**Круглый стол**

**Уклад – условие реализации рабочей программы воспитания и формат корпоративной культуры детского сада**

**21.09.2022 г.**

**План**

1. Что такое уклад.
2. Компоненты уклада.

* Коллектив как команда
* Корпоративный стиль
* Традиции детского сада
* Взаимодействие с коллегами
* Нормы общения

1. Информационная политика детского сада.
2. Компоненты уклада на уровне жизни в группе.

Уклад -это одно из условий, чтобы реализовывать рабочую программу воспитания и решать воспитательные задачи. Готовый план поможет организовать работу по формированию уклада в детском саду с сентября.

 Термин «уклад образовательной организации» ввели разработчики примерной рабочей программы воспитания для детских садов (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 01.07.2021 № 2/21). Для многих этот термин стал новым и непривычным.

Однако именно от Уклада зависит качество воспитательной работы и деятельности коллектива в целом. Поэтому коллектив должен изучить компоненты уклада и спланировать работу над ним.

**Что такое уклад детского сада**

В примерной рабочей программе воспитания «уклад» – это общественный договор участников образовательных отношений, который опирается на базовые ценности, содержит традиции региона и традиции образовательной организации, задает культуру поведения сообществ, описывает предметно-пространственную среду деятельности и социокультурный контекст. Таким образом, уклад задает культуру поведения для профессионального, профессионально-родительского, детско-взрослого, детского сообществ детского сада. Важно, чтобы его принимали все участники образовательных отношений.

Культура поведения в сообществах – одна из значимых составляющих уклада детского сада. Поэтому в каждом из сообществ должны быть нормы и правила взаимодействия. Фактически уклад в детском саду выполняет функцию корпоративной культуры, с которой в обязательном порядке знакомят каждого нового сотрудника, чтобы он стал «своим».  
 Корпоративная культура – это совокупность эффективных моделей поведения, которые приобрела организация в процессе адаптации к внешней среде и внутренней интеграции и которые разделяет большинство сотрудников. Организация не может считаться зрелой и эффективной, если у нее отсутствует ясно сформулированная корпоративная культура.

Некоторые из комплексных образовательных программ включают разделы, в которых авторы отразили компоненты уклада детского сада. Например, в целевом разделе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» есть пункт «Стандарт качества деятельности ОО» (авторы: С. Якобсон, Т. Гризик, Т. Доронова и др.; науч. рук. Е. Соловьева). В организационном разделе программы есть раздел «Организация жизни группы». Он содержит групповые нормы, традиции и ритуалы, а также кадровую политику, которая регламентирует взаимодействие внутри педагогического сообщества, работу с семьей и РППС. Если ваш детский сад опирается в работе на другую примерную ООП ДО, в которой нет раздела о традициях, ритуалах и кадровой политике, вы можете использовать методическое пособие к примерной программе «Радуга». Данный раздел в программе универсальный и подойдет всем. На примере программы «Радуга» рассмотрим компоненты уклада.

**Какие компоненты предусматривает уклад на уровне коллектива**

Основа уклада детского сада – единые ценности и готовность к сотрудничеству всех участников образовательных отношений. Только в этом случае можно создать необходимые условия для нормальной жизни и развития детей.

**Коллектив как команда.**Коллегиальность – это один из главных компонентов уклада. Задачи коллектива – создавать атмосферу общей доброжелательности, позитивный эмоциональный настрой, получать удовольствие от общения с детьми, уважать себя и свою профессию, понимать ее социальную значимость, обеспечивать профессиональную взаимопомощь и поддержку.

Пример

В программе «Радуга» главная черта корпоративной культуры детского сада – культура коллегиальности. Суть ее в том, что большинство решений коллектив принимает совместно. Педагоги обмениваются опытом и идеями, поддерживают коллег, сотрудничают и проводят совместный содержательный досуг. Ценности, которые разделяют все члены коллектива, – творчество, уважение к человеку – ребенку, коллеге, родителям, свобода в принятии ответственных решений, высокий стандарт профессионального качества работы, саморазвитие.

