

СПРАВКА

по итогам проверки деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сарай-Гирский детский сад» по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения доступности и качества образования в ДОО

В соответствии с приказом отдела образования администрации МО «Матвеевский район» от 05.10.2020 года № 01/10-187 комиссией отдела образования в составе 11 человек:

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Мастеровой С.Н. | – и.о. заведующей отделом образования, председателя комиссии; |
| 2. Назарова А.Н. | - специалиста отдела образования; |
| 3. Прониной И.В. | – специалиста отдела образования; |
| 4.Сартовой Н.И. | – директора ЦВР; |
| 5. Гумерова Э.Ш. | – директора ДЮСШ (по согласованию); |
| 6. Прасоловой Е.А. | – заведующей РРЦ; |
| 7. Абдрахмановой Ф.Ф | - заведующей РМК; |
| 8.Жерельевой Н.А. | -педагога-психолога отдела образования; |
| 9. Горич Т.А. | - методиста отдела образования, |
| 10.Агликаевой Г.А. | - и.о методиста отдела образования, |
| 11. Осипишиной Т.Н. | -специалист отдела образования, |

проведена проверка деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сарай-Гирский детский сад», заведующий Юртаева Л.В.. с целью изучения, анализа и оценки управленческой деятельности руководителя по реализации законодательства РФ, региональных и местных нормативных актов в сфере образования с 20 по 21 октября 2020 года.

Настоящая справка составлена на основании анализа документации организации по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения доступности и качества образования, справок специалистов и методистов отдела образования, наблюдения за образовательным процессом, бесед с руководителем и сотрудниками.

Материалы проверки рассмотрены на педагогическом совете образовательного учреждения, справки переданы заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Сарай-Гирский детский сад» Юртаевой Л.В.

**Деятельность образовательного учреждения по выполнению Федерального Закона
«Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения доступности и
качества образования в ДОО.**

МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» является самостоятельным юридическим лицом, расположен в отдельно стоящем двухэтажном здании, по адресу: 461870,

Оренбургская область, Матвеевский район, с.Сарай-Гир, Садовая, 4. Здание детского сада – типовое, но детский сад занимает половину здания, остальные помещения на данный момент пустуют. Имеется право собственности на земельный участок и недвижимое имущество (здание), что подтверждается свидетельством на оперативное управление и бессрочное пользование земельным участком. Год ввода детского сада в эксплуатацию - 1988 год. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели, с 9 часовым пребыванием детей. В организации функционируют 3 возрастные группы. Проектная мощность по расчетам СанПин – 67 мест, фактическая наполняемость – 62 ребенка. Свободных мест-5. На время проведения комплексной проверки присутствовало 37 детей. Средняя посещаемость за год составляет 42 детей (67%).

На территории Сарай-Гирского сельсовета проживают 97 детей в возрасте от 0 до 6 лет, из них от 2 до 6 лет – 90 человек. В МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» функционируют три группы: младшая, которую посещают 18 детей 1,5-3 летнего возраста, средняя, которую посещают 22 ребенка детей 3-5 летнего возраста и старшая, которую посещают 22 ребенка 5-7 летнего возраста. Охват детей от 2 до 6 лет дошкольным образованием составляет 68 %, что ниже областных показателей на 2%. На учете для зачисления в ДОУ числятся 6 детей в возрасте до 3 лет, все они желают посещать детский сад с 01.09.2021 года. Следует отметить, резкое снижение количества детей дошкольного возраста на территории села из-за отъезда семей в города и из-за низкой рождаемости.

По итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях Матвеевского района, проведенного ООО «Лаборатория диагностики и развития социальных систем» г. Уфа, в 2019 году процент удовлетворенности оказываемыми образовательной организацией услугами составил 79%.

Нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад»

В ходе проверки была проверена нормативно-правовая база функционирования школы по соблюдению законодательства РФ в сфере образования и ведения нормативно-правовой базы образовательной организации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сарай-Гирский детский сад» Матвеевского района Оренбургской области функционирует на основании бессрочной лицензии серия 56Л01 № 0001187, выданной Министерством образования Оренбургской области (приказ №01/20-506 от 30.03.2012г.) Документы, подтверждающие право ОО на владение, пользование зданием, учебно-материальной базой имеются (серия 56-АБ номер свидетельства 452836 от 27.08.2012г.), документы на пользование земельным участком (серия 56-АА номер свидетельства 542305 от 27.10.2008г.).

Образовательная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования Оренбургской области, приказами отдела образования администрации МО «Матвеевский район», а также Уставом МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад», который утвержден учредителем и зарегистрирован постановлением администрации МО Матвеевского района в новой редакции от 18.06.2018г. № 338-п.

Согласно Уставу МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» реализует образовательную программу дошкольного образования.

Организация образовательного процесса соответствует существующему законодательству в области образования. Администрацией школы разработан календарный учебный график работы, который утвержден приказом заведующей от 31.08.2020 №19/1. Расписание занятий имеется, оно утверждено приказом заведующей от 31.08.2020 №19/2.

В школе ведутся 3 книги приказов: по основной деятельности, личному составу работников школы и по контингенту обучающихся. Книги приказов по основной деятельности личному составу оформлены в печатном варианте. Книги приказов по

основной деятельности прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. В некоторых приказах отсутствует ознакомление работников с приказами, что противоречит требованиям ст. ст. 68, 84.1 ТК РФ. Журнал регистрации приказов по основной деятельности ведется в соответствии с требованиями. Книга приказов по контингенту обучающихся и журнал регистрации ведется в бумажном варианте. Журнал регистрации приказов по личному составу ведется в соответствии с требованиями. По основной деятельности ежегодно издаются приказы, регламентирующие работу ОО, по охране труда и технике безопасности, организации учебно-воспитательного процесса.

В МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» имеется номенклатура дел, утвержденная приказом директора от 11.01.2016 №1/15.

В организации имеются необходимые локальные акты. На официальном сайте опубликован ряд изданных локальных актов (Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» и т. д.), предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона. Деятельность МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» освещается на официальном сайте школы в сети «Интернет» в полном объеме.

Журнал регистрации входящей корреспонденции не ведётся в соответствии с требованиями, Документы изучаются и доводятся до сведения педагогов, обучающихся и родителей на педсоветах, совещаниях и собраниях различных уровней.

Проверены протоколы педагогических советов, совещаний при заведующей филиалом, совещаний при зам. директора по УВР. Книги протоколов ведутся по всем совещательным уровням, страницы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Протоколы оформляются своевременно, решения выносятся неконкретные, не указываются сроки исполнения решений и ответственные. Контроль за исполнением решений предыдущих совещаний прослеживается.

