

Справка  
по результатам анализа управленческой деятельности  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 142»

В соответствии с планом работы департамента образования и в целях обеспечения соблюдения (исполнения) дошкольными образовательными учреждениями требований законодательства Российской Федерации в области образования, с 29.03.2018 года по 06.04.2018 года проведен анализ управленческой деятельности в МДОУ «Детский сад № 142».

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 заведующий, Куликова Юлия Юрьевна, которая выполняет функционал в соответствии: с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения (утвержден приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 08.05.2015 № 01-05/305), должностной инструкцией заведующего (утверждена приказом департамента образования мэрии г. Ярославля от 20.07.2015 № 01-05/525) и законодательством Российской Федерации. Куликова Ю.Ю. назначена на должность приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 29.08.2012 № 02-01/1198.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение имеет лицензию на право оказывать образовательные услуги бессрочно (76ЛО2 № 0000432 от 03.08.2015) и лицензию на осуществление медицинской деятельности (ЛО-76-01-001800 от 28.12.2015).

Деятельность учреждения документально оформляется согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом заведующей по МДОУ № 01-02/85 от 01.09.2016 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 (организационно-правовое обеспечение ДОУ, документационно-информационное обеспечение (канцелярия), воспитательно-образовательный процесс, медицинская документация, организационно-правовое обеспечение ДОУ, кадры, финансово-хозяйственная деятельность), и перечень распорядительных и локальных актов, образующихся в МДОУ.

МДОУ имеет пакет учредительных документов, в соответствии с установленными требованиями, соблюдается порядок работы с нормативными документами, оформлены локальные акты: договоры, инструкции, положения, правила, приказы.

Журнал входящей документации в МДОУ отсутствует. Журнал исходящей документации, предназначенный для приема и регистрации документов, ведется в тетради (порядковый номер, дата, документ, организация). Ежемесячно делается свод исходящих документов и подписывается в папку.

При проверке организации деятельности учителя-логопеда по вопросам организации работы с детьми установлено, что специалист проводит занятия с детьми в соответствии с планом работы, в планах специалиста отражено оказание адресной практической помощи детям, требующих индивидуального сопровождения данного специалиста, имеется четкое расписание работы с детьми, продумана взаимосвязь в работе с воспитателями, родителями.

В то же время в ходе проверки установлено, что педагог-психолог каждый вторник отсутствует на рабочем месте, не выполняет свои непосредственные обязанности. Рекомендовано издать приказ об утверждении графика работы педагога-психолога с учетом выработки рабочего времени, установленного законодательством.

Рекомендации:

1. Внести изменения в Устав.
2. Приказы по контингенту воспитанников вести в соответствии с требованиями к оформлению документа «приказ».
3. Внести коррективы в локальные акты в соответствии с действующим законодательством в области образования. Подготовленный проект распорядительного и локального акта до его подписания заведующей проверять на соответствие законодательству РФ, а также правилам и нормам русского языка.
4. В текстах документов и локальных актов заменить слова «участники образовательного процесса» словами «участники образовательных отношений», слова «образовательный процесс», «воспитательно-образовательный процесс» словами «образовательная деятельность».
5. Выстроить систему контроля в соответствии с разработанным локальным актом.
6. Активизировать работу уполномоченного по правам ребенка:
  - 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»;
  - уполномоченному по правам детей отчитываться ежегодно перед педагогическим коллективом и родителями о проделанной работе.
7. Активизировать работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:
  - составить план работы комиссии на учебный год;
  - информировать родителей (законных представителей), педагогических работников о работе комиссии;
  - изучить положительный опыт работы комиссии в других регионах.
8. Доработать основные адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ.
9. Конкретизировать содержание ООП ДОУ по подразделам в соответствии с п. 1.3.-1.8. данной справки:
  - в пояснительной записке целевого раздела Программы классифицировать нормативно-правовые документы в соответствии с уровнями их разработки;
  - в подразделе 1.1. «Цели и задачи реализации Программы» в части, формируемой участниками образовательных отношений, указать задачи по заявленным парциальным программам;

- в подразделе 1.2. «Принципы и подходы к формированию Программы» принципы программы «Детство» перенести в обязательную часть ООП ДОУ;
  - в подразделе «Значимые для разработки Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей» целевого раздела ООП ДОУ в обязательной части отразить характеристики особенностей семей воспитанников и социального окружения;
  - в подразделе «Планируемые результаты» вставить планируемые результаты в формируемой части Программы;
  - в содержательном разделе Программы в подразделе 2.2. «Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы» указать используемые педагогами ДОУ технологии, в подразделе 2.3. «Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей» представить характеристики особенностей детей с ОВЗ, посещающих детский сад;
  - программа детского сада по физкультурно-оздоровительному направлению «Будь здоров, малыш!», представленную в подразделе 2.8. «Иные характеристики содержания Программы», перенести в соответствующие подразделы Программы: цели и задачи перенести в целевой раздел ООП ДОУ, а организацию деятельности в организационный;
  - убрать из Программы деятельность консультационного пункта для родителей, чьи дети не посещают детский сад;
  - внести в Программу текст дополнительного раздела ООП ДОУ, представленного на сайте ДОУ.
10. При планировании работы на учебный год в годовом плане определять цели и задачи, ориентированные на педагогов и детей.
  11. Старшему воспитателю предусмотреть в годовом плане работы ДОУ мероприятия по овладению педагогами методами и приемами работы с детьми по реализации принципов ФГОС ДО.
  12. Осуществлять плановый фиксированный контроль за организацией питания детей в групповых помещениях.
  13. Не допускать, установленных санитарным законодательством, требований к продолжительности проведения занятий с детьми.
  14. Проветривание помещений проводить в отсутствие детей.
  15. Обеспечить контроль за выполнением педагогами режима дня, установленного образовательной программой учреждения.
  16. Разработать локальный акт, регулирующий использование личных сотовых телефонов сотрудниками во время работы с детьми.

Справка составлена по материалам проверки специалистов отдела дошкольного образования: Ерохиной О.Н., Полониковой И.А., Филякиной Н.В.; методистов МОУ ГЦРО Кошлевой Н.В., Шавриной Н.А..

Председатель комиссии  
Начальник отдела дошкольного образования



М.В.Плескевич

17.04.2018