

**Справка по результатам анализа управленческой деятельности  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 110»**

В соответствии с планом работы департамента образования мэрии города Ярославля и во исполнение приказа № 01-05/174 от 02.03.2017 года «О проведении анализа управленческой деятельности в МДОУ «Детский сад № 110»» в период с 27.03.2017 по 31.03.2017 года была изучена деятельность МДОУ «Детский сад № 110».

В ходе изучения деятельности образовательного учреждения использовались методы документального контроля, собеседования с должностными лицами, проверки фактического состояния изучаемого объекта, анализа качественных и количественных показателей, анкетирования работников детского сада.

План-задание проверки был выполнен в полном объеме.

По результатам анализа управленческой деятельности установлено следующее.

Управление дошкольным образовательным учреждением (далее по тексту – МДОУ) осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Общее руководство МДОУ осуществляет заведующая Берук Лариса Брониславовна, которая выполняет свои функции в соответствии с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения (утвержден приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 08.05.2015 № 01-05/304), должностной инструкцией заведующего (утверждена приказом департамента образования мэрии г. Ярославля от 20.07.2015 № 01-05/525) и законодательством Российской Федерации. Берук Л.Б. назначена на должность приказом департамента образования мэрии города Ярославля 21.11.2012 № 02-01/605.

МДОУ действует в соответствии с Уставом и на основании и локальных актов.

В соответствии с Уставом МДОУ сформированы органы коллегиального самоуправления:

- общее собрание работников детского сада;
- педагогический совет.

Деятельность коллегиальных органов организована в соответствии с локальными актами.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности серия № 369/16 от 13.07.2016 бессрочно и лицензию на осуществление медицинской деятельности ЛО-76-01-001539 от 06.05.2015.

Документальную основу деятельности МДОУ составляют обязательные базовые документы, которые поступают от вышестоящих организаций.

В ходе документационного обеспечения управления МДОУ заведующая руководствуется федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, а также вновь издаваемыми законодательными документами, отражающими специфику деятельности МДОУ.

Деятельность учреждения документально оформляется согласно примерной номенклатуре дел, утвержденной приказом заведующей по МДОУ № 04-07/255 от 30.12.2016 года. Делопроизводственный индекс, наименование дел соответствуют номенклатуре. Номенклатура составлена в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности организаций,



с указанием сроков хранения», утвержденного постановлением Министерства культуры России от 25.08.2010 № 558.

В номенклатуре дел документы расположены по степени важности. Вначале располагаются заголовки дел, содержащих организационно-распорядительную документацию (руководство и контроль, воспитательно-образовательная деятельность, медицинская документация, кадры, административно-хозяйственная деятельность, делопроизводство и архив, охрана труда, бухгалтерия) и перечень распорядительных и локальных актов, образующихся в МДОУ.

Ведутся журналы входящей и исходящей документации. Комиссия отмечает, что в МДОУ имеются сформированные папки с правоустанавливающими документами и локальными актами.

В МДОУ в соответствии с Уставом разработаны следующие распорядительные документы и локальные акты, регулирующие деятельность МДОУ:

- Приказ «Об утверждении Порядка принятия локальных нормативных актов» от 21.11.2014 № 04-07/286.

- Положение о педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» г. Ярославля (утверждено приказом заведующей МДОУ № 110 от 08.09.2016 № 158);

- Положение об Общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» г. Ярославль.

Приказом руководителя от 08.09.2016 № 04-07/160-1 утвержден план работы общего собрания работников.

Другие локальные акты, регламентирующие деятельность МДОУ, не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и Уставу МДОУ, все локальные акты утверждены руководителем или приказом руководителя.

Приказом от 15.09.2016 № 04-07/164 в МДОУ создана комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

В состав комиссии включены 3 человека от родительской общественности и 3 человека от педагогического коллектива. Комиссия избирается сроком на один учебный год.

Приказом по МДОУ от 14.09.2015 № 04-07/169-1 назначен уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений и утверждено положение «Об Уполномоченном по правам ребенка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110»».

Уполномоченный назначается 1 раз в три года приказом «О назначении Уполномоченного по правам ребенка МДОУ «Детский сад № 110».

Уполномоченным разработан план работы с детьми на 2016-2017 учебный год и тематика занятий (цель, задачи, мероприятия по разделам: работа с документами, работа с педагогами, работа с воспитанниками).

Уполномоченный ведет журнал учета устных и письменных обращений с 01.09.2016 (№ п/п, дата, обращения, категория обратившихся, контактные данные, краткое содержание жалобы, результаты), в журнале зарегистрировано одно обращение.

В деятельности детского сада не практикуются ежегодные отчеты уполномоченного по правам детей перед педагогическими работниками.

В МДОУ разработано Положение о внутреннем контроле (приказ заведующей МДОУ от 14.09.2015 № 04-07/160-1).



В годовом плане работы детского сада составлен план оперативного контроля в разделе организационно-педагогическая деятельность, в контрольно-аналитическом блоке запланировано содержание контроля, сроки, результат проверки, ответственные.

Контроль проводится формально и бессистемно и не соответствует локальному акту, разработанному в детском саду.

В ходе проверки документации выявлены следующие недостатки:

- положение о педагогическом совете не соответствует Уставу;
- в Уставе Совет родителей не является органом коллегиального самоуправления, в п.4.10.1 прописана его компетенция;
- не отменяются приказы, утратившие силу;
- на официальном сайте детского сада в разделе «Документы» не размещены локальные акты органов коллегиального самоуправления;
- отсутствует система контроля за организацией образовательной деятельности, контроль носит фрагментарный и формальный характер;
- несоответствие форм и содержания контроля, утвержденному локальному акту;
- неверное определение приоритетных объектов контроля;
- слабая разработка критериев оценки различных видов деятельности педагога.