**Корпоративный стиль.**Одежда и внешний вид сотрудников играют большую роль. Они могут как привлекать к сотрудничеству, так и отталкивать. Стандарт корпоративного стиля команда детского сада может определить самостоятельно. При этом есть ключевые позиции, которые нужно учитывать.

**! Продолжите фразу: «Корпоративный стиль одежды в ДОУ исключает»**

* Обувь:
* Одежда:
* Внешний вид:
* Макияж, маникюр, украшения:

Пример

Корпоративный стиль одежды в ДОО исключает: тапочки, спортивную обувь, туфли на высоком каблуке; прозрачные и полупрозрачные ткани блуз, и юбок; спортивные костюмы; неопрятную старую поношенную бесформенную одежду; украшения и маникюр, которые могут поранить ребенка. Длина юбки – не более чем два пальца выше колена; макияж умеренный, натуральный, свежий; прическа опрятная.

**История детского сада и его традиции.**Уважение к своей истории – важная составляющая позитивного образа любой организации, и детский сад не исключение. Чтобы сохранить значимые события, ведите летопись. Пусть это станет одной из традиций вашего детского сада. Исторические фотографии строительства и первых лет работы детского сада, первых руководителей и педагогов, почетных сотрудников, которые уже вышли на пенсию, истории выпускников – все это можно разместить на сайте. Особую атмосферу создаст стенд на эту тему в фойе. Благодарности родителям, памятные доски строителям станут приятными знаками внимания и человеческого контакта для всех, кто причастен к работе детского сада.

Пример

Вы можете присваивать коллегам звание почетного работника детского сада «Ромашка», вручать медали «Доброе сердце», «Золотые руки», «Золотая голова». Организовать педагогический «Оскар» с красной дорожкой для педагогов и вручить им приз родительских симпатий в конце учебного года. Сделать стену звезд в одном из коридоров, где родители или попечители смогут оставить гипсовый слепок руки или красивое фото.

**Корпоративные праздники.**Совместный интересный досуг – эффективный способ создать команду. В зависимости от возможностей и желания это могут быть не только День воспитателя и всех дошкольных работников, Новый год, 8 Марта. Коллектив детского сада может организовать отдых на природе: пикники и походы; культурные мероприятия: совместный выход в музей, на спектакль или концерт, автобусную или пешеходную экскурсию. Также это могут быть выходы в клубы, кафе, кино, стадионы; игры типа КВН, клуба знатоков; нестандартные праздники – день коктейля.

Пример

В начале учебного года составьте календарь праздников учреждения «На работу, как на праздник!» и вручите его каждому члену коллектива. В календарь включите дни рождения всех сотрудников, а в каждом месяце запланируйте интересный праздник, к которому все будут творчески готовиться.

**Сетевое взаимодействие с коллегами.**Корпоративная культура, или уклад, – это не только традиции и стиль одежды. Важно и то, как взаимодействуют друг с другом все члены коллектива. Если удастся создать команду единомышленников, то проще будет организовать работу по обмену опытом, в коллективе не будет опасной конкуренции, когда каждый сам за себя. Во взаимодействие с педколлективом могут успешно включаться педагогические колледжи и вузы. Совместные семинары, круглые столы, обмен наработанным демонстрационным материалом будут хорошим подспорьем в работе.

**Какие компоненты предусматривает уклад на уровне профессионально-родительского сообщества**

От того, как педагоги выстраивают работу с семьями воспитанников, напрямую зависит репутация всего детского сада. Поэтому в рамках проектирования уклада уделите внимание следующим компонентам.

**! Напишите краткую инструкцию для воспитателя «Как общаться с родителями», опираясь на план:**

* Обращение к родителю
* Тон общения
* Правила встречи родителя и ребёнка
* Особенности мимики
* Особенности поведения

**Нормы общения.**Составьте инструкцию для педагогов, как общаться с родителями. Напоминайте, что обращение к ним допустимо только на «вы», возможно по имени и отчеству или по имени, если родитель не против. В речи педагогов и других сотрудников не должно быть сленга и ненормативной лексики. Тон общения всегда ровный и дружелюбный, без повышения голоса.