Акт выверки списочного состава детей по администрации МО Сарай-Гирский сельский совет составлен по форме, все категории детей дошкольного возраста включены. Банк данных на детей дошкольного возраста сформирован. Алфавитная книга записи обучающихся ведётся не в соответствии с требованиями. Прием детей осуществляется на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Журнал приема заявлений ведется в соответствии с требованиями. Личные дела обучающихся имеются, содержат необходимые документы, документы заверены. Договоры с родителями заключены своевременно. В образовательной организации проведена работа по формированию нормативно-правовой базы по обеспечению образовательного процесса. Основные законодательные и нормативные документы имеются, по направлениям деятельности сформированы папки, разработаны и утверждены локальные акты. Содержание отдельных локальных актов не соответствует требованиям и требует доработки в соответствии с требованиями: Положение о режиме занятий, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Должностные инструкции разработаны, утверждены руководителем, работники ознакомлены под роспись, но необходимо обновить дату в некоторых инструкциях. Книга учета личного состава работников имеется. Трудовые договоры заключены со всеми работниками организации, дополнительные соглашения к договорам составляются. Книга учета движения трудовых книжек имеется, прошнурована, пронумерована, скреплена подписью заведующего и печатью. График отпусков составляется и согласовывается с профсоюзным комитетом. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем и согласованы с профсоюзом, работники ознакомлены с ними под роспись. В организации имеется штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности. Основными формами самоуправления ДОО являются: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет.

Программа развития разработана (срок реализации 2018-2021гг.), утверждена и согласована с отделом образования.

Руководство и контроль

С целью изучения состояния руководства и контроля за воспитательно-образовательным процессом в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сарай-Гирский детский сад» изучены нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации: годовой план работы, основная образовательная программа, учебный план, посещения занятий, рабочие программы и поурочные планы педагогов.

Заведующий Юртаева Л.В. выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией и эффективным контрактом.

Годовой план работы образовательной организации разработан по направлениям деятельности детского сада (организация воспитательно-образовательного процесса, воспитательные мероприятия, методическая работа, работа с родителями, реализация ФГОС дошкольного образования и т.д.), с указанием целей и задач на год.

В анализе работы ДОУ за прошлый учебный год проанализирована работа по основным направлениям деятельности (обеспечение безопасных условий, результаты педагогической диагностики, реализация ФГОС, организация методической работы, работы с родителями, питания, физкультурно-оздоровительной работы, профилактика травматизма, материально-техническое состояние) отмечены положительные результаты работы, указаны недостатки. Но следует отметить, что по некоторым направлениям деятельности отсутствуют выводы, не указаны наиболее значимые проблемы и не обозначены задачи на следующий год.

Проблема над которой работает ДОУ «Современные подходы к организации взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников».

Приказом заведующей № 9/1 от 26.08.2016 года утверждено Положение о внутрисадовском контроле в МБДОУ "Сарай-Гирский детский сад". Контрольная деятельность осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга. Контроль за деятельностью сада руководителем осуществляется в соответствии с годовым планом работы. Определены различные формы контроля. Рассмотрение запланированных вопросов в плане внутрисадовского контроля не прослеживается в планах и протоколах совещательных заседаний. Протоколы совещаний ведутся, но не соответствуют требованиям по введению: выносятся неконкретные решения и не указываются сроки исполнения решений. Отсутствует тетрадь учета контроля. Со стороны заведующего отмечается недостаточный контроль за реализацией образовательной программы, недостаточное посещение занятий.

План работы педагогического совета на год определен, на заседаниях рассматриваются по два вопроса. Протоколы ведутся, вынесенные решения краткие. Выполнение решений предыдущего педсовета прослеживается.

Соответствие условий осуществления образовательного процесса лицензионным требованиям, обеспечение безопасности в образовательной организации и условий охраны труда

Вопрос по обеспечению соответствия условий осуществления образовательного процесса лицензионным требованиям стоит на контроле администрации учреждения. Образовательное учреждение в 2012 г. получила бессрочную лицензию на осуществление образовательной деятельности (от 30.03.2012г, серия 56Л01 №0001187, рег. № 751-1)

Образовательная организация действует на основании Устава, где оформлен раздел по охране труда. Имеется в наличии стенд по охране труда. Под роспись работников доведены правила внутреннего трудового распорядка.

Локальные акты образовательной организации Положение о системе управления охраной труда в образовательной организации, положение о комиссии по охране труда.

Имеются инструкции по профессиям и видам работ по охране труда работников образовательной организации с их личными подписями, но не указано ответственное за составление инструкции, лицо. Перечень инструкций по охране труда не утвержден заведующим ДОУ, инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ имеются в наличии (всего 37 инструкций, в инструкциях 5 разделов).

Ежегодно перед началом учебного года издается приказ заведующим детским садом «О соблюдении Правил техники безопасности и охраны труда» (Приказ от 02.09.2020 г № 1).

Перед началом учебного года оформлен акт готовности образовательной организации к новому учебному году, подписанный всеми членами комиссии. На проведение занятий в групповых, мастерских и в спортивном зале перед началом учебного года оформлены акты-разрешения. Также оформлены протоколы проверки сопротивления изоляции электропроводки и заземления оборудования. Перед началом отопительного сезона оформлен акт гидравлического испытания отопительной системы. Заключено на календарный год соглашение между администрацией и первичной профсоюзной организацией по охране труда. Данное соглашение не утверждено приказом по школе. Своевременно оформлен акт проверки выполнения соглашения по охране труда за предыдущий год.

Под контролем руководителя образовательного учреждения находится допуск работников к работе: утверждена программа вводного инструктажа и первичного инструктажа. В образовательной организации имеется 3 журнала регистрации инструктажей (журнал регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте и журнал регистрации несчастных случаев). Журнал регистрации вводного инструктажа ведется своевременно, но нет подписи инструктирующего. В журнале регистрации инструктажа на рабочем месте неверно указывается вид инструктажа для Мурзаковой Н.А. и неверно указана дата проведения инструктажа. В журнале регистрации несчастных случаев записи отсутствуют, т.к. за последние 5 лет, в детском саду несчастных случаев с работниками и воспитанниками не было. В детском саду имеется учет выдачи инструкций по охране труда, журнал учета инструкций – отсутствует. Все журналы прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заведующего.

В образовательной организации создана комиссия по охране труда. Руководитель обучен 24.05.2019г.. члены комиссии (Михайлова Л.Г., Бушуева М.В.) не обучены, срок действия удостоверения истек в декабре 2019г.

Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатные СИЗы утвержден приказом от 09.01.2020г. № 3, сертификаты (декларации) соответствия на приобретенные и выданные работникам СИЗ представлены, фактическое обеспечение работников СИЗ составила 100%, организовано хранение СИЗ (имеется гардеробная). Перечень профессий и видов работ, работники которых бесплатно обеспечиваются мылом и другими обеззараживающими средствами имеется, организовано ведение личных карточек учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств, отсутствует смета расходов на мероприятия по охране труда.

Образовательной организацией были представлены документы по специальной оценке условий труда, которая была проведена ООО «Центр исследования условий труда» г. Бузулук в 26.11. 2018 года. Имеется приказ о создании комиссии, графики проведения работ, заключение, мероприятия улучшения условий труда работников, заполнение декларации на сайте школы.

Все работники образовательной организации проходят периодические медицинские осмотры, в наличии имеются медицинские книжки. График прохождения медицинских осмотров отсутствует. Имеются на рабочих местах аптечки для оказания первой доврачебной помощи. С целью осуществления медицинского обслуживания воспитанников заключен договор с ГБУЗ «Матвеевская РБ». Медицинский сотрудник – штатный сотрудник медицинского учреждения.

В детском саду организована работа комиссии (в составе трех человек) для проведения планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений, имеются акты осмотров зданий и сооружений.

В МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» имеется заключенный коллективный договор (уведомительная регистрация от 12.01.2018 г срок действия с 2018-2021 год), в котором имеется раздел «Охрана труда».

При проведении комплексного изучения проведен осмотр образовательного учреждения. Тепловой режим в детском саду на период проверки соответствовал нормам СанПин. Имеются туалеты для работников и воспитанников.

Израсходовано на мероприятия по охране труда в 2020 году: на, на проведение медицинских осмотров – 38080,00 рублей, на приобретение средств индивидуальной защиты – 5400,00 рублей.

Оплата труда работников образовательной организации проводится своевременно, федеральный закон о минимальном размере оплаты труда соблюдается.

Условия содержания зданий, инженерной системы, электротехнической документации потребителя, состояние пожарной безопасности, антитеррористическая защищенность

В ходе изучения работы были проверены и проанализированы документы потребителя: техническая документация, обучение ответственных за электроснабжение по 2 человека, наличие энергетического паспорта, программа энергосбережения и повышения энергоэффективности. Документация по данному направлению имеется. Генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями и подземными электротехническими коммуникациями, утвержденная проектная документация (чертежи, пояснительные записки и др.) со всеми последующими изменениями, акты разграничения сетей по имущественной (балансовой) принадлежности и эксплуатационной ответственности между энергоснабжающей организацией и потребителем, производственные инструкции по эксплуатации электроустановок, должностные инструкции по каждому рабочему месту, инструкции по охране труда на рабочих местах (оператору персональной электронно-вычислительной машины (далее - ПЭВМ), по применению переносных электроприемников и т.п.), инструкции по пожарной безопасности, инструкции по предотвращению и ликвидации аварий, инструкции по охране труда для работников, обслуживающих электрооборудование электроустановок. Журнал по присвоению 1 группы работникам имеется, заполнен в соответствии с требованиями. Обновлен перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. Журнал проверки переносных электроустановок, журнал испытания защитных средств ведется в соответствии с требованиями. Программа энергосбережения и повышения энергоэффективности переработана согласно Приказу Министерства энергетики Российской Федерации (Минэнерго России) от 30 июня 2014 г. N 398 г. Москва. Следует отметить, что необходимо заменить люминисцентные лампы освещения (5 штук) в пищеблоке. Провести испытание электроинструмента и защитных средств.

Содержание зданий и сооружений:

Здания и сооружения находятся в удовлетворительном состоянии. Ежегодно проводится косметический ремонт зданий. Сформирована папка по содержанию зданий и сооружений, имеются акты осмотра зданий по прилагаемой форме. Здание детского сада старое и требует выполнения следующих видов работ: капитальный ремонт оконных блоков в пищеблоке, ремонт отмостки и цоколя, в старшей группе требуется частичный ремонт пола, ремонт системы водоотведения (вся система устарела). Доступная среда для маломобильных групп образовательного учреждения частично создана.

Пожарная безопасность в образовательной организации:

Пожарной безопасности уделяется большое внимание. Изданы приказы «Об устранении противопожарного режима в образовательном учреждении», «О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность». Составлены планы противопожарных мероприятий на год. Разработаны следующие инструкции: о мерах пожарной безопасности в образовательных организациях, о порядке действия администрации на случай возникновения пожара, к плану эвакуации людей при возникновении пожара, о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. Журнал учета первичных средств пожаротушения ведется в соответствии с требованиями. Имеются акты проведения технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов, акты замеров сопротивления изоляции электросети, акты

обработки деревянных конструкций огнезащитным составом. Составлена памятка по эксплуатации пожарной сигнализации для руководителей образовательных организаций, журнал проведения занятий по пожарной безопасности, приказ о назначении лица, ответственного за средства пожаротушения.

Антитеррористическая защищенность

По данному направлению работы сформированы папки с законодательными и нормативными актами по антитеррористической защищенности, с нормативными документами по организации антитеррористической работы в образовательном учреждении. Пропускной режим в образовательной организации осуществляется сотрудниками технического персонала. Журналы посещения ведутся в системе. Тревожная кнопка находится в исправном состоянии, техническое обслуживание проводится регулярно 1 раз в месяц. Проверка срабатывания сигнала проводилась 20.10.2020 года. Паспорт антитеррористической безопасности имеется, в конце декабря 2019 года был переработан, согласно новому постановлению правительства РФ № 1006 от 02.08.2019 г. Следует отметить, отсутствует план профилактической работы по предотвращению террористических актов на новый учебный год.

Безопасность на дорогах:

В ДОУ уделяется достаточно внимания формированию основ безопасного поведения детей на улице, дороге. Стенд по профилактике ДТП оформлен. План работы по профилактике ДТП составлен. Паспорт безопасности дорожного движения с маршрутами дом- школа-дом в удовлетворительном состоянии.

Качество подготовки обучающихся

Согласно плану работы воспитателем совместно с будущим учителем первого класса в конце года была проведена диагностика детей по готовности их к школьному обучению. По результатам диагностики из 17 детей 3 ребенка показали высокий уровень, 7 – хороший, 4 – средний и 3 – низкий уровень подготовки. Протокол диагностирования оформлен.

