статья - 172	
09-06	План индивидуальной работы с детьми	По необходимости Статья - 172	
09-07	Книга регистрации дефектологом детей по взятию и снятию с учета.	3 года Статья - 124	
10 – Документация учителя второго языка дошкольной образовательной организации			
10-01	Государственные требования, учебные программы, методические пособия	До обновления Статья - 27 ^а	
10-02	План работы учителя второго языка: а) годовой б) ежедневный	3 года По необходимости Статья - 211	
10-03	График проведения занятий учителя второго языка	1 год Статья - 697	

встречающие вопросы, входящие в управленческую документацию, входящие в управленческую документацию ведутся со стороны директора организации.

Порядок ведения документации дошкольной образовательной организации на воспитанников по номенклатуре ПЛАН

1. В книге приказов по приему, переводу из группы и исключению из списочного состава воспитанников дошкольной образовательной организации.

2. В журнале, заключенные между дошкольной образовательной организацией и родителями, Направления, заключения АРУ, Заключения Медико-психологической комиссии, выданные в многопрофильные дошкольные образовательные организации или дошкольные образовательные организации комбинированного типа.

3. В индивидуальном маршруте проведения педагогических и реабилитационных мероприятий (для многопрофильных специализированных дошкольных образовательных организаций или дошкольных образовательных организаций комбинированного типа).

4. В плане группового обучения и отчисления детей в дошкольную образовательную организацию общего типа (далее - ДО) через систему ЭМИС, а прием в специализированную дошкольную образовательную организацию (далее - МСДО) и Совместное дошкольное образование (КПТМО) осуществляется через Медицинский - осуществляется на базе психологического (далее - ТППК).

Руководитель организации ведет книгу приказов и переводов из группы в группу и отчисления детей, поступающих в организацию на основании направления, выданного единого окна, или заключения ТППК, выданного в установленном порядке. Книга приказов прошивается и утверждается районным (городским) отделом дошкольного образования с печатью и подписью.

Приказ руководителя организации оформляется для детей, принятых в группу в электронном виде или для детей, принятых на основании заключения ТПМК. После издания приказа руководителя организации о переводе ребенка из одной группы в другую, на основании этого приказа дети записаны в книгу посещаемости групп.

Свободные места в группах организации в течение учебного года оформляются абонентами за счет средств, поставленных в электронную очередь, и зачисляются на основании распоряжения организации.

Основанием для издания приказа об исключении ребенка из дошкольной образовательной организации является заявление, поданное родителями ребенка. Информация об этом ежедневно вносится и обновляется в информационной системе ЕМИС руководителем организации или под его руководством.

Учебный год начинается с (2 сентября), а заканчивается 31 августа следующего года. Концу учебного года подводятся итоги количества принятых и выбывших детей, оформленный за этот период, отображается цифрами, заверяется подписью и печатью руководителя дошкольной образовательной организации.

Приказ о приеме детей в дошкольную образовательную организацию Образец:

Приказ 113 - дошкольного образования организации Муниципального дошкольного учреждения «Детский сад № 10» Улугбекского района

4 сентября 2019 г.

приказ №1

«О приеме ребенка на ДОО»

46

Муҳаммад Назаров, Нисона Фарходовна

1. 10. 2019 г. - 1 сентября 2019 г. в 7 старшую группу и. 1. 10. 2019 г. - 1 сентября 2019 г. в 7 старшую группу и. 1. 10. 2019 г. - 1 сентября 2019 г. в 7 старшую группу и.

№ 107 путевка выдано 2.09.2019г

Анализ образовательной организации Тургунова

сформировать договоры между дошкольными образовательными организациями и родителями, предоставляемые детям из единого окна или психолого-педагогической комиссии, в многопрофильные специализированные и дошкольные образовательные организации, и взаимодействие с родителями, в одном сводном папке

Договоры, заключенные с родителями, считаются в силу со дня поступления ребенка в доо и до вступления в силу акта исключения ребенка из доо и до. После исключения ребенка из доо этот договор считается расторгнутым и утратившим силу. Договор вступает в силу со дня приема ребенка в доо и подтверждается актом приемопроводителя организации и подписью родителей (законных представителей). Список детей, принятых в организацию на год, начинается с номера 1. Изменения в договор вносятся в форме дополнительных соглашений и вносятся в установленном порядке.

44 Направления, выдаваемые государственной службой
образования Медико-психолого-педагогической комиссии,
общие и многопрофильные специализированные и
тематические организации дошкольного образования, книга
договоров, заключенных между организацией
образования и родителями

на основании направления, выданного
уполномоченными органами, или заключения ТППК (в течение

15 дней) со дня их поступления в организацию, а договор родителями заключается договор на два года регистрируется в книга договоров.

Направление или сводка ТППК и книга учета договоров должны быть прошиты, прошиты и утверждены руководителем дошкольной образовательной организации подписью и печатью.

В книжке направления или ТППК заключения и договоры регистрируются под номером 1 на начало учебного года (сентября). 31 августа будет написан аналитический отчет по направлениям доо и заключениям и приему ТППК, в котором указывается количество действующих направлений и заключений ТППК на конец учебного года (должно быть равно количеству детей, состоящих в списке в МТТ), сколько за период с 1 сентября по 31 августа предыдущего года было заключено направление или заключение ТППК, сколько детей выведено из организации, сколько из них направлено на дополнительное образование, сколько дополнительно детей реабилитировано в МТТ и QTMTT

Данный аналитический отчет заверяется подписью и печатью руководителя организации.

02-03 Книга учета направлений и договоров заключенных между родителями

В конце учебного года анализируется и закрывается книга учета направления и договоров, заключенных между родителями:

Всего путёвок на 31 августа 2020 г.: _____

В течение года в доо по направлению принято _____ детей, с составлено _____ договоров.

_____ детей выбывших из доо, из них _____ детей ушли в школу.

113 - дошкольного образования организации Турмуш С.Ю.

Индивидуальное руководство по проведению педагогической и реабилитационной работы. Этот документ, описывающий разнонаправленную индивидуальную ориентацию конкретного ребенка, в том числе во взаимодействии с семьей.

Индивидуальный педагогический и реабилитационный совет организации дошкольного образования и воспитания совместного типа разрабатывает индивидуальный курс по проведению педагогических и реабилитационных мероприятий с учетом индивидуальных и возрастных особенностей ребенка, состояние здоровья и уровень развития ребенка определяет динамику развития ребенка и при необходимости вносит в нее изменения. Дефектолог несет ответственность за хранение этого документа.

Результаты и оцениваются результаты педагогических и реабилитационных мероприятий, состояние самообслуживания ребенка и динамика его развития.

Внесение коррективной индивидуальной траектории должны осуществляться в течение изменений в воспитании ребенка и его развитии. Согласно заключению медико-психологического совета, ребенок, принятый в дошкольную образовательную организацию образования и воспитания совместного вида, наблюдается в течение 2-х недель, по результатам наблюдения проводится «Развитие карта» заполняется.

Контрольные вопросы.

1. Каким приказом на ребенка об отстранение из доо.
2. Как регистрируется вновь поступившего ребёнка в книгу.
3. Как документация вводится под индексом 02-02.

§ 8 Порядок ведения делопроизводства дирекции дошкольной образовательной организаций

ПЛАН

1. Документы по личному составу
2. Трудовой договор
3. Личная карточка т - 2

Трудовые правоотношения учреждения с работниками регулируются Трудовым Кодексом РФ. На основании Трудового Кодекса в учреждении должен быть установлен единый порядок оформления приёма, увольнения, перевода сотрудников. Совокупность документов, в которых зафиксированы этапы трудовой деятельности сотрудника, называется документацией по личному составу. К таким документам относятся:

Трудовые договоры, заключенные между работодателем и работником;

Приказы по личному составу (о приёме, увольнении, переводе работника);

Трудовые книжки;

Личные карточки формы Т-2;

Личные дела;

Лицевые счета по заработной плате.

Документы по личному составу являются важными документами и требуют особой тщательности аккуратности при оформлении, ведении и обеспечении сохранности на протяжении длительного срока.

При работе с документами по личному составу необходимо учитывать, что персональные данные (сведения о факте событий и обстоятельствах трудовой деятельности и личной жизни) граждан Закон относит к категории конфиденциальной информации.

Прием на работу:

Одним из основных документов, регулирующих правоотношения работника с учреждением, является трудовой договор.

При подписании договора издается приказ о приёме. На основании приказа оформляется личная карточка т-2, заводится личное дело. Вносится запись в

личное дело и бухгалтерию. Приказ направляется в личное дело и бухгалтерию. Вносится табельный номер и открывают лицевой счёт

приказ на личному составу об увольнении

приказ на личному составу об увольнении. Вносится запись в трудовой с приказом делается запись в трудовой с личной карточке Т-2

приказ направляется в личное дело и бухгалтерию, делается полный расчёт с работником.

приказ на личному составу о переводе на другую

приказ делается запись в трудовой с приказом делается запись в трудовой с личной карточке.

приказ направляется в личное дело и бухгалтерию.