- при наличии локальных актов по работе уполномоченного по правам ребенка и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в детском саду отсутствует активная работа по защите прав детей и участников образовательных отношений: проводится недостаточная работа по просвещению участников образовательных отношений в вопросах защиты их прав и интересов, правового воспитания воспитанников. Недостаточно разъяснительной работы среди участников образовательных отношений и не в полной мере используются возможности сайта дошкольного образовательного учреждения для информирования родительской общественности, поэтому родители предпочитают обращаться с жалобами не в дошкольное образовательное учреждение, а в вышестоящие организации.

- комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создана формально: обязанности между членами комиссии не распределены, на сайте отсутствует информация о деятельности комиссии, приказом заведующего назначен председатель комиссии.

«Основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» принята на заседании педагогического совета, протокол № 3 от 17.03.2016 года; утверждена приказом по учреждению 25.03.2016 года № 43. Программа разработана с учетом «Методических рекомендаций по использованию примерной основной образовательной программы дошкольного образования при разработке образовательной программы дошкольного образования в образовательной организации». Структура и содержание Образовательной программы соответствуют требованиям ФГОС ДО и учитывают потребности категории воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. В ходе проверки даны рекомендации администрации учреждения по устранению ошибок в тексте в соответствии с терминологией ФГОС ДО, пронумеровать листы программы, в вариативную часть внести изменения в разделы, касающиеся работы в группах комбинированной направленности, в связи с тем, что такие группы в учреждении



не функционируют, а организована работа групп компенсирующей направленности.

Годовой план работы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» на 2015-2016 учебный год составлен по основным направлениям деятельности учреждения. Анализ деятельности сделан по каждому направлению, но при этом проблемы в результате анализа не определены. Годовой план работы на 2016-2017 учебный год муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» принят решением педагогического совета от 29.09.2016 (Протокол № 2), утвержден приказом № 04-07/177-2. План представляет собой перечень ежемесячных мероприятий. Данный план работы не позволяет сделать выводы о том, какие именно мероприятия направлены на решение задач плана, так как не определены основные направления работы. Рекомендовано планировать работу учреждения в форме, используемой в предыдущие учебные года.

В учреждении разработано Положение «О педагогическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 110» принято педагогическим советом от 08.09.2016 (протокол № 1), утверждено приказом № 158-1 от 08.09.2016 года. Рекомендовано Книгу протоколов заседаний педагогического совета и оформление протоколов вести в соответствии с вышеуказанным Положением.

Программа развития МДОУ «Детский сад № 110» находится в стадии разработки. Приказом № 04-07/40 от 22.03.2017 «О разработке Программы развития МДОУ «Детский сад № 110» на 2017 – 2022гг» создана рабочая группа по данному направлению, утверждено Положение о рабочей группе по разработке Проекта программы развития учреждения, составлен план деятельности рабочей группы. Рекомендовано оформлять заседания Рабочей группы протоколами, как определено утвержденным Положением.

В учреждении ведется регистрация входящей и исходящей документации. Журнал регистрации входящей корреспонденции включает информацию о номере документа, дате приема, от кого он поступил, наименовании документа и его содержании. Журнал регистрации исходящей корреспонденции включает информацию о номере, дате отправления, наименовании документа и адресате. Рекомендовано в журналах внести сведения об ответственных за исполнение, подготовку и отправку документации.

Доступность информации об учреждении обеспечивается через сайт детского сада.

В ходе проверки комиссией изучались вопросы создания безопасных условий пребывания и воспитания (ст.28, ч.6,п.2), организация профилактики травматизма, заболеваемости, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оснащение специализированных кабинетов, состояние развивающей предметно-пространственной среды, фактический состав детей согласно табелям посещаемости, организация питания в МДОУ. В ходе проверки установлено следующее:

- в детском саду функционирует 11 групп, из них- 3 группы для детей раннего возраста, 8 групп для детей дошкольного возраста. Муниципальное задание, утвержденное директором департамента образования для МДОУ детского сада № 110 на 270 детей, списочный состав детей на 2016-2017 год- 268 детей.

Фактическая посещаемость детей, согласно данных табелей посещаемости на день проверки, составила 183 человек (68% от списочного состава воспитанников).

В ходе проверки изучены:



- табеля посещаемости детей на группах ;
- документы по организации питания: положения, приказы об организации питания, меню- раскладка на день проверки; технологические карты.

При проверке рабочих табелей посещаемости детей на группах установлено, что в группах №№ 1,3,4,12 не отмечено количество присутствующих детей, несмотря на то, что данные по количеству детей для приготовления пищи на кухню уже были сданы.

Согласно табелей посещаемости количество детей на день проверки в группах составляет:

| № группы | Списочный состав | Фактически присутствует |
|----------|------------------|-------------------------|
| 1        | 27               | Табель не отмечен       |
| 3        | 26               | Табель не отмечен       |
| 4        | 27               | Табель не отмечен       |
| 5        | 26               | 20                      |
| 6        | 27               | 25                      |
| 7        | 20               | 16                      |
| 8        | 28               | 17                      |
| 9        | 27               | 19                      |
| 10       | 17               | 14                      |
| 11       | 16               | 16                      |
| 12       | 26               | Табель не отмечен       |

Процесс организации питания в детском саду № 110 основывается на нормативных и методических документах по питанию. Основным документом является СанПиН 2.4.1.3049-13 № 26 от 15.05.2013 года. Руководитель МДОУ ежегодно издает приказ об организации питания в МДОУ, утверждает Положение об организации питания.