Воспитателями группы организована работа по подготовке портфолио на каждого воспитанника, которые смогут помочь учителю начальных классов ближе познакомиться со своими будущими учениками. В целях обеспечения преемственности между начальным и дошкольным образованием, дошкольным учреждением разработан и согласован план совместной работы с МБОУ «Сарай-Гирская СОШ» с указанием мероприятий, целей, участников, ответственных, форм и сроков проведения.

Педагогические кадры. Организация методической работы

В рамках комплексного изучения проверялась деятельность администрации по комплектованию ДОУ педагогическими кадрами и организации методической работы. С целью изучения организации методической работы в ДОУ изучалась документация (протоколы проведения педагогических советов, методического совета, заседаний ШМО и т.д.)

Педагогический коллектив МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» состоит из 5 педагогов (заведующей, 3 воспитателей и 1 музыкального руководителя (по совместительству)).

Кадровый состав педагогического коллектива по стажу работы:

от 0 до 5 лет – 0 (0%)
от 5 до 10 лет – 0 (0%)
от 10 до 15 лет – 1 (20 %)
от 15 до 20 лет – 1(20%)
от 20 до 25 лет – 0(0%)
от 25 и выше – 3 (60%).

По стажу педагогической деятельности 60% педагогов работают в образовательной организации свыше 20 лет.

По характеру образования 100% педагогов имеют профессиональное педагогическое образование, в том числе 2 воспитателя –специальное дошкольное

образование, 1 воспитатель прошел профессиональную переподготовку по направлению «Дошкольное образование».

По уровню образования 1 (20%) (2018-20 %, 2019-20%) педагог имеют высшее педагогическое образование, 4 (80%) (2018-80%, 2019-80%) среднее специальное образование.

Один педагог имеет высшую квалификационную категорию (20%). Первую квалификационную категорию имеют 80% воспитателей (2018-100%, 2019-80%). Педагоги один раз в три года обучаются на курсах повышения квалификации по актуальным проблемам образования: все педагоги прошли обучение по проблеме реализации ФГОС ДО, организации работы с детьми с ОВЗ. Заведующий прошла курсы по проблеме «Менеджмент, экономика ДОУ в условиях внедрения ФГОС ДО».

В организации не создана аттестационная комиссия для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности. Аттестационные материалы педагогов, аттестовавшихся на квалификационные категории хранятся в соответствии с требованиями: сформированы в одну папку, ознакомительные подписи в приказах и решениях имеются, папки педагогов содержат полный перечень документов. У всех аттестованных педагогов имеются Портфолио. Результаты педагогической деятельности аттестовавшихся за последний год не рассматриваются на заседаниях методических объединений, так же не обобщается их опыт работы.

Анализ курсовой подготовки за последние 5 лет не рассматривался ни на одном уровне. Перспективный план повышения квалификации и аттестации педагогов составлен.

В целом, выявленные факты свидетельствуют о том, что в образовательной организации проведена целенаправленная работа по комплектованию организации педагогическими кадрами и функционирует стабильный коллектив.

Методической работой в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» руководит заведующая Юртаева Л.В., образование высшее, педагогический стаж 12 лет, в занимаемой должности 12 лет, аттестована на соответствие занимаемой должности.

С учетом уровня организации учебно-воспитательного процесса коллективом ДОУ выбрана следующая методическая тема: «Совершенствование методических инноваций в ДОУ – важный фактор повышения качества дошкольного образования и профессиональной компетентности педагогов в условиях ФГОС ДО».

Для осуществления методической работы в ДОУ разработаны следующие локальные акты:

- Положение о педагогическом Совете;
- Положение о методическом объединении воспитателей;
- Положение о рабочей программе;
- Положение об организации методической работы;
- Положение об организации самообразовательной работы воспитателей
- Положение о Портфолио воспитателя;
- Положение об обобщении ППО.

Основным направлением методической работы в ДОУ является методическое сопровождение воспитателей. Для реализации задач запланированы различные виды деятельности: заседания МО воспитателей, педсоветы, семинары, консультации.

Методическая деятельность ДОУ определяется анализом работы педагогического коллектива за прошлый учебный год, задачами и планом работы на предстоящий. Анализ методической работы за прошлый учебный год включает в себя аналитический материал по кадровому составу школы, повышению квалификации, аттестации учителей в течение года, реализации ФГОС ДОУ. Деятельность руководителя регламентируется локальным актом.

План методической работы состоит из этапов: диагностический, организационно-педагогический, прогностический. Каждый из этапов включает необходимые направления деятельности и мероприятия. Методическая работа МО из года в год строится одинаково. Планы работы МО рассматривается и утверждаются на заседаниях. На заседаниях

рассматриваются актуальные вопросы методической работы, на обсуждение не выносятся итоги педагогической диагностики выпускников ДОУ.

В годовом плане МО отражены общие сведения о педагогических кадрах, цели и задачи методического объединения, деятельность МО на учебный год. Протоколы заседания МО представлены, ведутся в соответствии с требованиями.

Следует отметить, план методической работы не включает в себя необходимую информацию для эффективного построения работы с педагогами: количественного и качественного состава педагогических кадров ДОУ на текущий учебный год с указанием даты рождения, года и наименования окончания учебного заведения, образования, стажа, даты присвоения квалификационной категории и информацию о темах, пройденных курсов, вебинаров, объеме часов и наименование организации; перспективный план повышения квалификации; план опорной образовательной организации.

Одной из форм определения уровня профессионализма и продуктивности деятельности педагога является Портфолио. В ДОУ имеется локальный акт о Портфолио воспитателя. Портфолио имеется у всех воспитателей.

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет. При планировании тем педагогического совета ОО выбирались проблемы, разрешение которых способствовало повышению уровня учебно-воспитательной работы. Протоколы педагогических советов ведутся, решения выносятся, но не носят конкретный характер, не указываются ответственные лица и сроки исполнения.

Самой распространенной формой проведения педсовета является – традиционная. Не используются современные подходы к организации и проведению педсоветов, такие как работа творческой группы по подготовке к педсовету; анкетирование родителей и педагогов; деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений.

Гарантом эффективности организации методической работы в ОО является управление этим процессом. Администрацией образовательной организации ведется определенная работа в данном направлении:

- разработан локальный акт о контрольной деятельности;
- определен перечень вопросов для контроля на совещаниях при заведующей.

Справки по итогам контроля оформляются, анализ занятий осуществляется.

Однако, при организации контроля имеется ряд существенных недостатков:

- не разработан и не утвержден план посещения занятий;
- не утвержден план открытых занятий.

Во время проверки была изучена тетрадь посещений уроков администрацией. Заведующей посещено 10 занятий. Посещённые занятия анализируются не в полном объеме, не указывается цель посещения. Рекомендации не носят методической направленности.