Трудовой договор – документ, фиксирующий согласие на установлении трудовых правоотношений и условий труда. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (см Приложение № 14)

Согласно со статьёй 16 Трудового кодекса РФ трудовой договор должен быть заключен в письменной форме. Письменная форма трудового договора является обязательной для всех сторон в реализации достигнутых условий на важнейших условиях труда.

При заключении контракта рекомендуется указывать следующие условия:

1. Место работы (наименование предприятия, куда направляется работник, его адрес)

2. Вид работы в соответствии с квалификацией по профессии или должности, которую должен выполнять работник.

Дату начала работы и ее окончания, если заключен срочный договор

Оплату труда

Обязанности учреждения по обеспечению охраны труда

Договор может содержать и дополнительные конкретизирующие обязательства сторон. К их числу относятся испытательный срок, совмещение профессий, повышение квалификации; дополнительные отпуска и т.д.

Договорная форма найма, учреждения и оплаты труда распространяется на следующие категории работающих:

На постоянных работников;

На временных;

Работающих на основном месте работы;

Работающих по совместительству.

В трудовом контракте определяются обязанности работника в соответствии с той профессией или должностью, которую он принят, или делается ссылка на соответствующую должностную инструкцию, разработанную и утвержденную руководством учреждения.

Содержание трудового договора определяется на основании ТК РУ.

Согласно ТК РУ трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, на определенный, но не более 3 лет, время выполнения определенной работы.

При заключении трудового договора не устанавливаются по соглашению сторон следующие условия:

Основания увольнения работника;

Дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законодательством

Введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев предусмотренных ТК РУ.

Контракт составляется в двух экземплярах, подписываются обеими сторонами, заверяются печатью. Один экземпляр хранится в учреждении, другой у работника.

Трудовой договор включается в состав личных дел работников. В этом случае их срок хранения соответствует сроку хранения личных дел. Если личные дела не заводятся

формируются в отдельное дело по алфавиту работников. Трудовые договоры хранятся 75 лет – (срок жизни работника).

ЛИЧНОМУ СОСТАВУ оформляются приём, перевод сотрудников учреждения. Заключение договора с работником не исключает издание приказа о зачислении в его зачислении на работу.

При приеме на работу на личном составу группируются в отдельное дело с самостоятельной нумерацией с добавлением № 1 д/с, № 2 д/с... Приказ составляется в одном экземпляре руководителем. Работник ставит подпись и дату ознакомления с приказом. Особенно эта обязанность на приказах об увольнении, так как при возникновении трудовых споров работник вправе обратиться в суд. Срок со дня ознакомления с приказом ТК РУ

на личном составу хранятся 75 лет.

Приказы деятельности учреждения могут издаваться по работе с кадрами: о поощрениях, взысканиях и т.д., срок хранения которых не менее 1 года. Такие приказы имеют индекс (№1к; № 2 к...) и являются самостоятельным делом.

КАРТОЧКА – относится к числу основных документов, подтверждающих общий, непрерывный и полный стаж работы.

При приеме на работу трудовую книжку представляют вместе с документацией по персоналу.

При приеме поступающего впервые заводится трудовая книжка. При приеме не позднее недельного срока после начала работы записи в трудовую книжку вносятся на основании паспорта и документов, подтверждающих образование и профессию.

КАРТОЧКА Т-2 – является основным документом, подтверждающим стаж в учреждении.

Карточка заводится на всех работников учреждения, принимаемых на постоянную или временную работу.

Записи делаются на основании документов, подтверждающих стаж работника.

На основании паспорта в разделе I «Общие сведения» указывается ФИО, год и месяц рождения, номер и дата выдачи паспорта, когда и кем выдан, домашний адрес. Данные о непрерывном стаже работы, о перемещениях на работу указывают на основании записей в трудовой книжке.

Для заполнения раздела II «Сведения о воинском учете» данные берутся из военного билета работника.

В обязательном порядке проставляется дата выдачи
личной карточки и личная подпись работника.

Главным разделом карточки является раздел III «Примечания к работе», назначения, перемещения

Записи в этом разделе должны содержать ссылки на даты и номера приказов о назначении, перемещении или увольнении работника. Эти сведения должны заполняться с максимальной тщательностью, т. к. они нередко служат основанием для подтверждения трудового стажа работника. В конце каждой записи в этом разделе должна стоять подпись работника, на которого заведена карточка.

Заполняются карточки рукописным способом ответственным за работу с персоналом. Все записи должны быть без сокращений. Личная карточка заводится в каждом экземпляре, хранится в сейфе.

Карточки уволенных сотрудников формируются в отдельное дело по алфавиту (по первым трём буквам фамилии). Срок хранения карточки 75 лет.

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА – представляют собой совокупность документов, содержащих сведения о работнике. Личные дела могут заводиться на всех работников учреждения, но заводятся всего на руководителей и специалистов (при этом личные карточки заводятся на всех)

Учреждение в праве само решить вопрос о заведении
личных дел сотрудников.

В состав личного дела должны входить следующие документы:

Внутренняя опись документов, имеющих в личном деле;
Анкета или личный листок по учёту кадров;

54

и другие документы, относящиеся к данному

...наша работа, документов, имеющихся в личном

Сведения о порядковых номерах документов
в заголовках, датах. Листы личного дела и его
приложения нумеруются отдельно.

подписывается составителем с
расшифровки подписи и даты

12. документ аналогичный листку по учёту кадров
форма личной карточки Т - 2 предусматривает все
(аналогичный листку по учёту кадров)

Документы об образовании (аттестат, диплом, справка и т.д.) помещают в личное дело при его оформлении. Копии можно снимать только с подлинников.

Ответы, заключенные с работником могут
в акте или храниться отдельно.

Все документы, относящиеся к личному делу, по окончании расследования направляются в папку - скоросшиватель.

указывается полностью: фамилия, имя,

личного работника личные дела хранятся 75 лет.

ВВЕДЕНИЕ

Какие документы должны предоставить работник при увольнении?

Эти данные должны заполнять при заполнении Т-2

Какие документы входят в личные дела?

§ 9 Должностная инструкция и порядок ведения педагогического персонала дошкольной образовательной организации

ПЛАН

1. Порядок ознакомления сотрудников дошкольной образовательной организации с должностными инструкциями.
2. Квалификационные характеристики основных должностей работников дошкольного образования.

Текущие инструктажи с персоналом проводятся на четких направлениях.

Пособие для ознакомления воспитателей дошкольных учреждений с должностными инструкциями на являющихся должностях. Инструктаж проводится один раз в год в начале учебного года (август-сентябрь) на общем производственном собрании.

Инструктаж по безопасности и гигиене труда проводится один раз в год в начале учебного года совместно с профсоюзом.

Методические указания по организации защиты жизни и здоровья детей представляются каждые три месяца учебного года в сентябре, декабре и марте. В течение летнего периода здоровья каждый сотрудник знакомится с каждым месяцем первые дни июня, июля и августа.

Инструктаж по пожарной безопасности проводится один раз в год в начале календарного года (январь).

В конце каждой инструкции должны быть проставлены имя, фамилия и подпись лица или руководителя, представившего инструкцию (печать супервизора).

Приложением 26 к приказу Министерства дошкольного образования № 225 от 30 октября 2018 года «Утверждение квалификационных описаний основных должностей работников дошкольного образования».

Квалификационные описания основных должностей работников дошкольного образования (далее - квалификационные описания) Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 4 октября 2017 года №

действующем совершенствовании классификации должностей и профессий работников» В соответствии с решением определяет квалификационные описания основных должностей работников дошкольного образования.

Квалификационные описания должны использоваться в соответствии с минимальными требованиями к уровню подготовки работников дошкольного образования при наименовании должностей и профессий вносимых записей в трудовые книжки, в соответствии с должностями по категориям работников, а также при назначении на должность заведующего дошкольным учреждением.