При проверке организации питания установлено, что в детском саду организовано 4-х разовое питание. Фактический рацион питания соответствует утвержденному двухнедельному меню. Меню утверждено руководителем детского сада. В соответствии с меню составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд. Оформляются накладные по выдаче и изъятию продуктов в случае изменений количества детей. У медицинской сестры имеются технологические карты приготовления блюд, но в день проверки на кухне технологическая карта для приготовления второго блюда (рыбы) отсутствовала.

Дети обеспечены соответствующей посудой, столы и стулья в группах соответствуют ростовым показателям, имеют маркировку. При проверке проведения режимного момента (обеда) в группах для детей раннего и старшего возраста было отмечено, что в группе раннего возраста воспитатели не используют педагогические приемы при проведении обеда, 6 порций первого блюда из 11 остались не тронутыми детьми. В ходе проверки старшему воспитателю детского сада были даны рекомендации по обучению воспитателей приемам мотивации, позитивного настроения, использования педагогических инструментов, позволяющих вызвать у детей желание скушать блюдо.

При проведении проверки организации обеда в старшей логопедической группе отмечено, что детям были выданы все столовые приборы, но устойчивые навыки владения ими у детей отсутствуют. Воспитатели не формируют у детей устойчивые навыки культуры приема пищи: после окончания обеда салфетками не



воспользовался ни один ребенок, педагоги не обращают внимание на осанку детей во время приема пищи и т.п. Старшему воспитателю рекомендовано провести обучающие семинары по повышению профессиональной компетентности педагогов при проведении режимных моментов.

Об ассортименте питания детей родители информируются путем размещения ежедневного меню в каждой приемной комнате. В ежедневном меню указано наименование блюда, объем порции.

Помощники воспитателей обеспечены и пользуются спецодеждой: фартуками, косынками. Сервировка столов при организации питания детей помощниками воспитателей соблюдается.

В детском саду созданы условия для организации работы по физическому воспитанию детей: оборудован физкультурный зал необходимым количеством физкультурного инвентаря и пособий. Зал отремонтирован, эстетически оформлен, оборудован современным спортивным оборудованием. В ходе проверки руководителю МДОУ рекомендовано продумать использование матов с целью обеспечения безопасности детей во время занятий на спортивном оборудовании. В группах также имеется оборудование по физическому развитию детей в свободной деятельности, в группах раннего возраста спортивное и физкультурное оборудование находится в свободном доступе для детей, но содержание имеющегося оборудования в дошкольных группах необходимо привести в соответствии с ФГОС дошкольного образования, продумать условия для использования спортивного инвентаря в физкультурных уголках дошкольных групп.

При проверке установлено, что контроль за проведением занятий по физической культуре осуществляет старший воспитатель, но хронометраж физической нагрузки во время образовательной деятельности не фиксируется. Анализ заболеваемости и посещаемости детей, проводит старшая медицинская сестра и руководитель МДОУ.

Комиссией отмечена положительная работа руководителя детского сада по созданию предметно-пространственной среды в МДОУ: в группах приобретена новая детская и игровая мебель, отремонтированы кабинеты специалистов, спортивный зал, холл.

В группах раннего возраста воспитателями продумана вариативная среда: оборудованы уголки для сюжетных игр детей, пространство для двигательной активности, в то же время в дошкольной логопедической группе воспитателям необходимо продумать наполнение предметно-пространственной среды в соответствии с возрастом детей: уголков экспериментирования, творческой мастерской, театрализованной деятельности, требуется наполнение физкультурного уголка.

Комиссией отмечено, что наполняемость развивающей предметно-пространственной среды дошкольных групп недостаточно обеспечивает игровую, познавательную, исследовательскую, творческую активность детей. Игровые уголки в групповых комнатах по своему содержанию требуют серьезной доработки и наполнения содержанием в соответствии со своим назначением, с учетом возраста детей. В групповых помещениях стационарно установлены столы, которые занимают большую часть пространства групп, т.е. педагогами не применяется принцип трансформируемости пространства в зависимости от образовательной ситуации. В группах много лишней мебели, загромождающей пространство и нарушающей эстетику помещения.



В ходе проверки комиссией установлено, что среда не является безопасной для детей: в группах комнатные растения расположены на детской мебели, над игровыми зонами, над уровнем роста детей, что создает опасность травматических ситуаций. В группах персоналом используются электрические чайники, что является нарушением инструкции охраны здоровья и жизни детей.

При беседе с педагогами детского сада установлено, что они слабо ориентируются в подходах к построению воспитательно-образовательного процесса на основе требований ФГОС дошкольного образования. В ходе проверки старшему воспитателю были даны рекомендации по организации практической помощи педагогам в содержательном оснащении развивающей среды в соответствии с ФГОС. Комиссией отмечено, что в детском саду имеются необходимые материально-технические условия для организации образовательного процесса, но они не реализуются педагогами: при достаточном количестве инвентаря, пособий, игрового материала, содержание развивающей предметно-пространственной среды не соответствует возрастным особенностям детей и требованиям ФГОС дошкольного образования.

