

— приказы по ДОО;

— книга регистрации приказов;

— программа развития ДОО;

— календарный учебный график;

— годового план работы ДОО;

— планы воспитательно-образовательной работы педагогов ДОО;

— расписание непосредственной образовательной деятельности;

— режим дня;

— отчет по итогам деятельности ДОО за прошлый год;

— акт готовности ДОО к новому учебному году;

— локальные акты;

— штатное расписание;

— образовательная программа;

— трудовые договоры с работниками;

— правила внутреннего трудового распорядка;

— должностные инструкции работников;

— журналы проведения инструктажа.

**Вывод:** МБДОО д/с №3 «Солнышко» с Чиколла функционирует в соответствии с нормативными правовыми документами.

#### 4. Система управления ДОО

Управление ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Руководство деятельностью коллектива осуществляется заведующим ДОО, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заведующий осуществляет непосредственное руководство ДОО и несет ответственность за деятельность Учреждения.

Формой самоуправления ДОО является педагогический Совет ДОО. Педагогический совет ДОО осуществляет управление педагогической деятельностью ДОО, определяет направления образовательной деятельности ДОО, отбирает и утверждает программы для использования в ДОО, рассматривает проект годового плана работы ДОО, заслушивает отчеты заведующего о создании условий по реализации образовательных программ в ДОО, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников ДОО.

Таким образом, в ДОО реализуется возможность участия в управлении ДОО всех участников образовательного процесса. Заведующий ДОО занимает место координатора стратегических направлений.