В соответствии с должностями заведующего дошкольным учреждением:

Основные обязанности:

Руководство дошкольным образованием;

Обеспечение своего пребывания в должности руководителем

образовательного учреждения утверждены

закона Республики Узбекистан, законы, указы,

постановления Президента Республики

и постановления и распоряжения Правительства,

дошкольного образования (далее -

дошкольного образования). Постановления,

статья 10 и др. Министерства территориального

Председателя Совета Министров Республики

и областей города Ташкента и областей (далее -

местного самоуправления») в зависимости от его

обеспечение полного выполнения

задач, поставленных перед дошкольным

учреждением (далее - учреждение) в

соответствии с

совершенствование системы дошкольного

и района расположения учреждения, укрепление

технической базы учреждения, эффективная

учебно-методической деятельности;

обеспечить учреждение высококвалифицированными и квалифицированными педагогическими кадрами;

внедрение современных образовательных программ, технологий в образовательный процесс, внедрение повышения их готовности к школе, внедрение интеллектуальное, духовное, эстетическое и физическое развитие детей;

полное выполнение правил в сфере дошкольного образования;

Участвовать в заседаниях Совета районного (городского) отдела дошкольного образования, производственных собраниях, собраниях органов местного самоуправления, готовить предложения по развитию системы и подготавливать документы по вопросам, связанным с деятельностью учреждения;

планирование деятельности учреждения, разработку годовых и будущих планов работы;

утверждение планов работы учреждения, учебный план, годовых календарных учебных планов;

рассмотрение и утверждение планов работы преподавателей и специалистов учреждения, контроль за их полным и качественным выполнением;;

издавать приказы об установлении перспективных направлений развития учреждения, согласовывать их с планом работы районного (городского) отдела дошкольного образования;

в пределах своих полномочий принимать на работу сотрудников и расторгать трудовой договор и издавать соответствующие приказы о трудовых отношениях;

наладить взаимодействие в интересах развития дошкольного образования в регионе с общественными организациями, правоохранительными и общественными организациями, а также секторами комплексного социального экономического развития региона;

меры по увеличению охвата дошкольников дошкольным образованием, особенно за счет полного охвата детей дошкольного возраста;

внедрение передовых педагогических и информационных технологий в образовательный процесс в системе дошкольного образования, в частности, информационной системы дошкольного образования (ИСУО) в деятельность учреждения, обеспечение своевременного и регулярного ввода информации о деятельности учреждения, его воспитанниках, педагогах и педагогическом процессе в Информационную систему дошкольного образования (ИСУО);

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждение, формирование возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей;

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

осуществление мероприятий по формированию возрастных групп детей в учреждении, формирование приказа в августе каждого года, в котором указывается количество и контингент принимаемых детей; взаимодействие с родителями за дополнительными платными услугами за детьми, уход, подготовка к школе и т. Д.)

отделение при составлении годовой сметы расходов
предложения в районный (городской) отдел дошкольного
образования о выделении средств на ремонт и содержание
здания учреждения;

Обеспечение эффективного и целевого использования
средств, выделяемых Фондом дошкольного образования,
внедрение передовых педагогических и информационных
технологий в образовательный процесс, а также организация
мероприятий, направленных на повышение успеваемости;

Внедрение в образовательный процесс учреждений
«Государственные требования по развитию младшего
дошкольного возраста Республики Узбекистан»,
государственных учебных программ и повышение
ответственности и подотчетности педагогов и коллективов
полном выполнении задач, поставленных в этих документах;

обеспечить внедрение передовых педагогических
информационных технологий в образовательный процесс
дошкольном образовании, дать педагогам консультации
рекомендации по изучению и применению передового
зарубежного опыта; проводить в учреждении открытые
занятия, семинары, конкурсы, конкурсы;

проводить комплексную пропагандистскую работу с
родителей и населения по профилактике правонарушений,
организованной преступности, коррупции, наркомании
других вредных привычек в учреждении, принимать меры
их предотвращению;

обеспечение строгого соблюдения «Трудового кодекса»
«Коллективного договора» в коллективе, создание здоровой
конкурентной среды;

определять разделение обязанностей между сотрудниками
учреждения, при необходимости вносить соответствующие
изменения, определять права и обязанности сотрудников на
основе разделения труда;

постановка задач перед сотрудниками учреждения
контроль за их выполнением, организация мероприятий
повышению профессионально-методического потенциала
сотрудников;

получение информации, связанной с деятельностью
подготовка отчетов и постоянный контроль за
исполнением;

обеспечение своевременного исполнения документов и
разработка районными (городскими) отделами
образования на основе системы
документооборота, внедрение единой
системы документооборота, анализа и контроля;

организация и повышение квалификации
педагогов и специалистов учреждения, аттестация
педагогов и контроль за соблюдением ими трудовой
дисциплины;

привлечение наиболее активных в пределах их компетенции
педагогов к применению дисциплинарных мер, создавать
здоровую среду в обществе;

привлечение в районный (городской) отдел
образования о награждении кандидата из
числа педагогических кадров учреждения
государственными и отраслевыми наградами;

обеспечение дошкольного образования о
техническом оснащении учреждения учебно-
методическими наглядными пособиями, спортивным
инвентарем, игрушками и музыкальными
инструментами для укрепления материально-технической
базы учреждения до предела;

принятие мер по выделению необходимых средств на
закупку здорового и безопасного питания в учреждении и
обеспечение питания в соответствии с санитарными
требованиями;

организация за деятельностью брокерской комиссии
по защите прав граждан;

организация приема обращений, связанным с организацией
полное рассмотрение и исполнение писем,
жалоб и заявлений, поступивших в учреждение в
установленном порядке; организация качественной
работы в дошкольном образовании; достигать;
результатов региональными ЛПУ;

контроль за медицинским осмотром сотрудников учащих учреждения; работа с родителями в подготовке детей к школе;

обеспечить строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, техники и пожарной безопасности в учреждении.

2. Должен знать:

Нормативно-правовые документы, касающиеся дошкольного образования и их содержания;

Педагогика, психология и физиология дошкольного образования;

обеспечить согласование с районным (городским) отделом дошкольного образования;

способы налаживания сотрудничества с органами местного самоуправления, общественными организациями, родителями в интересах развития системы дошкольного образования.

Внедрение и постоянное совершенствование государственных учебных программ и вариативных (альтернативных) программ, учебных пособий «Государственные требования развития младшего дошкольного возраста» и «Первый шаг» с учетом индивидуальных потребностей ребенка, пути повышения

контроль за своевременным и качественным выполнением задач, поставленных перед сотрудниками учреждения методами подбора и расстановки кадров, порядка повышения квалификации и переподготовки;

придерживаться требований коллективного договора, работать через формирование здоровой конкурентной среды в сообществе, укрепление гармонии и солидарности;

Соблюдение санитарно-гигиенических требований Республики Узбекистан, основ трудового законодательства, правил охраны труда, технических и пожарных правил.

привлекать дополнительные материальные и финансовые ресурсы для учета, хранения и пополнения материально-технической базы, соблюдения правил санитарии и охраны труда, учета и хранения документов, осуществления

предоставленных уставом учреждения верховная

требования:

Уч. должно иметь степень бакалавра дошкольного или среднего профессионального образования и пройти курс профессиональной подготовки в дошкольном образовании;

Уч. должно знать один из иностранных языков и владеть навыками работы с информационными и коммуникационными технологиями;

Уч. должно иметь опыт преподавания, не менее трех лет в сфере образования или другого вида профессиональной деятельности;

Уч. должно знать следующие вопросы:

Какие мероприятия проводятся инструктажи в доо?

Каждый раз в году проводится инструктаж по технике безопасности и охране труда?

Какие проводятся методические указания по охране жизни и здоровья детей?

1.18 Роль и ведение Наблюдательного совета в дошкольных образовательных организациях

ПЛАН

1.18.1 Роль и ведение Наблюдательного совета

1.18.2 Задачи Наблюдательного совета в дошкольном образовании

1.18.3 Структура Наблюдательного совета.

1.18.4 Положение о наблюдательных советах в дошкольных образовательных учреждениях.

1.18.1 Роль и ведение Наблюдательного совета

Наблюдательные советы, сотрудничающие с дошкольными образовательными организациями, призваны способствовать развитию и разностороннему развитию детей, оказывая поддержку в педагогической, интеллектуальной и финансовой деятельности детского сада.

В круг решаемых советом задач входят:

- привлечение внебюджетных средств;
- разработка программ совместной работы с руководством учреждения;
- действия, направленные на обеспечение повышения качества развития дошкольников;
- материальная поддержка малоимущих воспитанников;
- распределение и контроль внебюджетных средств;
- содействие расширению материально-технической базы;
- активное участие в работах по благоустройству территории, озеленению и других проектах;
- организация мероприятий по улучшению питания;
- представление интересов дошкольной организации районных и городских административных органов.

Работа попечительского совета в детском саду проводится при тесном сотрудничестве с его администрацией, решения попечителей по вопросам, находящимся за пределами его полномочий, должны иметь консультативный или рекомендательный характер. Бюджет формируется за счет добровольных пожертвований родителей или иных физических лиц, а также спонсорской помощи от организаций.

Деятельность попечительского совета в детском саду регламентируется рядом документов от федеральных органов до локальных актов учреждения. Состав нормативно-правовой базы зависит от организационно-правового статуса.

Часть структуры детского учреждения

Это наиболее часто встречающаяся организационно-правовая форма. Совет не имеет юридического лица, функционирует как орган самоуправления при ДОУ. Основным документом, определяющим его деятельность, является положение о попечительском совете в ДОУ, утвержденное на общем собрании коллектива.

Преимущества этой формы состоят в возможности привлечения большого числа родителей как заинтересованных в улучшении качества образования детей.

Совет действует на добровольных началах без возмездной работы. Из недостатков можно назвать

- зависимость привлечения на безвозмездной основе от финансовой отчетности;
- отсутствие официальных бухгалтерских документов;
- необходимость предоставлять регулярные отчеты директору совета детского сада;
- невозможность средств накапливаться на расчетном

Попечительская организация

Попечительская организация представляет собой общественное объединение родителей и других физических лиц, созданное в целях поддержки деятельности дошкольного учреждения. Совет действует на основании устава и взаимодействует с образовательным учреждением на основании договора о сотрудничестве. Совет не регистрирует юридический статус, но имеет право привлекать специалистов по финансовой деятельности с возможностью выплаты им заработной платы. Основными задачами попечительского совета в детском саду являются: привлечение спонсорской помощи, это позволяет избежать проблем с финансовыми и юридическими органами.