В ходе проверки воспитателям рекомендовано изучить требования ФГОС дошкольного образования к организации образовательного процесса и развивающей среде, старшему воспитателю - продумать систему организации практических мероприятий (семинаров, школ передового опыта, мастер-классов и т.п.) с целью оказания практической помощи педагогам.

При проверке организации деятельности психолога детского сада по вопросам охраны психического здоровья детей установлено, что специалист проводит плановые занятия с детьми старшего возраста по «подготовке к школе», что не входит в рамки реализации ФГОС, в то же время в планах специалиста не отражено оказание адресной практической помощи детям, требующих индивидуального сопровождения данного специалиста: группу раннего возраста посещает ребенок, которому требуются индивидуальные занятия с психологом, но ребенок данной помощи не получает. Не отражено в планах специалиста психолого-педагогическое сопровождение семей, дети которых требуют индивидуальной помощи, мероприятия для сохранения психологического здоровья детей, посещающих образовательное учреждение, не прослеживается взаимосвязь в работе с педагогами.

При изучении документов по вопросу комплектования учреждения установлено:

- в МДОУ «Детский сад № 110» зачисление детей ведется на основании списков, утвержденных комиссией департамента образования;

- личные дела воспитанников оформлены и хранятся по группам. В личные дела воспитанников включены следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) поступающего ребенка, согласие на обработку персональных данных включено в заявление;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- согласие родителей на публикацию фотографий, детских работ, элементов непосредственной образовательной деятельности на сайте ДОУ.



Копии документов заверены заведующей МДОУ. Перечень предоставленных документов регистрируется в «Журнале регистрации документов при приеме граждан».

Правила приема детей в МДОУ «Детский сад № 110» разработаны в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293.

Книги движения контингента воспитанников № 1 (начата 27.01.2006 г., окончена 17.08.2015 г.) и № 2 (начата 17.08.2015 г.) ведутся заведующей Берук Л.Б. Количество детей по спискам соответствует количеству детей в книге движения контингента и количеству личных дел воспитанников.

В ходе проверки руководителю даны незначительные рекомендации по оформлению приказов и ведению книги движения детей, а именно, в приказах об отчислении воспитанников не указывается куда выбывает ребенок.

Прием граждан для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных учреждениях, ведется в кабинете заведующей лично.

Заведующей представлены:

- бланки документов;
- нормативные акты, регулирующие зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение;
- перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) при постановке детей на учет и зачислении детей в детский сад;
- документы, оформленные родителями при постановке детей на очередь в МДОУ «Детский сад № 110».

В детском саду издан приказ «О дополнительных мерах безопасности в день приема граждан» от 30.12.2016 № 04-07/257.

В ходе проверки проанализировано кадровое обеспечение образовательной деятельности, уровень квалификации педагогических работников, работа по повышению квалификации за последние 3 года, содержание протоколов ПМПк, организация получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, программы индивидуального сопровождения детей, документация старшего воспитателя.

В ходе проверки установлено: кадровое обеспечение образовательной деятельности: всего педагогов, согласно справке, предоставленной руководителем – 30, из них воспитателей – 22, старший воспитатель; музыкальных руководителей – 2, учителей-логопедов - 3, педагог – психолог, инструктор физкультуры.

Образовательный уровень:

|                                        | педагогическое   | непедагогическое |
|----------------------------------------|------------------|------------------|
| Высшее                                 | 22 (73,3%)       | -                |
| Среднее профессиональное (специальное) | 8 (26,7%)        | -                |
| Начальное профессиональное             | -                | -                |
| Общее среднее (полное)                 | -                | -                |
| <b>ВСЕГО:</b>                          | <b>30 (100%)</b> | -                |



100% педагогического состава имеет педагогическое образование.

#### Аттестация педагогов

| Уровень квалификации                                                  | Количество аттестованных педагогов |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Высшая квалификационная категория                                     | 4 (13,33%)                         |
| Первая квалификационная категория                                     | 8 (26,67%)                         |
| Вторая квалификационная категория и соответствие занимаемой должности | -                                  |
| <b>Всего аттестованы</b>                                              | <b>12 (40%)</b>                    |
| <b>Не аттестованы</b>                                                 | <b>18 (60%)</b>                    |

В детском саду аттестовано 40% педагогов. Не аттестованы 18 педагогов, из них 2 - имеют стаж работы в МДОУ менее 2-х лет; старший воспитатель аттестован на «соответствие занимаемой должности» по должности заведующий до августа 2017 года; 15 педагогов работают без аттестации со стажем работы более 2-х лет, что является нарушением п.8 ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

По графику аттестации на 2016-2017 учебный год: 4 педагога будут проходить аттестацию на первую квалификационную категорию и 4 педагога на «соответствие занимаемой должности» в апреле 2017 года.

Курсы повышения квалификации за последние три года прошли 28 человек (93,33%), из них по направлению «Реализация ФГОС» – 28 человек (93,33%), 1 педагог только вышел из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет и 1 педагог вновь устроился на работу.

Старшим воспитателем предоставлена документация:

- разработана циклограмма деятельности старшего воспитателя;
- план методической работы (расположен в годовом плане), включающий в себя: работу с кадрами, организационно-педагогическую деятельность, работу с родителями, общие мероприятия, методическую работу, график повышения квалификации, контроль и руководство; в соответствии с годовым планом составляется план методической работы на месяц;
- разработан план-график по повышению квалификации педагогов на учебный год.

В МДОУ «Детский сад № 110» организована работа психолого-медико-педагогическом консилиума, разработано «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме», утвержденное приказом руководителя от 08.10.2014 года № 04/07-241-1. В данном положении нет раздела «Документооборот», в котором должен быть зафиксирован порядок ведения документации.