Важно, чтобы все педагоги знали о границах своих компетенций – в каких случаях и о чем они могут говорить с родителями сами, а в каких предлагают обратиться к заведующему или старшему воспитателю. К такой категории относятся все случаи конфликтов, чрезвычайных происшествий, травм и т. п.

Педагог должен всегда приветствовать родителей и детей первым, выходить к ним навстречу. Улыбка – обязательная часть приветствия. Когда педагог описывает ситуации, которые произошли с ребенком в группе, никогда не оценивает их.

Чтобы оценить коммуникативную компетенцию педагогов, используйте чек-лист.

Для этого понаблюдайте, как он общается с детьми, родителями, коллегами.

Заполнить такой чек-лист может старший воспитатель и заведующий независимо друг от друга. Также по **чек-листу▼** родители воспитанников конкретной группы могут анонимно дать оценку каждому воспитателю.

**Чек-лист, чтобы оценить коммуникативную компетенцию педагогов**

**! Оцените себя, заполнив чек-лист «Как педагог соблюдает нормы профессиональной этики и поведения»**



**Как пользоваться чек-листом:**

1. Заполните поля для персональных данных.
2. Выберите критерий оценки для каждого из предложенных вопросов.
3. При необходимости добавьте свой пункт.

**Информационная политика детского сада.**

Работа воспитателей с семьей может быть ежедневной, еженедельной, ежемесячной и разовой. Ежедневная работа предполагает коммуникации по поводу разных режимных моментов в начале и в конце дня и с целью проинформировать родителей о жизни ребенка в ДОО. Этой цели служат стенды: стенд в коридоре с общей информацией, стенд «славы» детского сада, тематические стенды, групповой стенд. Также отразить события в детском саду помогут выставки детских работ в группах, тематические вернисажи, витрины в коридорах и холлах.

Еще один инструмент, чтобы реализовать информационную политику в детском саду, – информация на руки для родителей. Сюда входит визитка руководителя – с эмблемой, названием детского сада, контактной информацией, адресом сайта; памятка для родителей с описанием корпоративной культуры, перечень необходимых документов для приема ребенка в детский сад, перечень необходимых вещей, рекламный буклет и иная сувенирная продукция, если есть.

Воспитатели составляют ежедневный отчет, чтобы родители были в курсе того, что происходит в детском саду. Также педагоги проводят с ними ежемесячные мероприятия: совместные праздники, педагогические гостиные, дискуссионные клубы.

Пример

Цели ежедневного отчета «Как мы провели день» – дать родителям полную информацию об интересных событиях и занятиях в группе для того, чтобы они могли поговорить с ребенком об этих событиях; сохраняли чувство сопричастности к его жизни, осведомленности о ней, эмоциональной связи с ребенком, могли при желании продолжить работу над той или иной темой в семье. Данный документ – часть отчетной документации воспитателя. В таком отчете педагог пишет конкретную информацию: какие новые слова узнали дети, какие песни и танцы они разучивают, какие именно растения наблюдали и т. д. Отчет воспитатель может рассылать родителям с помощью чата.

Корпоративная пресса – один из современных инструментов, чтобы реализовать информационную политику детского сада. Основные средства для этого – сайт, группы в мессенджерах, группы в соцсетях, публикации в профессиональных и популярных изданиях.

Чтобы готовить и размещать материалы на сайте, нужны навыки и время. Чаще этим занимаются старшие воспитатели. Тяжело заполнять сайт с нуля. Его содержание должно быть качественным с точки зрения текстов и видеоряда. Хотя и в дальнейшем на сайте нужно своевременно размещать актуальную информацию. То же касается и групп в соцсетях.