В отличие от образования юридического лица совет не имеет права и полномочий, что существенно ограничивает его возможности. Попечитель имеет право открывать расчетный счет только при бухгалтерии или централизованной бухгалтерии образовательных организаций, что осложняет управление собранными средствами.

Попечительское юридическое лицо

Попечительское юридическое лицо имеет статус юридического объединения с данным статусом имеет устав, юридический адрес и расчетный счет. У попечительского юридического лица нет сотрудников и собственный фонд оплаты труда. Такие организации могут сотрудничать с несколькими образовательными учреждениями.

Уставную деятельность попечитель реализует на основании договора о сотрудничестве между общественной организацией (партнерством, фондом и др.) и ДОУ.

Попечительская организация в форме некоммерческого партнерства – юридического лица – предоставляет возможность аккумулировать собранные средства на собственном расчетном счете и распоряжаться ими на казначейское сопровождение, обязательное для всех организаций.



Виды организационно-правовых форм

Состав попечительского совета

Как правило, инициатором создания попечительского совета выступает группа активных родителей. Первоначальный состав формируется из представителей педагогического коллектива и инициативной группы. Полномочия регламентированы положением о попечительском совете в ДОУ или уставом совета в зависимости от организационно-правовой формы. Положение содержит информацию о структуре, количестве членов и порядке работы.

Пример структуры:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены совета.

Формирование состава

Формируется на добровольной основе по инициативе родителей кандидатов. Как правило, состав совета не превышает 15 человек, однако он не должен превышать 3 представителей. Ввиду того, что совет является органом, он может периодически обновляться. Периодичность смены совета и порядок формирования совета прописываются в уставе дошкольной организации. Срок полномочий совета обычно назначается от 3 до 5 лет. Процедура назначения председателя в назначенном статусе определяется на решении совета.

Выбор кандидатов осуществляется на основании заявления. Преимущество при приеме отдается кандидатам, обладающим специальными знаниями в юридических, финансовых и других областях, которые необходимы для полноценной работы совета. Приветствуются наличие общественного опыта и высокий социальный статус кандидата.

Работа попечительского совета в детском саду осуществляется как правило, не реже одного раза в квартал. На первом заседании избирается председатель, при его отсутствии полномочия исполняет секретарь. На повестке дня – принятие решений по вопросам расходования внебюджетных средств, утверждение расходов, создание ревизионной комиссии, действующей при совете. Также разрабатывается план работы совета детского сада при участии подсовета.

Деятельность

Деятельность попечительского совета в ДОУ – основной задачей является регламентация его деятельности. В уставе организации формулируются основные цели, задачи и функции. Также определяются структура, состав и порядок работы. В документе даны образцы основных форм внутренней работы.

К сожалению, не всегда деятельность неочевидна отмечена участием и благодарностью родителей. Не забудем напомнить, что рядом с ними бескорыстно трудится коллектив неравнодушных людей, для которых повышение качества жизни юного поколения не пустые слова, а реальная их нелегкой работы.

Контрольные вопросы.

1. Каким документом считается протокол наблюдательного совета?
2. Какова роль наблюдательного совета в дошк.
3. Из скольких человек должен состоять наблюдательный совет?

§ 11 Положение о здоровом и безопасном питании дошкольников. ПЛАН.

1. Основные цели и задачи организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании.
2. Основные требования к организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании.
3. Организуйте здоровое и безопасное питание дошкольных учреждений.
4. Определение стоимости ежедневного питания детей в дошкольном образовании.
5. Организация питания дошкольного персонала.
6. Обязанности персонала, занимающегося организацией здорового и безопасного питания детей в дошкольном образовании.

2019 года 19 июля вышло постановление каб. мин. № 248 «О совершенствовании деятельности дошкольных образовательных учреждений». приложение 4 к настоящих резолюции разработано положение о здоровом и безопасном

детей дошкольного возраста, которое состоит из следующих пунктов:

цели и задачи организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании.

цели организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании - обеспечение здорового и безопасного питания детей, приготовление качественной еды в соответствии с санитарно-гигиеническими условиями приема пищи.

задачами организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании являются:

обеспечение питания школьников в соответствии с санитарными правилами, нормами и требованиями к организации питания

обеспечение студентов качественными продуктами

обеспечение безопасности и качества пищевых продуктов и питания;

предотвращение распространения инфекционных заболеваний и пищевого происхождения у приемных детей;

формирование у студентов навыков здорового питания;

требования к организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании

требования к организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании:

обеспечение здорового и безопасного питания школьников в соответствии с санитарными нормами и требованиями к организации питания

обеспечение здорового и безопасного питания воспитанников в соответствии с санитарными нормами и требованиями к организации питания

обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий по предотвращению пищевого происхождения

ответственность за организацию здорового и безопасного питания несут соответствующие хокимы районов

руководители районных (городских) отделов образования и организации общественных

образовательных учреждений, а также руководители образовательных учреждений.

Пропаганда здорового и безопасного питания в дошкольном образовании

Организация здорового и безопасного питания на кухне осуществляется на основе режима питания, составленного с учетом физиологического возраста учащихся, приложение 1 к настоящему Положению. Бунда:

На основе стандартного питания, предусмотренного Министерством народного образования Республики Узбекистан, заранее готовится десятидневное ориентировочное питание для школьников;

питание готовится медсестрой в присутствии повара дошкольного образовательного учреждения и заведующего складом или кладовщика до 16.00 следующего рабочего дня в зависимости от количества воспитанников текущего дня;

на основе приема пищи еда на следующий день доставляется на кухню заведующим склада или владельцем склада в присутствии дежурной медсестры или сиделки до конца рабочего дня;

рацион составляется в двух экземплярах пропорционально количеству приемных детей в предыдущий день, без учета среднего количества потребляемой пищи в день на каждого приемного ребенка и их стоимости;

если количество учеников, прибывающих в дошкольное образовательное учреждение до 9.00 часов сегодняшнего утра отличается на 5% и более от количества учеников, предоставленных в питание, рацион будет изменен на основании уведомлений групповых воспитателей о количестве учеников;

правильность диеты согласно санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормам подтверждается подписью медсестры и заведующего дошкольным учреждением;

один экземпляр еды передается медсестре, а второй - на кухню;

виды блюд, которые готовятся ежедневно, и количество еды на одного ученика фиксируются в специальной книге раздачи еды;

питание для приемных детей готовится, хранится и выдается в соответствии с правилами технологии питания; рацион формируется путем последовательного написания блюд, начиная с хлеба и заканчивая солью.

Разное количество пищи, потребляемое на одного ребенка при приготовлении дневного питания, должно соответствовать размеру средств, предусмотренных на питание в смете дошкольного учреждения.

Питание для краткосрочных групп в дошкольном учреждении разрабатывается и утверждается отдельно.

Рационы питания для дошкольного образования каждые две недели предварительно пронумерованы, подписаны директором и бухгалтером дошкольного образования, пронумерованы печатью и занесены в отдельную книгу.

В дошкольном образовательном учреждении создается комиссия (далее - тормозная комиссия) по изучению питания и пищевых продуктов.

Председателем тормозной комиссии принимается отдельно на заседании тормозной комиссии принимаются отдельно на заседании тормозной комиссии.

Председателем тормозной комиссии, в которую входят воспитатель, повар, председатель профкома, родители воспитанников или их заместители (родители), представители включены в качестве

комиссия по тормозам регулярно проверяет качество еды, получаемой на кухне. Результаты исследования заносятся в отдельную тормозную книжку в соответствии с настоящим Положением.

Тормозная книжка заполняется в установленном порядке в отношении качества, вкусовых качествах, ежедневном количестве еды, разрешении на раздачу еды и ежедневно проверяется подписью медсестры.

В установленном тормозной книжке следят члены тормозной комиссии.

Тормозная книжка должна быть прошита, пронумерована, подписана и скреплена печатью руководителя учреждения.

На первой странице тормозной книжки должна быть выписка из приказа об утверждении тормозной книжки. Книга пронумерована, прошита, подписана и скреплена печатью заведующего дошкольным учреждением с указанием его фамилии, имени, отчества и даты. должно быть.

В целях обеспечения безопасного питания детей в дошкольном образовании ведется реестр скоропортящихся пищевых продуктов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Реестр скоропортящихся пищевых продуктов содержит информацию о времени производства, времени поступления продукта и сроке годности. Блокнот должен быть пронумерован, прошит, подписан и проштампован руководителем дошкольного учреждения с указанием его фамилии, имени, отчества и даты. На первой странице записной книжки должна быть таблица сроков хранения скоропортящихся продуктов.

Заведующий дошкольным учреждением и медсестра несут прямую ответственность за ведение реестра скоропортящихся пищевых продуктов.

Ежедневная еда на кухне ежедневно отбирается дошкольной медсестрой за 15-20 минут до того, как ее раздают ученикам.