С родителями (законными представителями) воспитанников заключается «Договор между ДОУ и родителями воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении».

Ведется следующая документация: журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов детского сада, коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк, оформляются протоколы заседаний комиссии ПМПк МДОУ. Нет журнала регистрации записи детей на ПМПк.

В МДОУ «Детский сад № 110» функционируют 2 группы для детей с тяжелыми нарушениями речи. Детей с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту - ОВЗ) в группах общеразвивающей направленности нет.

С детьми с ОВЗ работают 2 учителя- логопеда. С данными детьми специалистами ведется индивидуальная и подгрупповая работа в соответствии с



«Положением об оказании логопедической помощи детям», утвержденным приказом от 15.09.2016 года заведующей № 04-07/164-5. Коррекционно - развивающая работа прописана в разделе основной общеобразовательной программы дошкольного образования МДОУ. Воспитателям и родителям оказывается консультационно - информационная помощь по вопросам коррекции развития детей с ОВЗ.

В МДОУ «Детский сад № 110» есть ребенок-инвалид с ограниченными возможностями здоровья, который посещает компенсирующую группу с тяжелые нарушения речи. Для данного ребенка разработана адаптированная коррекционно-развивающей программа для детей с ОВЗ, утвержденная приказом руководителя от 28.03.2016 года № 46. Данная программа дублирует раздел коррекционно - развивающей работы ООП ДО МДОУ «Детский сад № 110».

Программа индивидуального сопровождения данного ребенка не разработана в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

В ходе аудита методической деятельности в МДОУ «Детский сад № 110» изучались следующие документы и объекты:

- основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения;

- годовой план работы ДОУ;
- протоколы педсоветов;
- планы работы педагогов;
- сайт детского сада;
- организованная образовательная деятельность с детьми.

В ходе проверки выявлено:

1.1. Представленная основная образовательная программа ДОУ (далее ООП ДОУ, Программа) оформлена корректно, на титульном листе стоит печать учреждения и подпись заведующего, есть номер приказа об утверждении данного документа. Также на титульном листе Программы указана дата принятия ее на педагогическом совете ДОУ, о чем свидетельствует соответствующий протокол педагогического совета.

1.2. Структура представленной ООП ДОУ в основном соответствует требованиям ФГОС ДО. Выделяются целевой, содержательный, организационный разделы, но отсутствует дополнительный раздел Программы (краткая презентация Программы). Часть, формируемая участниками образовательных отношений, представлена только в целевом разделе Программы. Подразделы ООП ДОУ соотносятся с разделами и названиями, обозначенными ФГОС ДО. Однако в содержательном разделе не выделен подраздел «Иные характеристики содержания Программы».

1.3. Некоторые разделы Программы содержат неточности в формулировках и содержании:

- в пояснительной записке не указаны парциальные программы, на основе которых разрабатывается часть ООП ДОУ, формируемая участниками образовательных отношений. На сайте ДОУ перечислены в качестве парциальных программ следующие:

- «Я и моя Родина» Л.В.Кокуевой;
- «Здоровый дошкольник» Ю.Ф.Змановского;
- «ОБЖ» Р.Б.Стеркиной;
- «Я, ты, мы» О.Л.Князевой, Р.Б.Стеркиной;
- «Цветные ладошки» И.А.Лыковой



При этом в целевом разделе ООП ДОУ в части, формируемой участниками образовательных отношений, представлены цели и задачи только оздоровительной работы с детьми;

- в подразделе «Цели и задачи реализации Программы» представлены цели ФГОС ДО, а не ООП ДОУ.

- В подразделе «Принципы и подходы к формированию Программы» научные подходы к разработке Программы четко не выделены, указаны 3 группы принципов, некоторые дублируют друг друга;

- подраздел «Значимые для разработки Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей» не отражает специфики контингента детей, родителей и социальной ситуации развития воспитанников. Возрастные особенности детей представлены только младенческого и раннего возраста, дошкольный возраст отсутствует. В этом же подразделе рассказывается об организации адаптационного периода детей раннего возраста.

- В подразделе 1.2 «Планируемые результаты освоения Программы» целевые ориентиры представлены в общем, не конкретизированы с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей. В этом же подразделе выделен подпункт «Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов», а в содержании раскрывается педагогическая диагностика освоения детьми Программы по образовательным областям с целью оценки эффективности педагогических действий. Данное название подпункта некорректно, противоречит п.4.3. ФГОС ДО. Сама организация мониторинга должна относиться к организационному разделу.

- В части, формируемой участниками образовательных отношений, целевого раздела представлены:

- Модель реализации образовательной области «Здоровье» во 2 младшей и средней группах;
- Современные оздоравливающие и здоровьесберегающие технологии, используемые в педагогическом процессе;
- Оздоровительное, профилактическое направление;
- Коррекционно-развивающее направление;
- Технологии коррекционной направленности.

Все это противоречит требованиям ФГОС ДО к структуре ООП ДОУ. Образовательная область «Здоровье» не выделяется в направлениях развития ребенка.

- В подразделе «Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка по образовательным областям» Содержательного раздела не представлены общие задачи по каждой образовательной области, нет и содержания работы педагогов с детьми. В данном подразделе отражено описание форм, способов, методов и средств реализации Программы, хотя в структуре программы это выделено в отдельный подраздел. Так же здесь представлено методическое обеспечение программы. Выделяются виды интеграции образовательных областей, что не является требованием ФГОС ДО.

