Приложение
к приказу МУ УО
от 25.05.2020 № 216а

Аналитическая справка по итогам комплексной проверки деятельности МБДОУ Кинделинский ДС «Ромашка»

14 по 18 мая 2020 года

Цель проверки: осуществление контроля по выполнению законодательства в области образования, оценка деятельности администрации по руководству и контролю педагогическим коллективом ДОУ, оценка деятельности педагогического коллектива.

В период с 11.02.2020г. по 14.02.2020г. комиссией в составе Т.В.Слабоденко (специалист МУ УО), Л.Ю.Абаимовой (методист МКУ Ташлинский ИМЦ) изучалась деятельность МБДОУ Кинделинский ДС «Ромашка» на основании приказа МУ УО от 25.12.2019г. № 571 «О комплексном изучении деятельности образовательных организаций Ташлинского района».

В результате изучения деятельности установлено следующее.

1.Общие сведения

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ОО, а также лицензии и свидетельства об аккредитации МБДОУ Кинделинский ДС «Ромашка» осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

Проектная мощность детского сада рассчитана на 91ребёнка.

На 01.01.2020 года списочный состав 33 ребёнка. На момент проверки в ДОО функционируют 2 разновозрастные дошкольные группы (от 1,5 до 4,5 лет и от 4,5 до 7 лет). Количество присутствующих детей 13 (6 и 7 дошкольников соответственно). Низкий уровень посещаемости ДОО наблюдается с 01.09.2020 года. Процент посещаемости составляет 43%.

2. Осуществление государственной политики в области образования

2.1.Организация образовательного процесса регламентируется Учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием занятий.

Учебный план составлен в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Учебный план устанавливает перечень образовательных областей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

В учебном плане определено время на реализацию Программы в процессе образовательной деятельности.

Продолжительность образовательной деятельности для детей:

- в разновозрастной группе для детей (от 1,5 до 4,5 лет) – не более 10,15, 20 минут (по подгруппам);
- в разновозрастной группе для детей (от 4,5 -7 лет) – не более 25 -30 минут;

Образовательная деятельность с детьми третьего года жизни осуществляется в первую и во вторую половину дня.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется в первой и во второй половине дня после дневного сна, ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день.

Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей**,** организуется в первую половину дня и чередуется с занятиями по физическому развитию и музыкальной деятельности.

Занятия физической культурой для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются три раза в неделю. Длительность занятий по физической культуре зависит от возраста детей.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет круглогодично организовывается занятие физической культурой на открытом воздухе при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у них спортивной одежды, соответствующей погодным условиям. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях образовательная деятельность по физическому развитию организовывается на открытом воздухе.

Задачи образовательных областей реализуются также в ходе режимных моментов, совместной и самостоятельной деятельности детей ежедневно в различных видах детской деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской, двигательной, продуктивной деятельности – как сквозных механизмов развития ребенка).

В своей деятельности МДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155).

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

Проверкой установлено, что в проверенном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, работа осуществляется в соответствии с ФГОС ДО.

Основная образовательная программа учреждения разработана на основе примерных образовательных программ, принята на заседание педагогического совета учреждения, утверждена руководителям образовательного учреждения 01.09.2015 года. Протокол о принятии данной программы от 25.08.2015г.

В целом структура образовательной программы учреждения соответствует требованиям к общеобразовательной программе дошкольного образования.

Разновозрастную группу младшего возраста посещает ребёнок-инвалид. Адаптированная программа, разработанная воспитателями, не соответствует индивидуальной программе реабилитации ребёнка. В группе не создан уголок

для ребёнка-инвалида. Отсутствует индивидуальный учебный план, в ежедневном планировании не отведено время для работы с ребёнком данной категории.

Календарное планирование соответствует комплексно – тематическому и ежедневному планированию.

Документация воспитателей ведётся своевременно.

В годовой план, проверяемого учреждения включены различные мероприятия по организации образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения в соответствии ФГОС ДО. Это консультации, семинары – практикумы, педагогические советы и совещания и т.д. Однако годовом плане не прослеживается преемственность в планировании задач. Исходя из задач годового планирования, строится методическая работа ДОУ, что находит отражение в протоколах педагогических советов, в документах, касающихся методической деятельности.

Механизм самоуправления учреждения реализуется через педагогический совет, деятельность которого регламентирована локальным актом и отражается в протоколах.

3.Ведение документации

В процессе проверки проанализированы личные дела воспитанников. Установлено, что личные дела заведены на всех и содержат рекомендованные документы (направление отдела образования, копия свидетельства о рождении, копия паспорта родителей, договор об образовании, справка с места жительства и т.д.). Но необходимо отметить, что **не во всех личных делах собран полный пакет документов:**

- в 3 заявлениях о приеме отсутствуют регистрационный номер,номер приказа о зачислении и подпись заведующего;
- в 2 заявлениях отсутствуют согласие на обработку персональных данных.
-в договорах с родителями (законными представителями) отсутствуют подписи родителей, не заключены дополнительные соглашения к договору об образовании;

Не регулярно заполняются журналы регистрации заявлений о приеме заявлений в ДОО;

Приказы о зачислении ребёнка изданы с нарушением сроков.

4.Организация деятельности педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета определяется "Положением о Педагогическом совете". Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

5.Документация по кадрам.

В ходе комплексной проверки изучена система работы с кадрами.

В образовательном учреждении ведется необходимая документация по кадрам:
- книга приказов по личному составу;
- личные дела работников;
- трудовые книжки работников.

В Книге приказов по личному составу занесены приказы:
- о приеме на работу;
- об увольнении;
- о замещении временно отсутствующего работника;
- о разрешении совмещения.