Образец помещается в чистый контейнер и хранится в течение целого дня в холодильнике или в других условиях, не влияющих на качество образца, с этикеткой на верхней части контейнера с указанием названия продукта, способа приготовления и времени отбора образца.

Принесенные в дошкольное учреждение продукты питания принимаются заведующим складом учреждения после рассмотрения членами тормозной комиссии.

При приеме продуктов питания члены тормозной комиссии учитывают наличие документов, гарантирующих качество продуктов (сертификат, маркировка), цену, указанную в договоре, и соответствие описанию продукта.

Пищевые продукты хранятся и потребляются с учетом санитарных правил, норм и гигиенических норм.

Принесенные на склад продовольственные товары, приносимые на склад и выданные на кухню в соответствии с дневным рационом, фиксируются в реестр пищевых продуктов, хранящихся на складе, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Заведующий складом несет прямую ответственность за ведение реестра.

В реестре продуктов питания, хранящихся на складе, фиксируются продукты питания, принесенные на склад и выданные на кухню, фиксируются поименно. В этом случае для каждого продукта питания ведется отдельный лист.

В реестре продуктов на складе определяется ежедневно. На складе продовольственная книжка должна быть пронумерована, прошита, подписана и опечатана руководителем дошкольного учреждения с указанием его фамилии, имени, отчества и даты.

Ведение питания детей в дошкольных учреждениях по санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормам анализируется ежемесячно, а результаты анализа деятельности государственных учреждений - к 5-му числу месяца, следующего за окончанием квартала. Обеспечение и ведение возложены на районные (городские) управления.

Определение стоимости ежедневного питания детей в дошкольном образовании

Обеспечение и безопасное питание детей в дошкольном образовании организуется финансовыми управлениями территориальных (городских) районов с учетом выделенных на закупку продуктов питания.

На основании указанную в бюджете дошкольного образования на квартал на количество рабочих дней в квартале, определяется сумма потраченных в день в учреждении денег.

На основании этой суммы определяется стоимость питания. За время пребывания воспитанников в дошкольном учреждении направляется также на питание воспитанников. При этом количество

питания, предоставляемого каждому воспитаннику на весь режим питания, должно соответствовать установленным ежедневным санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормам.

При кормлении детей в дошкольном образовании за счет спонсорской помощи физических и юридических лиц и внебюджетных средств учреждения дневной рацион детей должен превышать норм, установленных и соответствующих санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормативами.

Организация питания дошкольного персонала

Организация питания работников дошкольного образовательного учреждения в данном учреждении осуществляется на платной основе в соответствии с соглашением между руководителем дошкольного образовательного учреждения и работником.

Персоналу дошкольного учреждения предоставляется первая еда, чай и хлеб на обед в соответствии с диетой.

В рационе указывается количество фактически съеденной работниками, количество и стоимость потребленной для них пищи.

Размер ежемесячной оплаты питания работников в текущем месяце за счет дошкольного учреждения определяется путем деления количества еды, потребленной работниками на рациионе предыдущего месяца, на среднесписочную численность фактически работающих работников.

Плата за питание в дошкольном учреждении уплачивается в банки не позднее 10 числа текущего месяца, а копии документа, подтверждающего оплату (квитанция) представляется в дошкольное учреждение.

При расчете размера оплаты питания в дошкольном учреждении учитывается только количество рабочих дней работника.

36. Выплаты работникам за питание в дошкольном образовательном учреждении направляются на возмещение стоимости питания.

Организация питания персонала, занимающегося организацией и безопасного питания детей в дошкольном образовании

Лица, работающие в дошкольном учреждении: дает общие сведения по организации здорового и безопасного питания и бесперебойного снабжения их продуктами питания и заключает договоры на закупку продуктов питания за счет средств, выделенных из государственного бюджета на период пребывания воспитанника в дошкольном образовании.

Лица, работающие в бухгалтерии дошкольного образовательного учреждения: определяют стоимость ежедневного питания воспитанника, нумерацию, опечатывание продуктовой книжки учета продуктов на складе, выполнение договоров с поставщиками продуктов питания и в соответствии с утвержденной в дошкольном образовательном учреждении системой своевременную и полную выплату компенсации за питание, в котором находится;

Лица, работающие в отделе питания: отчитываются на родительских собраниях о количестве продуктов питания, приготовленных для здорового и безопасного питания детей, об уровне обеспеченности питания, указанными в санитарных правилах, нормативах и гигиенических нормах;

Лица, входящие в состав тормозной комиссии в дошкольном образовательном учреждении, при необходимости вносят предложения в состав, координирует работу тормозной комиссии.

Лица, работающие в качестве младшего воспитателя: контролирует разнообразие питания в соответствии с санитарными правилами, нормами и гигиеническими нормами, работу кухни и склада с учетом санитарных правил, норм и гигиенических норм; контролирует качество еды, соблюдение правил хранения и приготовления еды, правильное распределение еды при приготовлении еды, вес и качество еды, качество еды в соответствии с установленными нормами.

Лица, работающие в качестве старшего воспитателя: контролирует питание школьников согласно утвержденному плану питания.

Лица, работающие в качестве заведующего дошкольным учреждением: контролирует питание школьников согласно утвержденному плану питания.

ведет декадный отчет об обеспечении основных продуктами питания в соответствии с санитарными правилами, нормами и гигиеническими нормами; анализирует состав и энергетическую ценность продуктов, входящих в рацион, на основе сводных отчетов;

обеспечивает отбор проб пищевых продуктов, их регистрацию органолептически (запах, вкус, вид) и красочность образцов пищевых продуктов в соответствии с требованиями;

готовит еду в сотрудничестве с заведующим складом и поваром; один раз в три года для повышения навыков здорового и безопасного питания в дошкольном образовании.

Дошкольный повар: готовит блюда на основе рациона дошкольного учреждения в соответствии с технологией приготовления; распределяет и распределяет питание по возрасту учеников; участвует в составлении дневного рациона; обеспечивает правильное хранение и правильное потребление пищи на диетической основе;

осуществляет первичную и термическую обработку продуктов при варке;

изучает характеристики и биологическую ценность различных пищевых продуктов и определяет их качество органолептическими методами;

строго соблюдать правила безопасности при использовании термического, весового, холодильного и другого оборудования;

один раз в три года для повышения навыков здорового и безопасного питания в дошкольном образовании. Заведующий складом дошкольного образования (кладовщик): организует прием продуктов питания, размещает их на складе и соблюдает санитарные правила, нормы и нормы гигиены при хранении; участвует в составлении дневного рациона; участвует в формировании заказов поставщикам; ведет учет количества пищевых остатков на складе; обеспечивает наличие всеми видами продуктов питания, указанными в ежедневном рационе;

проверяет соответствие продуктов питания, доставляемых поставщиками, накладной, измеряет их вес и качество;

ведет учет продуктов питания на складе, хранит продукты в соответствии с качественными характеристиками, сроком службы; ведет реестр продуктов питания, хранящихся на складе.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

1. На каком основании было утверждено Положение о здоровом и безопасном питании дошкольников?

2. Каковы цели и задачи организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании?

3. Каковы требования к организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании?

4. Каковы обязанности персонала по обеспечению здорового и безопасного питания дошкольников?

§ 12 Конвенция о правах ребенка.

ПЛАН.

1. Поддержание конвенции о правах ребёнка.

2. Права и обязанности ребенка.

Конвенция о правах ребенка (КПР) получила самое широкое международное признание из всех документов по правам человека: ее ратифицировали все страны мира за исключением двух. Конвенция объединяет весь спектр прав человека: гражданских, политических, экономических, социальных и культурных прав – относящихся к детям в одном документе. Конвенция была принята Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года и вступила в силу в сентябре 1990 года.

11 статья Конвенции излагаются права человека, которыми обладает каждый ребенок в возрасте до 18 лет и которые должны защищаться и уважаться.

Конвенция ООН о правах ребёнка — международный документ, определяющий права детей в

государствах-участниках. Конвенция о правах ребенка является первым и основным международно-правовым документом обязательного характера, посвященным широкому спектру прав ребёнка.

Статья 1

Считает ребенком «каждое человеческое существо до достижения 18-летнего возраста», если по закону страны совершеннолетие не достигается ранее.

Статья 2

Все права, предусмотренные настоящей конвенцией, обеспечиваются за каждым ребенком без какой-либо дискриминации.

Статья 3

Во всех действиях в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.

Статья 5

Государства-участники уважают ответственность, права и обязанности родителей и членов расширенной семьи.

Статья 6

Каждый ребенок имеет неотъемлемое право на жизнь.

Статья 7

Ребенок имеет право на имя и на приобретение гражданства, а также право знать своих родителей и право на их заботу.

Статья 8

Ребенок имеет право на сохранение своей индивидуальности и на гражданство.

Статья 9

Ребенок имеет право не разлучаться со своими родителями, за исключением случаев, когда компетентные органы, суд или

судом по решению, определяют, что такое разлучение отвечает наилучшим интересам ребенка.

Статья 10

Ребенок имеет право выражать свои собственные взгляды по вопросам, затрагивающим ребенка, причем взглядам ребенка уделяется должное внимание.