 В группах в мессенджерах информацию обновляют обычно воспитатели. Часто каждая группа создает свой чат, в котором педагоги оперативно размещают фотографии, короткие видео ярких событий дня жизни группы. Общий чат для всех родителей детского сада ведет кто-то из администрации, и он служит прежде всего для оперативного размещения информации, объявлений. Также педагоги создают свои чаты для командной работы и чат с руководителями, чтобы обмениваться важной информацией и быстро принимать коллегиальные решения.

**Какие компоненты предусматривает уклад на уровне группы**

Детско-взрослое сообщество – один из главных механизмов воспитания ребенка, который строится на системе связей и отношений участников этого сообщества. Сначала дошкольник приобщается к правилам и нормам, которые вносят взрослые в сообщество, затем усваивает их, и со временем они становятся его собственными. Поэтому в каждой группе должны быть свои правила и нормы жизни с учетом возраста детей и воспитательных задач.

**Нормы жизни группы.**Правила совместной общей жизни детей в группе должны быть такими, чтобы каждый в ней чувствовал себя комфортно, спокойно и защищенно. Задача норм, правил и традиций, которые вы вводите, – прежде всего социализация малышей, их социально-коммуникативное развитие. Среди норм могут и должны быть разумные и понятные детям запреты, но при этом их не должно быть много.

**! Попрошу вас за 3 минуты написать правила и запреты ваших групп.**

Пример

Запреты должны касаться принципов совместной жизни: личной физической неприкосновенности каждого – нельзя бить и обижать других детей; уважения к деятельности и ее результатам – нельзя без разрешения другого ребенка портить результаты: его рисунки, поделки, постройки; уважения к личной собственности – нельзя без разрешения брать и использовать личные вещи других детей и взрослых. Собственная убежденность взрослых в том, что это недопустимо, поможет добиться, чтобы дети выполняли эти запреты.

Есть другие правила и ограничения, цель которых упорядочить жизнь в группе. Например, не выбрасывать вещи, не ломать игрушки и т. п. Их следует вводить по формуле «Не надо, потому что...» Относительно подобных правил уместно будет объяснить детям, почему именно нежелательно их нарушать.

В любой ситуации педагоги должны придерживаться единого стиля общения с детьми: находить индивидуальный личный контакт с каждым, уметь слышать и слушать, оказывать помощь, если ребенок в ней нуждается. Все это поможет установить добрые взаимоотношения с детьми и заслужить их доверие.

**Традиции жизни группы.**Традиции помогают создавать в группе особую атмосферу, когда дети и педагоги действительно ощущают себя членами единого сообщества. Традиции могут быть разными, но с воспитательным компонентом.

**! Попрошу Вас за 3 минуты написать традиции ваших групп.**

Пример

Перед началом каждого дня воспитатель может собирать детей в круг на общегрупповой ритуал утреннего приветствия, приветствовать их с помощью стишка или игры и выражать таким образом радость от встречи и надежду провести вместе интересный день. Дети старшего дошкольного возраста в ходе такого ритуала могут обсуждать свои планы на день и согласовывать их с планами педагога. Еще одна интересная традиция в группе – «Круг хороших воспоминаний», когда дети мысленно возвращаются к прошедшему дню и педагог отмечает, чем положительным отличился каждый ребенок. Так дети узнают, что у всех есть какие-то достоинства. Постепенно это создает атмосферу взаимного уважения и формирует чувство самоуважения у отдельных детей.

**Общие праздники.**Праздники – часть воспитательной работы, а также одна из традиций в детско-взрослом сообществе. Это могут быть разные праздники: сезонные на основе народных традиций и фольклорного материала: осенний праздник урожая, праздник встречи или проводов зимы, встреча весны; общегражданские праздники: Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, 1 Мая, 9 Мая; профессиональные праздники: День земли, День воды, День птиц, День моря; международные праздники социальной направленности: День улыбки, День спасибо.

Традиционными в группе могут стать совместные досуговые события с родителями: концерты, выставки семейных коллекций, фестивали, а также праздники-сюрпризы, которые педагоги организуют для детей, – праздник воздушных шаров, праздник мыльных пузырей, праздник конфетных фантиков и т. п.