Слабо отслеживается результативность методической деятельности педагогов, не осуществляется коррекция запланированных мероприятий, что позволяло бы «оживить» составленные планы.

Реализация федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования

Нормативные документы федерального и регионального уровней, письма, рекомендации по организации работы дошкольных образовательных организаций сформированы в одну папку.

Документы федерального, областного и муниципального уровней по внедрению и реализации ФГОС дошкольного образования, приказы и план - график работы по внедрению и реализации ФГОС имеются. Проведен самоанализ готовности дошкольной образовательной организации к введению и реализации ФГОС, по результатам которой ОУ выявлен средний уровень готовности к внедрению и реализации ФГОС. В целях информационного обеспечения проведены родительские собрания, размещена

информация о требованиях ФГОС к выпускнику, к организации образовательного процесса в родительском уголке.

МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе, разработанной самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Образовательная программа организации состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Образовательная программа включает в себя целевой, содержательный и организационный разделы. Часть программы, формируемая участниками образовательных отношений, представлена программой, созданной организацией самостоятельно «Расту здоровым, малыши» для детей всех возрастных групп. Реализация программы осуществляется в образовательной области «Физическая культура».

Учебный план организации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 № 26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- изменением в Сан-Пин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденные постановлением Главного государственного врача от 27.08.2015 № 41;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

Учебный план составлен в соответствии с образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта.

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

В структуре учебного плана отражена реализация обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В учебном плане определено время на реализацию образовательных областей программы в процессе занятий.

Длительность занятий для детей от 2 до 3 лет не превышает 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и вторую половину дня.

Продолжительность занятий для детей всех групп не превышает максимально допустимого объема образовательной нагрузки. В середине занятий проводится физкультурная минутка. Перерывы между периодами занятий - 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться 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. Для профилактики утомления детей образовательная деятельность сочетается с занятиями по физическому развитию и музыкальной деятельности.

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).

В организации разработано Положение о рабочей программе (рассмотрены на педагогическом совете и утверждены заведующим 26.08.2016), где указаны требования к рабочим программам. Структура рабочей программы содержит целевой, содержательный и организационный разделы. Целевой раздел включает пояснительную записку, где указаны цели и задачи, и планируемые результаты. Содержательный раздел представляет содержание по образовательным областям, перспективный план взаимодействия с родителями, особенности традиционных событий, мероприятий, праздников и календарно-тематическое планирование. Организационный раздел включает режим пребывания и циклограмму образовательной деятельности. Рабочие программы педагогов составлены в соответствии с требованиями.

Воспитателями ведется ежедневное планирование с указанием всех режимных моментов, включая образовательную деятельность. Воспитатель работает, используя интеграцию образовательных областей и проектирование совместной деятельности детей и взрослого с целью расширения образовательных задач в соответствии с ФГОС. Утренняя гимнастика, физкультурные минутки проводится регулярно. Конспекты занятий соответствуют календарно-тематическому планированию, планы краткие, цели обозначены, этапы расписаны. Прогулки проводятся, этапы прогулок соблюдаются, но наблюдения на прогулке планируются без использования художественного слова, пословиц, недостаточна индивидуальная работа с детьми, нет опытно-экспериментальной работы. В планах не всегда предусматривается самостоятельная деятельность детей, индивидуальная работа с детьми, также не используются ИКТ технологии, не всегда возможно отследить используемую литературу.

В группах создана определенная предметно-пространственная развивающая среда. В группах имеются дидактические игры, раздаточный материал для занятий, созданы определенные игровые зоны: магазин, парикмахерская, кухня, книжный, патриотический уголки, игрушки для девочек (куклы, детская мебель, одежда), игрушки для мальчиков (машины, строительный материал). Среду во всех группах постарались создать с учетом возрастных особенностей детей: обозначены игровые зоны, уголки уединения, уголки природы, плакаты на стене повешены на уровне глаз ребенка. Наблюдается несоответствие игрового оборудования возрасту детей. В группах имеется ноутбук, экран, проектор, которые используются в образовательном процессе. Зонирование групп проведено нецелесообразно, игровые зоны не соответствуют требованиям ФГОС, в частности, обеспечение реализации всех пяти образовательных областей, организация проектной и экспериментально-исследовательской деятельности.

Следует отметить, что не созданы условия для занятия воспитанников физической культуры (выделена и не оборудована физкультурная площадка на территории образовательной организации); организация образовательного пространства и разнообразие оборудования на групповых площадках не обеспечивает игровую активность всех воспитанников (необходимо пополнение малых архитектурных форм).

Информатизация

С целью обследования организации работы по информатизации образовательной организации было проведено собеседование с должностными лицами общеобразовательной организации (далее – МБОУ), ответственным лицом за использование ресурсов сети Интернет, проводилось изучение официальной документации, регламентирующей работу организации по информатизации.

Все педагоги владеют навыками работы на компьютере. Педагоги работают в Microsoft Office: в приложениях Word, Excel, PowerPoint. могут работать в сети Интернет и в электронной почте.

В организации имеются в наличии 2 компьютера и 3 ноутбука.

Во время обследования образовательной организации были просмотрены и проанализированы локальные акты, регламентирующие работу МБОУ по

информатизации. В наличии имеется полный перечень документов, необходимых для работы. В отдельных случаях были выявлены незначительные несоответствия в содержании актов или их трактовка не отвечала современным требованиям. Устаревшие документы были переоформлены в ходе проверки.

Поставщиком услуги доступа в сеть Интернет ОО согласно договору является ОАО «Ростелеком». Запланированная скорость доступа в сеть должно составлять до 256 кбит/сек., но реально в образовательной организации большие проблемы с доступом в Интернет. Следует обратить на это особое внимание и сделать уточнения о причинах отсутствия сети Интернет в МБОУ. Ответственный за выход в сеть Интернет- заведующая Юртаева Л.В. . Бушуева М.В. отвечает за техническое и информационное сопровождение сайта учреждения.

Сайт имеет приятный интерфейс, имеет обновленную структуру меню в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». В целом работа организации по направлению «информатизация» оценена положительно. Однако ввиду отсутствия сети Интернет и невозможностью каждого педагога получить своевременную информационную поддержку, следует продумать пути устранения ошибок при заключении договора на продление использования Интернет, возможно путем замены тарифного плана.

Воспитательная работа

Вся воспитательная работа в детском саду с.Сарай-Гир построена с учетом возрастных особенностей детей, работа направлена на создание активной позиции ребенка, которая позволяет успешно осваивать правила поведения, общаясь со своими товарищами, самостоятельно принимая эти правила, используя их в различных ситуациях. В связи с этим у каждого воспитателя имеется план работы, который включает разнообразные формы: проведения праздников, утренников, конкурсов, спортивных мероприятий.