Статья 11

Ребенок имеет право свободно выражать свое мнение; это включает свободу искать, получать и передавать информацию и идеи любого рода.

Статья 12

Ребенок имеет право на свободу мысли, совести и религии.

Статья 13

Ребенок имеет право на свободу ассоциации и свободу мирных собраний.

Статья 14

Каждый ребенок не может быть объектом произвольного вмешательства во исполнение его права на жизнь, семейную жизнь, неприкосновенность жилища, свободу корреспонденции, или незаконного посягательства на честь и репутацию.

Статья 15

Государства-участники обеспечивают право ребенка на получение информации и материалам из различных национальных и международных источников.

Статья 16

Дети несут основную ответственность за воспитание и развитие ребенка.

Статья 17

Государства-участники принимают все необходимые законодательные, административные, социальные и

просветительные меры с целью защиты ребенка от всех форм физического или психологического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы или небрежного обращения, грубого обращения или эксплуатации.

Статья 24

Ребенок имеет право на пользование наивысшим и совершенным уровнем услугами системы здравоохранения, средствами лечения болезней и восстановления здоровья, а также на получение первичного и последующего ухода, включая медико-санитарную помощь.

Статья 26

Каждый ребенок имеет право пользоваться высшим уровнем социального обеспечения.

Статья 27

Каждый ребенок имеет право на уровень жизни, необходимый для его физического, умственного, духовного, культурного, нравственного и социального развития.

Статья 28

Ребенок имеет право на образование. С этой целью государства-участники вводят бесплатное и обязательное начальное образование и поощряют развитие различных форм среднего образования, как общего, так и профессионального. Государства-участники обеспечивают его доступность для всех детей. Школьная дисциплина должна поддерживаться с помощью методов, отражающих уважение человеческого достоинства ребенка. Образование должно быть направлено на развитие личности, талантов и умственных и физических способностей ребенка, на воспитание уважения к правам человека и основным свободам, на подготовку ребенка к сознательной жизни в обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия и воспитания уважения к окружающей природе.

Статья 30

Ребенок имеет право пользоваться своей культурой.

Статья 31

Ребенок имеет право на отдых и досуг, право участвовать в играх и развлекательных мероприятиях и свободно занимать в культурной жизни и заниматься искусством.

Статья 32

Ребенок имеет право на защиту от экономической эксплуатации и от выполнения любой работы, которая может нанести опасность для его здоровья или служить препятствием в получении им образования, либо наносить вред здоровью и развитию.

Статья 33

Ребенок имеет право на защиту от незаконного употребления наркотических средств.

Статья 34

Государства-участники обязуются защищать ребенка от всех форм сексуальной эксплуатации и сексуального насилия, использования детей в проституции или в другой порнографической сексуальной практике, в порнографии и в производстве порнографических материалов.

Статья 35

Государства-участники обязуются принимать все необходимые меры с целью обеспечения защиты затрагиваемых детей от конфликта детей и ухода за ними.

Статья 36

Каждому ребенку, который обвиняется в совершении преступления или преступления, гарантируется презумпция невиновности до тех пор, пока вина его не будет доказана, а также право на правовую помощь при подготовке и осуществлении защиты, свобода от принуждения к даче свидетельских показаний или признанию вины, полное уважение его личной личности и обращение с учетом его возраста, личности и благосостояния. Дети, не достигшие 18-летнего возраста, не могут быть приговорены к смертной казни.

казни или пожизненному тюремному заключению
возможности досрочного освобождения.

Контрольные вопросы.

1. Когда была принята конвенция о правах ребёнка?
2. Какие права у ребёнка должны быть защищены законом?
3. Что такое конвенция своими словами?
4. Когда Узбекистан подписал Конвенцию о правах ребёнка?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ГЛАВЕ III

1. Анализ представления о содержании, основных
2. Анализ и подотраслевых показателей государственных
3. Анализ и развитию детей раннего и дошкольного возраста.
4. Цели, задачи и основные принципы государственной
5. Анализ программы «Первый шаг». В нем исследуется
6. Анализ возрастными группами и требованиями к
7. Анализ ребенка.

8. Компетентностный подход в обучении дошкольников
9. Анализ в формировании способов деятельности,
10. Анализ для подготовки личности растущего ребенка к
11. Анализ решения в ней жизненно важных вопросов, связанных с
12. Анализ нравственных норм и ценностей, общением с
13. Анализ людей, построением образа «я».

14. Анализ распорядка дня в организации жизни
15. Анализ Будет предоставлена информация о различиях в
16. Анализ дня в разных возрастных группах и о том, что будет
17. Анализ в государственной программе «Первый шаг».
18. Анализ в разных возрастных группах

Контрольные вопросы:

1. Расскажите о содержании государственных требований.
2. Анализ развития государственных требований, а также
3. Анализ расскажите о.
4. Расскажите о задачах государственных требований.
5. Анализ показателей (показателях), приведенных в
6. Анализ государственных требованиях предоставьте информацию.
7. Предоставьте информацию о контроле знаний детей.
8. Анализ утверждается государственная программа "Первый
9. Анализ
10. Анализ отраслевых компетенций имеет государственная
11. Анализ программа?
12. Анализ развитие ребенка на основе государственной
13. Анализ государственной программы "Первый шаг" расскажите о карте.

ТЕСТЫ

1. Когда была утверждена государственная программа дошкольного образования «Первый шаг»?

А) Программа утверждена постановлением Министерства дошкольного образования Республики Узбекистан №4 от 7 июля 2018 года и рекомендована к публикации;

- В) Август 2018 г.
- С) октябрь 2018 г.
- Д) июль 2018

2. Кто являются авторами государственной программы дошкольного образования «Первый шаг»?

- А) И.В. Грошева, Л.Г. Евстафьева, Д.Т. Максумудова, Ш.Е. Набиханова, С.В. Пак, Г.Е. Джанпеисова
- В) И.В. Грошева, Л.Г. Евстафьева
- С) Члены правления
- Д) Министерство дошкольного образования

3. Из скольких глав состоит государственная учебная программа дошкольного образовательного учреждения первого ступени?

- А) Состоит из 6 глав
- В) Состоит из 5 глав
- С) Состоит из 4 глав
- Д) Состоит из 3-х глав

4. Как называется глава 1 государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

- А) Общие правила
- В) Цели и принципы образовательной деятельности в ВТС
- С) Учебная деятельность
- Д) Организация развивающей среды.

5. Как называется Глава 2 государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

- А) Цели и принципы образовательного процесса МТН
- В) Грамотный подход к обучению дошкольников

Основные правила.

Приложения

Как называется 3-я глава государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

Грамотный подход к обучению дошкольников
создание развивающей среды.

Основные правила.

Приложения

Как называется глава 4 государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

Учебная деятельность

Основные правила

Цели и принципы образовательной деятельности в

организация развивающей среды.

Как называется глава 5 государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

Адаптация ребенка в области развития

Цели и принципы образовательной деятельности в

Учебная деятельность

Организация развивающей среды

Как называется глава 6 государственной учебной программы дошкольного образовательного учреждения «Первый шаг»?

создание среды развития

Цели и принципы образовательной деятельности в

Учебная деятельность

Основные правила

Коммуникативная компетентность....

Умение использовать средства общения в разных

ситуациях.

В) учитывать мнение родителей о дошкольном учреждении.

С) Обучение родителей вопросам раннего развития

Д) создание благоприятной среды для развития и социальной адаптации ребенка.

11. Игровая компетентность....

А) Творческое использование ребенком опыта, знаний и умений в процессе игры и ее организации. Это основа учебного процесса.

В) Демонстрирует физическую активность в соответствии со своими способностями и возрастными стандартами физического развития.

С) знает, как последовательно и целенаправленно выполнять различные виды мобильности.

Д) использует мелкую моторику в различных жизненных и учебных ситуациях.

12. Социальная компетентность....

А) Умение вести себя в соответствии с правилами и нормами этики при общении со взрослыми и сверстниками в жизненных ситуациях.

В) проявляет интерес к искусству и культуре.

С) ценит национальные традиции и воспринимает их как часть повседневной жизни.

Д) самостоятельно выражает предпочтение тому или иному виду искусства.

13. Когнитивная компетентность....

А) сознательно воспринимать окружающий мир и использовать полученные знания, навыки, умения и ценности для решения учебных и практических задач.

В) управляет своими эмоциями и выражает их в зависимости от ситуации.

С) различает чувства других и соответствующим образом на них реагирует.

Д) общается со взрослыми и сверстниками в зависимости от ситуации.

11. В какой строке правильно обозначена компетенция в области «Физическое развитие и формирование здорового образа жизни»?

А) Демонстрирует физическую активность в соответствии со своими способностями и возрастными стандартами физического развития.

В) понимает простые связи между объектами, явлениями и воспринимает их как единое целое.

С) знает числа, знает арифметику и применяет их в жизни.

Д) Работает в соответствии с пространством, формой и размером.

12. В какой строке правильно обозначена компетенция в области «Навыки речи, общения, чтения и письма»?

А) слышит и понимает речь.