- Подраздел 2.3 «Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей» назван некорректно («Коррекционная работа и/или инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья»), что не соответствует формулировкам, предлагаемых ФГОС ДО. В нем представлена деятельность только учителя-логопеда, а деятельность педагога-психолога представлена в целевом разделе, что также не соответствует требованиям ФГОС ДО.



- Подраздел 2.4 «Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик» не раскрыт, не указаны конкретные виды деятельности и культурные практики по возрасту детей, используемые в ДОУ.

- Подраздел 2.5 «Способы и направления поддержки детской инициативы» представлен очень кратко, способы взаимодействия взрослых с детьми не расписаны по возрастам.

- Подраздел 2.6 «Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников» разработан очень слабо, не учитываются все направления сотрудничества.

- В ООП ДОУ выделен подраздел «Требования к психолого-педагогическим условиям реализации ООП ДОУ», что не соответствует ФГОС ДО. Данные требования заложены в принципы ФГОС ДО, включены практически во все пункты Содержательного раздела Программы.

- В Программе выделены подразделы «Особенность организации воспитательно-образовательного процесса в группах старшего дошкольного возраста», «Взаимодействие с социальными партнерами», которых нет в требованиях ФГОС ДО к структуре ООП ДОУ. Все это можно объединить в подраздел «Иные характеристики содержания Программы».

- В Организационном разделе Программы методическое обеспечение представлено не по образовательным областям и не по всем направлениям деятельности.

- В Содержательном и Организационном разделах программы отсутствует часть, формируемая участниками образовательных отношений.

- На сайте ДОУ выставлена презентация для родителей воспитанников по ознакомлению с ООП ДОУ (дополнительный раздел). Однако содержание данной презентации не соответствует требованиям ФГОС ДО.

1.4. В годовом плане поставлена цель, которая взята из ФГОС ДО и рассчитана на весь период дошкольного детства, а не на один год. Структура годового плана учитывает все направления деятельности с педагогами, в том числе с молодыми специалистами, с детьми и родителями. Но мало мероприятий по изучению практических приемов реализации принципов ФГОС ДО. Расписание образовательной деятельности составлено не по образовательным областям в соответствии с требованиями ФГОС ДО, а по видам «занятий».

1.5 Планирование образовательной деятельности с детьми комплексно-тематическое. На данную форму плана перешли в феврале 2017 г. (было недельное планирование, стало ежедневное). Но некоторые воспитатели не планируют сюжетно-ролевые игры в совместной деятельности педагогов с детьми, только в самостоятельной деятельности детей. Значит, в группах отсутствует обучение детей игровой деятельности. У педагогов ДОУ есть планы по самообразованию, но не запланированы сроки и формы отчетности по выполнению планов. В группах есть перспективные планы педагогов по взаимодействию с семьями воспитанников, но задачи поставлены очень общие, нет специфики каждой группы.

1.6 Эксперты посетили организованную образовательную деятельность (ООД): художественно-эстетическое развитие (музыкальное) в группе раннего возраста для детей 2-3 лет (тема: «К нам пришла весна») и интегрированное занятие в группе детей 6-7 лет с ТНР (тема: «Кактус»). По результатам выявлено, что ООД с детьми дошкольного возраста проводится в соответствии с современными требованиями, учитываются индивидуальные особенности детей, используются разнообразные игровые приемы, детям предоставляется право выбора деятельности. В подготовительной группе педагог использовала много



разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.), Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80)

**Оценка соответствия положений локальных актов образовательного учреждения об оплате труда требованиям действующего законодательства.**

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 110» разработано Положение об оплате труда работников, Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и или доплат), положение о премировании (установлении поощрительных выплат), вознаграждений, положение о выплатах социального характера, приняты общим собранием работников, протокол №1 от 15.09.2016 г., утверждено руководителем, приказ №04-07/160 от 23.09.2016 г. Коллективный договор принят на общем собрании коллектива, протокол №3 от 18.03.2013 г., зарегистрирован в управлении по социальной поддержке населения и охране труда, регистрационный №1827/90 от 19.04.2013 г., коллективный договор принят на 3 года и действовал до 18.03.2016 г. На данный момент оформляется новый коллективный договор.

Так же проверке предоставлены: Положение о системе оплаты труда, Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам, Положение о стимулирующих выплатах работникам, рассмотрены на общем собрании трудового коллектива, протокол №3 от 15.03.2016 г., утверждено руководителем, приказ №04-07/41-2 от 16.03.2016 г. Согласно п.п.2.2.9, 2.2.10 Положения о стимулирующих выплатах работникам, работник, претендующий на установление стимулирующей надбавки за эффективность и качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию информационную карту, комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности работника, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности, и принимает решение об установлении стимулирующей надбавки или отказе. Информационные карты в учреждении не заполнялись, оценка эффективности не производилась. В результате оценки порядка составления представленных локальных нормативных актов и соответствия его требованиям действующего законодательства выявлено:

**Положение об оплате труда работников:**

- разделом 2 предусмотрено осуществление финансового обеспечения оплаты труда в учреждении только за счет областного и городского бюджетов, хотя выплата заработной платы персоналу, обеспечивающему присмотр и уход за детьми, также производится и за счет средств от приносящей доход деятельности (за счет родительской платы);

- п.5.1 «перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей» предусмотрена выплата за работу в ясельных группах до 20%, которая по определению должна включаться в должностные обязанности сотрудников.



**Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат):**

- п.4 «Виды и размеры стимулирующих выплат» предусмотрена выплата за своевременную и качественную сдачу отчетности до 50%, которые по определению должны включаться в должностные обязанности сотрудников.

**Положение о системе премирования:**

- в данное Положение включен пункт 6 «Порядок оказания материальной помощи», который имеется в Положении о выплатах социального характера.

**Положение о выплатах социального характера:**

Замечания отсутствуют.

**2. Оценка обоснованности размера и оснований выплат стимулирующего характера и соответствия их выплат положениям локальных актов образовательного учреждения.**

Вышеуказанными Положениями предусмотрен общий порядок распределения выплат стимулирующего характера: принятие решения руководителя (издание приказа) по результатам заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании разработанных показателей эффективности деятельности работников. Однако в результате анализа произведенных выплат стимулирующего характера, установлено, что на практике данный порядок не соблюдается. Информационные карты в учреждении не заполняются, оценка эффективности не производится.

Положением о балансовой комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, утвержденным руководителем учреждения предусмотрены задачи, полномочия комиссии и оформление своего решения протоколом. Приказом руководителя учреждения от 23.09.2016 г. №04-07/168 утверждена комиссия по распределению стимулирующих выплат. На основании заседаний комиссии по распределению выплат стимулирующего и социального характера должны оформляться протоколы. При выборочной проверке оснований поощрительных выплат и соответствия их Положению о материальном поощрении установлено:

- по приказу №04-07/154-4 от 31.08.2016 г. «О надбавках» установлена надбавка за работу не входящую в должностные обязанности-частичное ведение кадрового производства. В приказе не оговорено из какого источника произведена выплата: из фонда оплаты труда или из выплат стимулирующего характера;

- по приказу №04-07/154-2 от 21.08.2016 г. «О доплатах» установлена 21 работнику надбавка за интенсивность с 01.09.2016 г. по 31.08.2017 г., «доплаты производить из вакантных ставок стимулирующих выплат», в перечне оснований установления выплат для работников стимулирующего характера данной выплаты нет;

- ежемесячно работникам учреждения производится доплата за питание (например, приказ №04-07/34 от 29.02.2016 г. Доплата за питание за январь 2016 г.). В Положениях данная выплата не предусмотрена;



- в протоколах заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат не указываются фамилии и должности работников, которым должны произвести выплаты, например протокол №2 от 13.11.2016 г. «О выплатах стимулирующей надбавки педагогическим работникам и обслуживающему персоналу за 9 месяцев 2016 г.» выплатить педагогам до 3000,0 руб., младшим воспитателям, кухонным работникам до 1000,0 руб., работникам, принимавшим участие в уборке территории детского сада в размере 1000,0 руб. и т. д.;

- отсутствуют протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат по приказу №04-07/32 от 25.02.2016 г. О премировании 60 человек в связи с 23 февраля и 8 марта, по приказу №04-07/35 от 29.02.2016 г. О премировании 49 человек по результатам работы за 2 месяца 2016 г., по приказу №04-07/91 от 30.05.2016 г. О премировании 49 чел. по результатам работы за май 2016 г., по приказу №04-07/50 от 30.03.2016 г. О премировании 47 чел. по результатам работы за 1 квартал, по приказу №04-07/62 от 26.04.2016 г. О стимулирующих выплатах к дню бухгалтера и т. д., всего отсутствует 11 протоколов. Так же следует отметить, что все выплаты произведены на основании Положения о премировании, по итогам работы за определенный период, к юбилейной дате детского сада, к праздничным датам, за участие в утренниках;

- по приказу №04-07/139 от 01.08.2016 г. «О материальной помощи» материальная помощь к отпуску выплачена зам. директора по АХР, главному бухгалтеру, бухгалтеру, шеф-повару, повару, младшему воспитателю, основание - Положение о выплатах стимулирующего характера. Данная выплата не предусмотрена ни в Положении о выплатах стимулирующего характера, ни в Положении о выплатах социального характера, протокол заседания комиссии по распределению данных выплат отсутствует;

- выплачена материальная помощь воспитателям А.М.Саркисян, И.А.Хомутовой, Е.И.Лебедевой в связи со смертью родственников, ксерокопии свидетельств о смерти и свидетельств о рождении отсутствуют.

### **Проверка порядка поступления и расходования средств, полученных в качестве добровольных пожертвований.**

Одним из источников формирования финансовых ресурсов, согласно п.1.6 устава, зарегистрированному регистрационно-лицензионной палатой мэрии г. Ярославля, регистрационный №352 от 22.11.1993 г., является привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований. Приобретенное за счет этих средств имущество поступает в самостоятельное распоряжение учреждения и используется им для достижения целей, ради которых оно создано.

Право оказывать материальную и иную помощь, путем добровольных пожертвований закреплено Положением о внебюджетной деятельности, принято общим собранием 15.09.2016 г., протокол №1, утверждено приказом руководителя №04-07/164-9 от 15.09.2016 г.

Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения.

За проверяемый период с 01.01.2016 г. по 01.12.2016 г. оказывалась материальная помощь учреждению, которая оформлялась договором пожертвования (дарения в общепользовных целях) материальных ценностей от физических и юридических лиц:



| Месяцы 2016 года | Сумма договоров, заявлений, руб. | Наименование пожертвованных материальных ценностей |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| январь           | 42600,00                         | Электрокипятильник, системные блоки, кровать       |
| февраль          | 7120,00                          | Горшечница, стенд, полочка                         |
| ноябрь           | 28400,00                         | Калькулятор, два стенда                            |
| Итого:           | 78120,00                         |                                                    |

Кроме этого, согласно отчету ф.0503737 на 01.01.2017 г. поступило безвозмездных поступлений на сумму 5000,0 руб., приобретены 2 кровати детские.