Перед началом каждого дня воспитатель может собирать детей в круг на общегрупповой ритуал утреннего приветствия, приветствовать их с помощью стишка или игры и выражать таким образом радость от встречи и надежду провести вместе интересный день. Дети старшего дошкольного возраста в ходе такого ритуала могут обсуждать свои планы на день и согласовывать их с планами педагога. Еще одна интересная традиция в группе – «Круг хороших воспоминаний», когда дети мысленно возвращаются к прошедшему дню и педагог отмечает, чем положительным отличился каждый ребенок. Так дети узнают, что у всех есть какие-то достоинства. Постепенно это создает атмосферу взаимного уважения и формирует чувство самоуважения у отдельных детей.

**Общие праздники.**Праздники – часть воспитательной работы, а также одна из традиций в детско-взрослом сообществе. Это могут быть разные праздники: сезонные на основе народных традиций и фольклорного материала: осенний праздник урожая, праздник встречи или проводов зимы, встреча весны; общегражданские праздники: Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, 1 Мая, 9 Мая; профессиональные праздники: День земли, День воды, День птиц, День моря; международные праздники социальной направленности: День улыбки, День спасибо.

Традиционными в группе могут стать совместные досуговые события с родителями: концерты, выставки семейных коллекций, фестивали, а также праздники-сюрпризы, которые педагоги организуют для детей, – праздник воздушных шаров, праздник мыльных пузырей, праздник конфетных фантиков и т. п.

**День рождения.**Особое внимание следует уделить традиции поздравлять воспитанников с днем рождения. Лучше делать это непосредственно в день рождения. Если это был выходной, то поздравляйте ребенка в понедельник, если ребенок болел – в первый же день его прихода в группу. Дети могут позвонить больному ребенку по телефону вместе с воспитателем, нарисовать открытки или общий плакат и передать с родителями вечером торжественного дня. Задача – выработать единый сценарий или ритуал, согласно которому вы будете чествовать каждого именинника. Например, можно вручить корону, оформить стул в виде трона, использовать специальный красивый прибор, из которого ребенок будет есть в течение всего дня, и т. п. Подарки для всех именинников тоже должны быть одинаковыми или сделанными руками детей.

 **Интерьер группы.**Интерьер должен создавать атмосферу тепла и мягкости в группе, как в доме, где будете жить вы и дети. Именно жить, а не обучаться или только играть. Важно, чтобы дети и педагоги, которые с ними работают, чувствовали себя в группе уютно, спокойно, расслабленно. Стены должны быть окрашены в теплые пастельные тона. Желательно наличие мягкой мебели, а также подушек, больших мягких игрушек, ковра, на котором дети могут поваляться и отдохнуть. Не забывайте, что у каждого ребенка свой темп утомления. Стремитесь создать в группе гармоничное цветовое сочетание, избегайте навязчивой пестроты в оформлении игровых уголков.