В) демонстрирует физическую активность в соответствии со своими способностями и возрастными стандартами физического развития;

С) Умеет, как последовательно и целенаправленно выполнять различные виды мобильности;

Д) использует мелкую моторику в различных жизненных и учебных ситуациях

13. В какой строке правильно обозначена компетенция в области «Развитие познавательного процесса»?

А) Демонстрирует активный интерес к учебе.

В) самостоятельно выражает предпочтение тому или иному виду искусства;

С) использует полученные знания и навыки для реализации собственных творческих планов в различных жизненных ситуациях;

Д) понимает роль человеческого творчества в современном мире.

14. В какой строке правильно обозначена компетенция в области «Творческое развитие»?

А) Демонстрирует интерес к искусству и культуре

В) знает числа, расчеты и применяет их в жизни;

С) работает в соответствии с пространством, формой и размером.

D) производит элементарные математические вычисления;

17. Какие типы планирования используются в учебном процессе?

- A) ежегодная тематическая, еженедельная
- B) Четверть
- C) полгода
- D) дневник

18. В каком из следующих документов сформулированы задачи по утверждению основных параметров организации краткосрочных групп по подготовке детей к школьному обучению в дошкольных образовательных учреждениях на 2017-2021 годы?

A. В Постановлении Президента Республики Узбекистан от 29 декабря 2016 г. № ПП-2707 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы дошкольного образования на 2017-2021 гг.»

B. Постановление Президента Республики Узбекистан от 9 сентября 2017 г. № ПП-3261 «О мерах по коренному совершенствованию системы дошкольного образования».

C. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 18 июля 2017 года № 515 «Об организации Государственной инспекции по контролю качества в образовании при Кабинете Министров Республики Узбекистан».

19. Какие из следующих документов считаются нормативными правовыми документами?

A. Конституция Республики Узбекистан; Законы Республики Узбекистан; Постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан; Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан; Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан; приказы и постановления министерств, государственных комитетов и агентств; решения органов местного публичного управления.

B. Конституция Республики Узбекистан; Законы Республики Узбекистан; Постановления палат Олий Мажлиса

Республики Узбекистан; Решения Высшего судебного совета Республики Узбекистан.

C. Конституция Республики Узбекистан; решения органов местного публичного управления; указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан; постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан; приказы и постановления министерств, государственных комитетов и агентств; решения органов местного публичного управления.

D. Конституция и законы Республики Узбекистан; постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан; указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан; постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан; приказы и постановления министерств, государственных комитетов и агентств; решения органов местного публичного управления.

E. Конституция и законы Республики Узбекистан; указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан; постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан; приказы и постановления министерств, государственных комитетов и агентств; решения органов местного публичного управления.

F. Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан являются законодательством.

G. Когда был принят Закон Республики Узбекистан «О дошкольном образовании»?

A. 29 декабря 2019 года.

B. 9 сентября 2020 года.

C. 29 декабря 2019 года.

D. Сколько глав и статей в Законе Республики Узбекистан «О дошкольном образовании и воспитании»?

A. 11 глав, статьи 58

B. 11 глав, статьи 59

C. 12 глав, статьи 58

D. Каковы права законных представителей ребенка?

A. Все ответы правильные.

B. Защита прав и законных интересов ребенка; выбрать для ребенка форму дошкольного образования и язык обучения

C. Выбрать для ребенка форму дошкольного образования и язык обучения; от администрации дошкольных образовательных учреждений и требовать создания необходимых условий, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан

D. Когда был принят Постановление Президента Республики Узбекистан «Об утверждении Концепции развития дошкольного образования Республики Узбекистан до 2025 года»?

A. 9 мая 2019 г.

В. 17 мая 2019 г.

С. 30 сентября 2019 г.

25. На чем основана Концепция развития дошкольного образования в Республике Узбекистан до 2030 года?

А. Повышение охвата детей дошкольным образованием.

В. Разработка программ и комплексных мероприятий по развитию дошкольного образования.

С. Обогащение материально-технической базы дошкольной образовательной организации.

26. Что предусмотрено Концепцией развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года?

А. Улучшение материально-технической базы организации дошкольного образования.

В. Обеспечение учебными материалами дошкольного образования.

С. Кадровое обеспечение дошкольных образовательных организаций.

27. Кто финансирует мероприятия, изложенные в Концепции развития системы дошкольного образования Республики Узбекистан до 2030 года?

А. Средства Государственного бюджета Республики Узбекистан Фонды развития дошкольного образования при Министерстве дошкольного образования Республики Узбекистан.

В. Через спонсоров.

С. благотворительные пожертвования физических и юридических лиц

28. Государственная дошкольная образовательная организация является:

А. Все ответы правильные.

В. Юридическим лицом, имеет печать и штамп с изображением Государственного герба Республики Узбекистан и своим наименованием на государственном языке, самостоятельный баланс, бюджет и внебюджетные денежные казначейские счета.

Г. Юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся в ее распоряжении, и может иметь печать и штамп со своим наименованием

29. Укажите цели и задачи дошкольной организации

А. обеспечение реализации права ребенка на образование; для поддержания и укрепления физического, психического и духовного развития ребенка

В. Обеспечение того, чтобы ребенок адаптировался к обществу и был готов к начальному образованию

Г. Создать безопасные условия для развития, воспитания и обучения детей

30. В государственных дошкольных учреждениях сколько детей должно быть в группах?

А. минимум 20 и максимум 30 детей;

В. не более 30 детей;

Г. от 20 до 25 детей;

31. Когда была принята конвенция о правах ребенка?

А. принято 20 ноября 1989 г. на 44/25 сессии генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций.

В. Принято 22 ноября 1990 г. на 44/25 сессии Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций.

Г. Принято 20 декабря 1989 г. на 44/25 сессии Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций.

32. Сколько частей и глав содержит конвенцию о правах ребенка?

А. Часть III состоит из 54 статей.

В. Часть VI состоит из 53 статей.

Г. Часть IV состоит из 55 статей.

33. Ребенок регистрируется при рождении и имеет право называться по имени и гражданству с момента рождения, а также, насколько это возможно, знать своих родителей и заботиться их заботой. верно. В какой статье перечислены права этого ребенка?

А. Статья 7

В. Статья 8.

Г. Статья 9

34.Какими способами государства-участники соглашаются давать образование своим детям?

А. Полное развитие личности ребенка, талантов, умственных и физических способностей.

В. Использование пособий по социальному обеспечению ребенка, включая социальное страхование.

С. От улучшенных услуг системы здравоохранения ребенка, лечения болезней.

35.Когда и на каком основании было утверждено Положение о здоровом и безопасном питании дошкольников?

А. 2019года 17 мая

В. 2018года 19 июня

С. 2019года 19 июля

36.Каковы цели и задачи организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании?

А. Обеспечение воспитанников качественными продуктами питания;обеспечение безопасности и качества пищевых продуктов и продуктов питания,обеспечение здорового и гармоничного роста детей, приготовление

В. Организация питания школьников в соответствии с установленными санитарными правилами, нормами и гигиеническими нормами

С. Обеспечение здорового и гармоничного роста детей, приготовление качественной еды на кухнях, создание гигиенических условий приема пищи.

37.Каковы требования к организации здорового и безопасного питания в дошкольном образовании?

А. Питание для приемных детей готовится, хранится и раздается в соответствии с правилами технологии питания

В. Ежедневное количество пищи, потребляемое из одного ребенка при приготовлении дневного питания, должно соответствовать размеру средств, предусмотренных на приобретение питания в смете дошкольного учреждения

С. Обеспечить здоровое и безопасное питание воспитанников при строгом соблюдении санитарно-гигиенических мероприятий и противоэпидемических мероприятий по обеспечению их безопасного питания

38.Какой индекс в приказе Министерства дошкольного образования Республики Узбекистан № 155 от 30 августа 2019 года определяет договоры, заключаемые с ГДОО и родителями?

А. 0102

В. 0103

С. 0302

39.Когда и как заключается договор между родителем и дошкольным учреждением?

А. При устроивание ребенка в детский сад родители заключают договор с детским дошкольным учреждением. Договор быть в двух экземплярах.

В. Родители подписывают устав по прибытии в дошкольное учреждение. составляется в единственном экземпляре.

С. Родители заключают договор с Центром общественных связей для получения направления на ребенка. Должен быть в двух экземплярах.

40.Определите обязанности ГДОО

А. а) в

В. Создавать необходимые и безопасные условия для жизни здоровья и жизни ребенка во время его пребывания в ГДОО и, а также для его полноценного развития, воспитания и обучения.

С. Разработать учебную программу в соответствии с государственными требованиями по развитию детей младшего дошкольного возраста на основе Государственной образовательной программы «Первый шаг», утвержденной Министерством

41.Основные цели Наблюдательного совета в дошкольном образовании.

А. контролировать выполнение поставленных в учреждении задач и достижение поставленных целей.