Но книга приказов оформлена не в соответствии с нормами: записи производятся в старый журнал шариковой ручкой. Приказы по личному составу оформлены не по форме.

Со всеми работниками детского сада заключаются трудовые договоры с указанием предмета договора, обязанностей и прав работника и права руководителя, режим работы. Типовые трудовые договоры заключены со всеми работниками учреждения, имеются дополнительные соглашения.

Имеется журнал движения трудовых книжек. Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями.

Личные дела работников не оформлены должным образом. Отсутствуют анкеты сотрудников, опись документов, заявления о согласии на обработку персональных данных.

6. Взаимодействие с семьями воспитанников

В ДОУ отсутствует социальный паспорт семей. Не ведётся учет категории воспитанников, состоящих на учете семей и детей, находящихся в социально опасном положении (СОП), хотя такие семьи с детьми имеют место быть. В отношении данной категорий должна быть организована индивидуально профилактическая работа, содержащая информацию о несовершеннолетнем, его семье, причинах постановки на учет.

В ходе проверки было установлено, что процесс диагностирования в учреждении имеет место. Система диагностики разработана и позволяет судить о том, насколько каждый воспитанник детского сада соответствует идеальной модели выпускника. Педагоги в процессе диагностики анализируют и оценивают знания, умения, навыки воспитанников по различным областям.

В ДОУ установлена периодичность исследований (2 раза в год). На начало учебного года диагностика проводится с целью выявления уровня развития детей и корректировки содержания образовательного процесса, на конец учебного года – с целью сравнения полученного и желаемого результата.

Кроме того, диагностика проводится в соответствии с годовым планом. Методическое обеспечение диагностики уровня программных требований, сформированности социальных навыков осуществляет старший воспитатель ДОУ, а проводят диагностику воспитатели.

Уровень состояния учебно-методического и библиотечного обеспечения образовательного процесса в ДОУ не достаточный, что не в полной мере соответствует требованиям ФГОС ДО.

7.Проверка состояния пищеблока дошкольного образовательного учреждения

В ходе комплексной проверки проведена проверка пищеблока, групповых комнат, медицинского кабинета. Медицинский кабинет находится на первом этаже, не оборудован, не имеет лицензию на осуществление медицинской деятельности

На пищеблоке имеются холодильники, в которых соблюдается температурный режим. Генеральная уборка пищеблока проводится регулярно. Уборочный инвентарь промаркирован и находится в специально отведённой комнате.

Регулярно ведётся учёт питающихся в учреждении детей. Сертификаты качества на поступающую продукцию имеются. Соблюдается хранение продуктов в соответствии с эпидемиологическими требованиями. Имеются металлические мойки, место для обработки яиц, контрольные весы, в рабочем состоянии электроплиты и др.

Суточная проба хранится в ёмкостях в соответствующем холодильнике согласно требованиям СанПин.

Вода для питья детей используется кипяченная в достаточном количестве.

Журнал бракеража пищевых продуктов и сырья имеется (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением). Журнал бракеража готовой продукции имеется (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением). Также в наличии Положение о бракеражной комиссии, правила бракеража пищи, приказ заведующего о создании бракеражной комиссии.

Питание обучающихся осуществляется на основе примерного 10 дневного меню, согласованного с Роспотребнадзором по Ташлинскому району. На момент присутствия комиссии фактическое меню соответствовало примерному меню на данный день, количество детей в ДОО соответствовало количеству заказанных для питания порций.

Питание осуществляется за счёт родительской платы, которая составляет 1020 рублей

Рекомендации:

- В холодильник с суточной пробой поместить градусник;
- Разместить график уборки пищеблока.

8.Кадровое, материально-техническое и информационное обеспечение введения ФГОС ДО

Реализация образовательной программы осуществляется воспитателями и музыкальным руководителем. Управление ДОО - заведующим. 2 воспитателя имеют среднее специальное образование и высшее педагогическое. Однако курсовую подготовку педагогические кадры проходят не систематически. В течение последних 5 лет не пройдено повышение квалификации у 2 воспитателей.

Для реализации ФГОС ДО в детском саду созданы необходимые материально-технические условия. Групповые помещения образовательной

организации частично соответствуют современным требованиям. Отмечается ненасыщенность развивающих центров, недостаток игрового материала и оборудования. Отсутствует трансформируемость и вариативность РППС. Недостаточное количество развивающих и дидактических игр, либо большинство из них не соответствуют возрастным особенностям дошкольников. В незначительной степени наполнены центры экспериментирования, развития математических и познавательных интересов.

Для реализации физического и музыкального развития используются спортивный зал, совмещённый с музыкальным. Однако имеется недостаток спортивного и музыкального оборудования. В образовательной организации достаточно помещений для организации разнообразных видов детской деятельности, однако педагогическим коллективом данные помещения не используются.

Рекомендации администрации:

1.Поддерживать в актуальном состоянии банк нормативно-правовых документов, регламентирующих введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.Привести в соответствие с требованиями нормативных документов пакет локальных актов, регламентирующих введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.Разработать адаптированную программу для ребёнка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка.

3.Привести в соответствии с требованиями личные дела воспитанников.

4.Оформлять приказы о приёме на работу, замещении должностей в соответствии с нормативами; личные дела сотрудников.

5.Разработать социальный паспорт семей, вести учёт категории воспитанников, состоящих на учете семей и детей, находящихся в социально опасном положении (СОП).

6. Привести в соответствие учебно-методический и библиотечный фонд образовательного процесса в ДОУ.

7.Руководителю обеспечить:

- своевременное ведение документации по пищеблоку;

-своевременное прохождение повышении квалификации педагогическими работниками.