Определенное внимание уделяется трудовому воспитанию детей. Каждый воспитатель учит детей правилу ухода за местом работы: приводить в порядок инструменты, сохранять их рабочее состояние, поливать комнатные растения.

Эстетическое воспитание детей проводится на занятиях, во время прогулок, экскурсиях, проводят беседы на данную тему. Эстетическому воспитанию детей способствует оформление детского сада. В каждой группе имеется свое соответствующее возрасту оформление. Большую работу проводят воспитатели по привитию культурно-гигиеническим навыкам: учат детей ухаживать за одеждой, обувью, одеваться соответственно погодным условиям, пользоваться предметами личной гигиены.

На занятии умело используют творческую игру, прививая при этом нравственные качества детей, формируя их взаимоотношение, проявления чувства товарищества, доброжелательности. Формируя у детей интерес к миру природы, воспитатель воспитывает у них бережное отношение ко всему живому, к растениям, к природным богатствам родного края. Он не только учит детей видеть красоту природы и наслаждаться ею, но и приучает оберегать её, не относиться к ней потребительски, а активно охранять её, принимать посильное участие в создании прекрасного в природном окружении.

Большое внимание отводится патриотическому воспитанию детей. Педагогами сформированы патриотические уголки, разработан план работы на каждый месяц, включающий в себя различные мероприятия: экскурсии, выставки, чтение художественных произведений, знакомство с народными традициями, праздниками, промыслами. Формирование патриотизма наблюдается во всех видах организованной деятельности.

Значительное место уделяется оздоровлению детей. Большое внимание воспитатели уделяют играм, способствующие физическому развитию и закаливанию детей, воспитание у них ловкости, быстроты, координации движений, чувства равновесия. Но этого явно недостаточно, нужно больше игр проводить на свежем воздухе, используя игры-эстафеты

с мячом, скакалками, обручем, игры по преодолению препятствий. В конце года желательно проводить итоговые занятия, физкультурные праздники с использованием различных подвижных игр.

Также следует отметить работу воспитателей по формированию основ безопасного поведения детей на природе, улице, дороге; профилактике травматизма. Запланированы и проведены Недели безопасности, в рамках которой с детьми обыгрывались разные ситуации, проводились викторины, конкурсы рисунков.

В период эпидемиологической ситуации взаимодействие с родителями является залогом успешного развития детей. И потому, в организации план работы составляется с учетом предложений родителей, к каждой семье применяется дифференцированный подход, оказываются консультационные услуги. Создан и работает родительский комитет, который проводит анкетирование, тестирование, дни открытых дверей, посещения на дому, проводят совместные мероприятия, например такие как «Новогодний утренник», фотовыставки, конкурсы поделок к праздникам.

Физкультурно-оздоровительная работа

С целью изучения организации физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» была просмотрена документация и проведена беседа с заведующей, воспитателями, медицинской сестрой ГБУЗ «Матвеевская РБ».

Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется ГБУЗ «Матвеевская РБ» медицинским работником, который закреплен за данной образовательной организацией. Договор о медицинском обслуживании составлен, утвержден график работы медицинского работника. Лицензия на медицинскую деятельность в данном учреждении имеется (от 20.05.2015). Медицинский, процедурный кабинеты имеются. Оснащенность медицинского блока соответствуют требованиям санитарных норм и приказа Минздрава России от 05.11.2013 №822. Медицинский работник осуществляет осмотр детей на педикулез и кожные заболевания, заболеваемость ОРВИ и ОРЗ, ведет учет регулярного прохождения детьми медицинского осмотра.

Воспитателями всех возрастных групп проводятся ежедневно утреннюю гимнастику с детьми на основе разработанных комплексов гимнастических упражнений. В младшей группе утреннюю гимнастику заменяют подвижными играми. Детский сад имеет спортивный зал, где проводятся занятия по физической культуре согласно утвержденному графику. Спортзал оборудован необходимым инвентарем, но нет лыжного оборудования.

Особое внимание уделяется двигательной активности детей. В группах составлен режим двигательной активности, где помимо организованных видов занятий по физической культуре в режиме дня дошкольников значительное место отведено самостоятельным двигательным играм с учетом их возрастных и индивидуальных способностей.

В целях активизации работы коллектива по сохранению и укреплению здоровья дошкольников в план работы педагогов включен раздел «Система закаливающих мероприятий», где конкретизированы проводимые мероприятия в соответствии с сезоном и возрастными особенностями детей. Воспитателями составлен паспорт здоровья воспитанников, ведутся индивидуальные диагностические карты здоровья на каждого ребенка.

Ежегодно администрацией и педколлективом большое внимание уделяется летней оздоровительной работе: приказом заведующей утверждается план летней оздоровительной работы с назначением ответственных лиц, режим работы в летний период, проводятся необходимые инструктажи, проводятся родительские собрания. В рамках летней оздоровительной работы проводятся недели здоровья, оздоровительные досуги, беседы с детьми в целях их приобщения к здоровому образу жизни, воспитанию культуры поведения, безопасности жизнедеятельности.

Как недочет, следует отметить отсутствие оздоровительной группы в летний период.

Работа с родительской общественностью

С целью проверки состояния работы с родительской общественностью была изучена документация, проведено собеседование с заведующей и воспитателями, проведено анкетирование родителей.

В детском саду работа с родителями организована в 2-х направлениях:

- работа воспитателей с родителями воспитанников по вопросам воспитания и образования детей;
- работа руководителя ДОО с представителями родительской общественности.

Основной целью в работе коллектива с родителями является приобщение родителей воспитанников к обучению и воспитанию ребенка в современных условиях детского сада путем организации содержательного общения. В годовой план образовательной организации и рабочие программы воспитателей включены основные формы взаимодействия с семьей: знакомство с семьей (посещение семей, анкетирование), информирование родителей о ходе образовательного процесса (дни открытых дверей, консультации, оформление информационных стендов, организация выставок детского творчества, приглашение родителей на концерты, праздники, создание памяток, интернет-журналов), образование родителей (лекции, семинары, мастер-классы), совместная деятельность (привлечение родителей к организации в, конкурсов, семейных прогулок, экскурсий, к участию в детской исследовательской и проектной деятельности). Составлен социальный паспорт воспитанников ДОО.

МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» работает по проблеме «Современные подходы к организации взаимодействия ДОО с семьями воспитанников», в целях решения которого работе с родительской общественности уделяется особое внимание как руководителем (планирование совместной деятельности), так и воспитателями возрастных групп (оформлены уголки для родителей, в них помещена вся необходимая информация о деятельности группы). Родители привлекаются к жизнедеятельности своих детей в группах: оказывают посильную помощь при подготовке к летнему и зимнему периодам, в организации детских мероприятий. Родительская общественность приняла участие при формировании части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений и выбрала самостоятельно разработанную организацией программу «Расти здоровым, малыш» для детей всех возрастных групп. Реализация программы осуществляется в образовательной области «Физическая культура».

В организации создан родительский комитет, основными задачами которого являются защита прав и интересов воспитанников, родителей, обсуждение основных направлений развития организации, оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении организации. Положение о родительском комитете составлено, утверждено приказом заведующей. Протоколы родительского комитета ведутся, но очень краткие.

По итогам проведенного анкетирования удовлетворены уходом, воспитанием и обучением 100% родителей. Воспитатели обсуждают со 100 % родителей различные вопросы, касающиеся пребывания ребенка в ДОО. У 99,2 % родителей воспитатели интересуются, насколько их работа удовлетворяет родителей. 100 % родителей чувствуют, что сотрудники ДОО доброжелательно относятся к ним и их детям.

На 2020-2021 учебный год запланировано 2 общих родительских собрания на октябрь и май месяцы.

Организация горячего питания

В МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» собрана вся нормативно-правовая база по организации питания обучающихся.

В МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» организовано четырехразовое питание на основе примерного десятидневного меню. В детском саду имеется картотека технологических карт. В питании детей используется йодированная соль, проводится обязательная витаминизация третьего блюда.

Повар имеет специальное образование. Работники пищеблока прошли обучение. Своевременно проходят медкомиссию, соблюдают правила личной гигиены.

Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключены продукты с раздражающими свойствами. Запрещенные продукты в питании детей не употребляют.

Документация: журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнал здоровья, журнал температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

При работе технологического оборудования исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов. Чистая кухонная посуда храниться на стеллажах.

Ежедневно выставляются пробы готовой продукции. Пробы отбираются в стерильную стеклянную посуду с крышкой и сохраняют в течение 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике при температуре + 2; + 6 градусов С.

Состояние складских помещений и пищеблока соответствует санитарно-эпидемиологическим нормам. Соблюдаются требования к хранению продуктов. Для хранения скоропортящихся продуктов имеется холодильное оборудование.

Посуда промаркирована и моется качественно.

Столы в группах после каждого приема пищи моют горячей водой с моющими средствами специальной ветошью.

Уборка обеденных залов проводится после каждого приема пищи. Обеденные столы моют горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши. Моющие и дезинфицирующие средства хранят в таре изготовителя в специально отведенных местах, недоступных для обучающихся, отдельно от пищевых продуктов.

Один раз в месяц проводится генеральная уборка всех помещений, оборудования и инвентаря с последующей дезинфекцией.

Пищевые отходы хранят в емкостях с крышками в специально выделенном месте. Емкости освобождают по мере их заполнения не менее 2/3 объема, промываются раствором моющего средства.

В детском саду создана благоприятная эмоциональная обстановка во время принятия пищи. Дети обеспечены соответствующей посудой, столы и стулья соответствуют ростовым показателям, имеют маркировку в соответствии с СанПиН. Выдача пищи производится согласно графика. Дети садятся за стол по мере окончания умывания, за накрытые столы. Очередное блюдо подается сразу, как съедено предыдущее. После окончания еды пользуются бумажными салфетками. Детям, окончившим еду раньше других, воспитатель разрешает выйти из-за стола. Воспитатели и помощники воспитателей осуществляют руководство питанием детей: следят за осанкой, поведением за столом.

Вместе с тем надо отметить, на сайте образовательной организации отсутствует информация о ежедневном меню, приказ об организации питания в ДООУ, телефоны горячих линий.

Работа в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с неблагоприятной ситуацией по новой коронавирусной инфекции в и в целях недопущения распространения заболевания в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» соблюдаются меры предосторожности, а также проводятся профилактические и дезинфекционные мероприятия при оказании услуг общественного питания.

Меры профилактики: соблюдаются меры личной гигиены. Не допускается к работе персонал с проявлениями острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).

Весь персонал обеспечен запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 3 часа), кожными

антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.

Для проведения дезинфекции применяют дезинфицирующие средства, зарегистрированные в установленном порядке и разрешенные к применению в организациях общественного питания, в инструкциях по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

Профилактическая дезинфекция проводится на системной основе в рамках проведения мероприятий по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции и включает меры личной гигиены, использование масок для защиты органов дыхания, частое мытье рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

По окончании рабочей смены (или не реже, чем через 6 часов) проводятся проветривание и влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств путем протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук.

По профилактике коронавирусной инфекции в МБДОУ «Сарай-Гирский детский сад» имеется следующая документация:

- внеплановый инструктаж в связи с коронавирусом;
- график дезинфекции помещений при коронавирусе;
- график уборки помещений при коронавирусе;
- журнал выдачи масок сотрудникам при коронавирусе;
- журнал измерения температуры при коронавирусе;
- график проветривания помещений при коронавирусе;
- журнал утреннего фильтра детей в ДОУ;
- инструкция для работников по профилактике коронавируса;
- инструкция по коронавирусу для работников пищеблока;
- инструкция по проведению дезинфекции помещений при коронавирусе;
- инструкция по профилактике коронавируса в организации;
- инструкция при выявлении больного коронавирусом;
- инструкция при выявлении воспитанника с признаками коронавируса;
- памятки о гигиене при коронавирусе, гриппе и других ОРВИ;
- памятка по ношению медицинской маски;
- памятка работнику по профилактике коронавирусной инфекции;
- памятка родителям по профилактике коронавируса;
- план профилактических мероприятий в ДОУ по коронавирусу.

**Предложения и рекомендации
комиссии отдела образования администрации МО «Матвеевский район»
по итогам проверки:**

1. Составить план мероприятий по устранению замечаний и выполнению предложений, данных в ходе комплексного изучения деятельности учреждения, после его обсуждения и утверждения предоставить в ОО. Срок: до 01.11.2020 года.
2. Обеспечить систематический контроль за реализацией законодательных и нормативных документов, гарантирующих и регламентирующих реализацию прав детей на образование. Срок: постоянно
3. Подкорректировать локальные акты Положение о режиме занятий, о Педагогическом совете, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся с учетом внесенных изменений в законодательство. Разработать недостающие локальные акты. Срок: до 15.11.2020 года.
4. При работе с входящей корреспонденцией конкретизировать резолюцию, осуществлять систематический контроль за исполнением документов. Срок: до 15.11.2020 года.
5. В анализе работы за год подытожить и указать наиболее значимые проблемы, исходя из этого обозначить цели и задачи на следующий год. Срок: до 01.12.2020 года.