В. проведение опросов общественного мнения о деятельности руководителя учреждения, преподавателей и других сотрудников;

С. давать рекомендации в региональный отдел по повышению квалификации сотрудников учреждения

42. Основные задачи наблюдательного Совета

А. Избрать руководителя учреждения из числа кандидатов, выдвинутых региональным отделением, а также определить приоритеты развития учреждения при его увольнении.

В. Избрать руководителя дошкольного образовательного учреждения из числа кандидатов, выдвинутых районным (городским) отделом дошкольного образования.

С. Контролировать выполнение поставленных в учреждении задач и достижение поставленных целей

43. Каковы права совета по выполнению возложенных на него задач?

А. Запрашивать и получать информацию от руководителя учреждения о деятельности учреждения за соответствующий период

В. Давать рекомендации в региональный отдел по стимулированию сотрудников учреждения

С. Проведение опросов общественного мнения о деятельности руководителя учреждения, преподавателей и других сотрудников

44. Из скольких членов состоит наблюдательный совет?

А. Совет должен состоять из нечетного числа не менее 11 членов.

В. Совет должен состоять из нечетного числа не менее 13 членов.

С. Совет должен состоять из нечетного числа не менее 15 членов.

45. Определите порядок ознакомления работников дошкольного образования с должностными инструкциями.

А. Инструктаж персонала проводится по четырем направлениям.

В. Инструктаж персонала проводится по трем направлениям.

С. Инструктаж с персоналом - ведется по двум направлениям.

46. Сколько раз в год подтверждается должностная инструкция?

А. Должностная инструкция проводится один раз в год в начале учебного года (август-сентябрь) на общем производственном собрании.

В. Должностная инструкция проводится два раза в год в начале учебного года (август-декабрь) на общем производственном собрании.

С. Должностная инструкция проводится трижды в год в начале учебного года (с августа-декабря по март) на общем производственном собрании.

47. Когда были утверждены должностные инструкции на основные должности работников дошкольного образования?

А. В Приложении 26 к приказу Министерства дошкольного образования № 225 от 30 октября 2018 года.

В. В Приложении 26 к приказу Министерства дошкольного образования № 225 от 30 октября 2019 г.

С. В Приложении 26 к приказу Министерства дошкольного образования от 30 ноября 2018 г. № 205

48. Квалификационные требования на должность руководителя дошкольного образовательного учреждения

А. Иметь как минимум степень бакалавра дошкольного или высшего образования и пройти курс профессиональной переподготовки в дошкольном образовании

В. Иметь как минимум среднее специальное педагогическое образование в сфере дошкольного образования или прошли курс профессиональной переподготовки в сфере дошкольного образования;

С. Иметь степень магистра дошкольного или высшего образования и пройти курс профессиональной переподготовки в дошкольном образовании;

49. Квалификационные требования к должности воспитателя дошкольного образования

А. Должен иметь как минимум среднее специальное педагогическое образование в сфере дошкольного образования или пройти курс профессиональной переподготовки в сфере дошкольного образования.

В. иметь как минимум степень бакалавриата дошкольного или высшего образования и пройти курс профессиональной переподготовки в дошкольном образовании;

С. Иметь степень магистра дошкольного или высшего образования и пройти курс профессиональной переподготовки в дошкольном образовании;

50. Определите порядок ознакомления работников дошкольного образования с должностными инструкциями.

А. Инструктаж персонала проводится по четырем направлениям.

В. Инструктаж персонала проводится по трем направлениям.

С. Инструктаж с персоналом - ведется по двум направлениям.

ГЛОССАРИЙ

Дошкольное воспитание – это комплексный процесс, направленный на всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их интересов, одаренности, индивидуальных психических и физических особенностей, культурных потребностей, а также на формирование нравственных норм, приобретение жизненных и социальных опыта;

развитие - изменения строения тела, психики и поведения человека вследствие биологических процессов и влияния окружающей среды;

поле развития - конкретные направления в развитии ребенка;

ожидаемый результат - показатель ожидаемых знаний, навыков и квалификации детей;

комплекс детского образования - знания, умения и навыки, ценности ребенка, достаточные для целенаправленного выполнения задач, характерных для определенного возрастного периода;

интеграция — связь содержательных компонентов в обучении и развитии ребенка;

инклюзивное образование – процесс, обеспечивающий равноправное обучение и воспитание с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей детей;

рефлексивная деятельность - процесс формирования умозаключений на основе осмысления ребенком и самостоятельного анализа его понятий и действий;

Понятие «Я» представляет собой систему осознанных представлений ребенка о себе, часть его рефлексивной деятельности.

Закон - юридический акт:

принятый высшим представительным органом государственной власти либо непосредственным управлением населения;

регулирующий наиболее важные общественные отношения;

- обладающий наибольшей юридической силой по отношению к нормативным актам всех иных органов государства. По значимости содержащихся в законе норм они делятся на:

- конституционные;
- органические;
- обыкновенные, которые в свою очередь подразделяются на кодификационные и текущие законы;
- чрезвычайные законы.

Компетенция - сложная категория. В юридической науке понятие «компетенция» (если его используют применительно к анализу взаимоотношений между такими публично-правовыми образованиями. Таким образом, понятие «компетенция» в рассматриваемом случае складывается из предметов ведения и полномочий

Нормативно-правовой акт - закон, кодекс, постановление, инструкция и другое властное предписание государственных органов, которое устанавливает, изменяет или отменяет нормы права. Предписания нормативно-правовых актов носят общий характер и направлены на регулирование определенного вида общественных отношений.

Официальный документ - документ, составленный, выданный или находящийся в обороте государственных/муниципальных органов, учреждений, организаций и предприятий и отвечающий определенным требованиям.

Полномочия - это вторая важнейшая составляющая понятия компетенции. Полномочие традиционно складывается из двух взаимосвязанных элементов - права и обязанности. Если речь идет о таких публичных субъектах права, как органы государственной власти или органы местного самоуправления, должностные лица государственной власти или местного самоуправления, то данные права и обязанности должны найти закрепление в нормах права

В отличие от суверенитета, который представляет собой неделимую субстанцию, компетенция (предмет ведения, полномочия) может быть разделена между разными

субъектами властных отношений (Федерацией, субъектами Федерации, муниципальными образованиями), а полномочия могут быть переданы (делегированы) от одного органа власти другому

Положение - нормативный акт, рассчитанный на длительное действие, устанавливающий права, обязанности, формы, порядок деятельности, ответственность государственных организаций и их должностных лиц.

Право - социальный институт; система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государства. С помощью права государственная власть регулирует поведение людей и их коллективов, закрепляет в качестве обязательных определенный круг общественных отношений.

Правовая девальвация - принятие нормативных правовых актов, не создающих новых правил поведения (новых норм), а вновь и вновь воспроизводящих уже существующие (как правило, на федеральном уровне) нормы.

Правовое регулирование - процесс воздействия государства на общественные отношения с помощью юридических норм (норм права). Правовое регулирование осуществляется на предмете и методе правового регулирования.

Основная литература.

1. Государственный стандарт дошкольного образования и воспитания, т.: 2020
2. Государственная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения "Первый шаг". Т.: 2018.
3. "Положение о государственном дошкольном образовательном учреждении". Т.: 2017
4. Ш.А.Содинова. "Дошкольная педагогика". Т.: "Мышление сарычашов", 2013
5. М.Файзуллаева и др. "Образование в дошкольных образовательных учреждениях- планирование воспитательного процесса". Т.: 2015
6. О.Хасанова. Семейная педагогика т.: "Алокачи", 2007 г.

Дополнительная литература:

1. Ш. Мирзиеев. М. Мы строим наше великое будущее вместе с нашим мужественным и благородным народом. Ташкент "Узбекистан" – 2017г
2. Ш.Мирзиеев вместе мы построим свободное и процветающее демократическое государство Узбекистан, НИУ "Узбекистон", 2016 г.
3. Ш.Мирзиеев обеспечение верховенства закона и интересов человека – залог развития страны и благополучия народа. НИУ "Узбекистон", 2016г.
4. Стратегия действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан на 2017-2023 годы. Указ Президента Республики Узбекистан от 7 февраля 2017 года № УП-4947.
5. Приказ Министерства дошкольного образования от 30 августа 2019 года № 155 "Об утверждении рабочей документации воспитателей государственных дошкольных образовательных организаций .

Интернет-сайты

1. www.tdpu.uz
2. www.pedagog.uz
3. www.ziynet.uz
4. www.edu.uz
5. www.sport.uz
6. www.sspluz

НАРИМБАЕВА ЛОЛА КУЗИБАЕВНА
НОСИРОВА РАЪНО ХАМИДОВНА

УЧЕБНИК ПО ПРЕМЕТУ
НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Редактор: Х. Тахиров
Художественный редактор: С. Меликузен
Компьютерная верстка: А. Зиямухамедов

Лицензия издательства № 2244. 25.08.2020.
Разрешение на печать 12.08.2022.
Формат 60x84 1/16. Печать офсетная.
«Cambria» гарнитура 16. Уч. изд. л. 6,75
Тираж 100. Заказ № 2166513.

Отпечатано в типографии «Osiyo tur».

Тел номер 94 673 66 56



ISBN 978-9910-9026-9-7



9 789910 902697