Переданные учреждению материальные ценности на основании оборотно-сальдовой ведомости поставлены на учет.

По состоянию на 30.03.2017 г. проведена инвентаризация данных материальных ценностей, которые имеются в наличии в полном объеме и используются по прямому назначению.

#### Рекомендации:

1. Внести коррективы в локальные акты в соответствии с действующим законодательством в области образования.
2. В текстах документов и локальных актов заменить слова «участники образовательного процесса» словами «участники образовательных отношений», слова «образовательный процесс» словами «образовательная деятельность».
3. Активизировать работу уполномоченного по правам детей:
  - активнее использовать возможности сайта дошкольного образовательного учреждения для информирования родителей о работе уполномоченного по правам детей, на страницах сайта вести консультирование и правовое просвещение родителей (законных представителей);
  - организовать работу «общественной приемной»;
  - ежегодно отчитываться уполномоченному по правам детей перед педагогическим коллективом и родителями о проделанной работе.
4. Активизировать работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – комиссия):
  - информировать родителей (законных представителей), педагогических работников о работе комиссии;
  - изучить положительный опыт работы комиссии в других регионах.
5. Выстроить систему контроля в соответствии с разработанным локальным актом:
  - обеспечивать целесообразность, системность, оперативность, коллегиальность и объективность контроля;
  - осуществлять управленческие функции планирования, организации деятельности и мотивации персонала совместно с функциями контроля;
  - сопоставлять реально достигнутые результаты с запланированными результатами;
  - определить цели и конкретизировать задачи контроля;
  - отобрать содержание контроля в соответствии с задачами;
  - выбрать эффективные формы и методы проведения контроля;
  - определить предполагаемый результат (критерий, эталон, с чем сравнивать);



- осуществлять контроль в виде плановых, оперативных проверок и мониторинга.

6. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии со статьями 48,49 Федерального закона от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

7. Своевременно направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в соответствии со статьями 47, 48 Федерального закона от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Ввести в «Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме» раздел «Документооборот». Вести документацию ПМПк в соответствии с рекомендациями городской психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Разработать индивидуальную программу сопровождения ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

10. Планировать работу детского сада с использованием предыдущей формы, определять и формулировать цели и задач на следующий учебный год на основе анализа деятельности учреждения.

11. Разработать и утвердить программу развития учреждения до 01.08.2017 года.

12. Разработать локальный акт, регламентирующий оформление и ведение документации воспитателями в группах ( в т.ч. табелей посещаемости детей).

13. Продумать систему плановой работы по оказанию практической помощи педагогам по изучению требований ФГОС дошкольного образования к организации образовательного процесса и развивающей среде.

14. Продумать систему работы педагога-психолога с целью обеспечения адресной помощи детям, требующим сопровождения, обеспечивающую взаимосвязь в работе с педагогами, семьями воспитанников.

15. Оформлять акты выполнения соглашения по охране труда 2 раза в год в соответствии с Коллективным договором, основание ст.13 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" № 10 -ФЗ от 12.01.96; п. 8 Приложение 2 к Положению о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ.

16. Провести обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда обслуживающего персонала учреждения с оформлением протоколов проверки знаний и выдачи удостоверений, основание ст. 225 ТК РФ, Порядок обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утв. Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.

17. Журналы по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности прошнуровать, пронумеровать и скрепить печатью, основание ГОСТ 6.30-97 «Требования к оформлению документов», ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», Нормы пожарной безопасности НПБ 166-97, Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП).



18. Разработать и утвердить план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда заполнить в соответствии с ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

19. Завести журнал целевого инструктажа, разработать и утвердить программу целевого инструктажа, основание п.8.10 ГОСТ 12.0.004-15 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда».

20. В спальнях и групповых комнатах установить ограждения отопительных приборов в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

21. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда работникам дооформить, основание РД 11 12.0035-94, Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.), Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80), предоставить план устранения выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. План устранения выявленных нарушений предоставить в отдел охраны труда и обучения МКУ ЦОФ департамента образования мэрии г. Ярославля в срок до 05.05.2017 г.

22. Разработать локальные нормативные акты, регламентирующие систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с решением муниципалитета города Ярославля №23 от 24.12.2012 г. «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля...»

23. Определить порядок установления стимулирующих выплат единовременного характера и постоянного характера.

24. Проводить заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и оформлять протоколы.

План выполнения общих рекомендаций предоставить в департамент образования в срок до 01.05.2017 года.

Председатель комиссии



М.В. Плескевич

Справка составлена на основании материалов членов комиссии:

Ерохиной О.Н., Кругловой Е.В., Полониковой И.А., Филякиной Н.В. - специалистов отдела дошкольного образования;  
Александровой И.Ю., - ведущего специалиста (экономиста) отдела контрольной и аналитической деятельности МКУ ЦОФ департамента образования;  
Крейцберг М.П. - главного специалиста (экономиста) отдела контрольной и аналитической деятельности МКУ ЦОФ департамента образования;  
Казанского С.А. - ведущего специалиста (инженера) отдела охраны труда и обучения МКУ ЦОФ департамента образования;  
Кошелевой Н.В. - старшего методиста МОУ ГЦРО;  
Шавриной Н.А. - методиста МОУ ГЦРО.