**Чек-лист**



| **План по формированию уклада ДОО на 2022/2023 учебный год** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название** | **Ответственные** | **Результат** | **Форма оценки** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| Нормы жизни группы. Традиции жизни группы | Воспитатели | Есть в написанном виде, размещены на стендах групп. Обращение к родителям по нормам поведения | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| Система ценностей ДОО, цели развития на год | Педагогическая коллегия | Есть в написанном виде, представлены на стенде и сайте | Контроль. Ответственные: заведующий и старший воспитатель |
| Стиль руководства. Изучение литературы, материалов о динамике развития организаций. Диагностика своего стиля управления | Заведующий и старший воспитатель | Перспективный план развития системы лидерства и руководства в ДОО | Самоанализ заведующего и старшего воспитателя |
| Календарь корпоративных праздников ДОО | Педагогическая коллегия, старший воспитатель | Есть на руках у каждого педагога | Контроль. Ответственные: заведующий и старший воспитатель |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| Нормы общения с детьми и родителями. Тренинг коммуникативных навыков общения с родителями. Безоценочное описание ребенка, практика. Инструктаж | Заведующий и старший воспитатель. Приглашенные психологи | Сформулированные и написанные нормы общения с детьми и родителями | Самооценка педагогов, оценка старшего воспитателя, оценка родителей (анонимно) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Летопись ДОО | Старший воспитатель | Создана и пополняется летопись ДОО | Контроль. Ответственный: заведующий |
| Галерея славы | Заведующий и старший воспитатель | Определены правила и форма реализации | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| Корпоративный стиль | Заведующий и старший воспитатель | Внешний вид педагогов соответствует корпоративному стилю | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| Стиль оформления групп | Заведующий и старший воспитатель | Группы оформлены с соблюдением корпоративных требований | Контроль. Ответственный: заведующий |
| Тренинг коммуникативных навыков общения с детьми. Нетравмирующия оценка | Приглашенные психологи | Высокий уровень коммуникативных навыков общения с детьми | Посещение занятий и анализ продуктов деятельности детей. Ответственный: старший воспитатель |
| Корпоративная информация. Консультация «Культура и правила общения в мессенджерах и социальных сетях». Инструктаж | Заведующий и старший воспитатель | Качество оформления стендов, сайта ДОО. Работа в соцсетях и мессенджерах | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| Педагогический «Оскар». Корпоративный праздник. Анонимное анкетирование родителей о работе педагогов | Заведующий и старший воспитатель. Родители | Награждения, благодарности, грамоты внутренние. Обратная связь | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| Корпоративные праздники и традиции | Старший воспитатель, творческая группа | Календарь традиций ДОО | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| Тренинги коммуникативных навыков: активное слушание | Приглашенный психолог | Сформированность у педагогов навыков активного слушания детей и взрослых | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| Действия в конфликтных ситуациях. Инструктаж, тренинг | Старший воспитатель | Инструкция по поведению в нештатных ситуациях | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| Региональные традиции в работе ДОО | Педагогическая коллегия | Описание региональных традиций, включаемых в ООП | Контроль. Ответственные: заведующий и старший воспитатель |
| **МАРТ** | | | |
| Символика ДОО | Старший воспитатель | Понимание смысла символики | Контроль. Ответственный: заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| Культура коммуникации | Консультация психолога | Высокий уровень коммуникативной компетенции коллектива | Контроль. Ответственный: старший воспитатель |
| **МАЙ** | | | |
| Обратная связь по итогам работы за год | Старший воспитатель | Анонимное анкетирование родителей | Контроль. Ответственный: заведующий |
| **ИЮНЬ – АВГУСТ** | | | |
| Анализ результатов деятельности, рефлексия и планирование | Заведующий и старший воспитатель | Соответствие деятельности сотрудников корпоративным нормам | Контроль. Ответственный: заведующий |

**Источник:**vip.1obraz.ru

«Уклад – формат корпоративной культуры детского сада. Чек-лист, чтобы его оценить, и план, чтобы создать»  
© Материал из Справочной системы «Образование».  
Подробнее: <https://vip.1obraz.ru/#/document/189/986201/71f5aed7-4be9-4c92-be3c-c45062db7680/?of=copy-f17f9324e5>

**Задание № 1. Продолжите фразу:**

**«Коллектив – это команда, когда в нём…»**

* Атмосфера….
* Ценности…
* Настрой…

**Задание 2. Продолжите фразу**

**«Корпоративный стиль одежды в ДОУ исключает…»**

* Обувь…
* Одежда…
* Макияж, маникюр, украшения…
* Внешний вид…

**Задание 3. Напишите краткую инструкцию для воспитателя «Как общаться с родителями», опираясь на план**

* Обращение к родителю
* Тон общения
* Правила встречи родителя и ребёнка
* Особенности мимики
* Особенности поведения
* Формы информирования родителей

**Задание 4. Напишите правила и запреты ваших групп**

**Задание 5. Напишите традиции ваших групп**