6. Протоколы заседаний педагогического совета, методического объединения, методического совета, совещаний при заведующей оформлять в соответствии с требованиями: выносить конкретные решения, указать сроки исполнения решений, рассматривать выполнение решений предыдущих заседаний. Срок: до 15.11.2020 года, далее постоянно.
7. При посещении занятий прописать цель посещения, проводить полный анализ занятия: изучение методов работы, уровень знаний педагогов, способы педагогического воздействия, поведение детей, итоговые результаты и т.д., д, воспитателям выносить конкретные рекомендации. Срок: до 15.11.2020 года, далее постоянно.
8. В системе вести контроль за деятельностью учреждения, образовательным процессом, по итогам контроля составлять справки, издавать приказы и с итогами ознакомить под роспись проверяемого. Завести тетрадь учета контроля. Привести в единочтение план контроля с планом совещаний при заведующем. Срок: до 01.12.2020 года, далее постоянно.
9. Организовать эффективное методическое сопровождение процесса внедрения и реализации стандартов: провести анкетирование педагогов с целью выявления затруднений по организации работы в рамках ФГОС ДО, по итогам мониторинга затруднений, потребностей учителей в методической помощи на этапе введения и реализации ФГОС пересмотреть план работы методического сопровождения, внести соответствующие изменения. Срок: до 01.12.2020 года.
10. Сайт организации привести в соответствие с требованиями: выставить методические материалы, обновить данные педагогов. Срок: до 01.12.2020 года.
11. Привести развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с требованиями ФГОС. Срок: до 01.12.20207 года, далее постоянно.
12. Активизировать применение информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе. Срок: до 01.01.2020 года, далее постоянно.
13. Информационный стенд дополнить необходимыми документами. Срок: до 01.12.2020 года, далее постоянно обновлять.
14. Осуществлять в системе работу по организации методического сопровождения педагогов. Постоянно.
15. Утвердить график посещения занятий и график открытых занятий. Срок до 15.11.2020 года.
16. При посещении занятий проводить анализ в соответствии с современными требованиями, указывая цель посещения и рекомендации. Срок: при посещении занятий.
17. Скорректировать план работы МО воспитателей по направлениям его деятельности, исходя из педагогических затруднений воспитателя, методической темы ДОУ, рекомендаций августовского совещания педагогических работников района и замечаний, указанных в справке. Срок: до 01.11.2020 года.
18. В годовой план работы МО включить необходимую информацию для эффективной организации работы с педагогами: сведения о количественном и качественном составе педагогических кадров ДОУ на текущий учебный год с указанием даты рождения, года и наименования окончания учебного заведения, образования, стажа, даты присвоения квалификационной категории и информацию о темах, пройденных курсов, вебинаров, объеме часов и наименование организации; перспективный план повышения квалификации; план опорной образовательной организации, методические рекомендации. Срок: до 01.11.2020 года.
19. В системе проводить работу по рассмотрению результатов педагогической деятельности и обобщению опыта работы аттестовавшихся педагогов на заседании МО. Срок: до 01.11.2020 года, далее - постоянно.
20. Провести анализ курсовой подготовки и аттестации за последние пять лет с последующим рассмотрением вопроса на заседании МО. Срок: до 01.11.2020 года.
21. Издать приказ о создании аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности. Срок: до 01.12.2020 года.

22. Создать информационно-образовательную среду в части обеспечения участников образовательного процесса к сети Интернет. Срок: до 01.03.2021 года.
23. Продолжить и активизировать работу над привлечением родителей к управлению воспитательно-образовательным процессом детей в ДОУ через исследовательскую и проектную деятельности. Постоянно.
24. Администрации детского сада разнообразить формы и методы работы с родителями и общественностью. Срок: постоянно
25. Воспитателям проводить игры, экскурсии на свежем воздухе. Срок: постоянно
26. Включить в план общеродительских собраний выступление медицинского работника по вопросам сохранения и укрепления здоровья дошкольников. Срок: до 01.12.2020 года.
27. Создать оздоровительную группу для часто и длительно болеющих детей и разработать план работы. Срок: до 01.06.2021 года.
28. Выделить и оборудовать физкультурную площадку на территории образовательной организации. Срок: до 01.07.2021 года.
29. Провести работу по пополнению малых архитектурных форм в игровых площадках. Срок: до 01.07.2021 года.
30. Продолжать работу по формированию у детей культурно-гигиенических навыков. Срок: постоянно. Ответственные: воспитатели всех возрастных групп.
31. Обновить информацию на сайте информацию о ежедневном меню, приказ об организации питания в ДОУ. Срок: до 15.11.2020 года, далее постоянно.
32. Необходимо заменить в пищеблоке люминесцентные лампы освещения (5 штук). Срок: до 20 мая 2021 года.
33. При составлении бюджета на следующий год запланировать выделение денежных средств для выполнения следующих видов работ: капитальный ремонт оконных блоков в пищеблоке, ремонт отмостки и цоколя, в старшей группе требуется частичный ремонт пола, ремонт системы водоотведения (вся система устарела). Срок: до 01.01.2022 года
34. Составить план профилактической работы по предотвращению террористических актов на учебный год. Срок: до 01.11.2020 года, далее постоянно.
35. Продолжить работу по поддержанию нормального санитарно-гигиенического состояния объекта и его территории. Срок: постоянно.
36. Провести проверку электроинструмента в специализированной организации. Срок: до 10.05.2021 года.
37. Провести инструментальное обследование здания. Срок: до 01.03.2021 года.
38. Переработать положение по системе управления охраны труда и положение о комиссии по охране труда. Срок: до 01.12.2020 года.
39. Завести журнал целевого инструктажа, журнал учета инструкций по охране труда. Срок: до 02.11.2020 года.
40. Вести в соответствии с требованиями журнал вводного инструктажа и журнал на рабочем месте. Срок: постоянно
41. Обучить членов комиссии по охране труда. Срок: до 01.01.2021 года.
42. Составить и утвердить смету расходов на улучшение условий охраны труда. Срок: до 15.11.2020 года.
43. Руководителю организации следить за соблюдением мер по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Срок: постоянно
44. Разместить информацию по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на сайте образовательной организации. Срок: до 05.11.2020 года.

И.о. заведующая отделом образования



С.Н.Мастерова