

**Справка**  
**по итогам проверки текущей документации, организации деятельности**  
**ДОУ заведующей МБДОУ «Детский сад «Ромашка» а.Сары-Тюз»**

**Цель:** уровень соответствия оформляемых руководителем учреждения документов нормативным требованиям. изучение, анализ и оценка управленческой деятельности руководителя учреждения по реализации законодательства РФ.

**Сроки:** 22 ноября 2022 года

**Проверку осуществляла:**

методист по дошкольному образованию Управления образования администрации Усть-Джегутинского муниципального района Овчаренко В.И. руководитель РМО руководителей ДОУ района Джазаева Ф.А. в присутствии заведующей Салпагаровой Р.Ш.

**Вопросы, подлежащие контролю:** Изучение и анализ документации руководителя, организация работы ДОУ.

**Заведующая:** Салпагарова Рамина Шамиловна, образование высшее - АНОДПОЦМИ г.Москва, Менеджмент в сфере образования, 2022.

стаж работы в данной должности 1 год.

**Результаты проверки:**

МБДОУ «Детский сад «Ромашка» А.Сары-Тюз» функционирует с 2004 года. Здание одноэтажное, приспособленное. В ДОУ функционируют 2 группы общеразвивающей направленности: младшая, средне-старшая

В ДОУ имеются групповые комнаты, спальни, музыкальный зал, кабинет заведующего, пищеблок, прачечная.

Режим работы Учреждения – 10,5 часов: с 08.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни.

В ходе проверки было выявлено, что в учреждении имеются документы, различных уровней, регулирующие организацию образовательного процесса: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Устав, Программа ДОУ.

На момент проверки ДОУ укомплектовано кадрами полностью.

Руководство в ДОУ осуществляется в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации. Руководитель выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией. Имеются локальные акты, некоторые положения находятся в стадии разработки и утверждения.

В ходе проверки были просмотрены приказы по личному составу. Приказы издаются в соответствии с рекомендациями, все приказы подписаны руководителем и имеют юридическую силу, с содержанием приказов работники знакомятся под роспись. Однако не во всех приказах имеется роспись работника.

В процессе проверки проанализированы личные дела работников ДОУ. Установлено, что личные дела заведены на всех работников, ведутся аккуратно, содержат все рекомендованные документы (копия документа об образовании, заявление о приеме на работу, автобиография, документ, подтверждающий получение квалификации, документ о присвоении квалификационной категории). Со всеми работниками детского сада заключаются трудовые договора с указанием предмета договора, обязанностей и прав работника и права руководителя.

Но необходимо отметить, что в личных делах не имеется описи документов, в некоторых нет фото работника, нет росписи работника о получении второго экземпляра на руки. В личных делах находятся документы с персональными данными работника (копия паспорта, СНИЛС, ИНН). Согласно Федеральному закону «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ копии данных документов должны храниться в сейфе руководителя. Руководителю необходимо пересмотреть личные дела сотрудников и привести их в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В личных делах воспитанников нет договоров между ДОУ и родителями детей, посещающих дошкольное учреждение, нет фото детей.

Функционирование ДОУ осуществляется на основе планирования: программа ДОУ, рабочие программы, планы воспитательно – образовательной работы, которые разработаны с учетом ФГОС ДО.

В ДОУ создана предметно-пространственная среда, способствующая развитию ребенка.

Групповые комнаты оснащены необходимым оборудованием, имеются спальни, раздаточные, в раздевалке оформлены стенды для родителей «Наше творчество», «Режим дня», «Меню» и т.д. При оформлении помещений не соблюдены все общие требования (педагогические, гигиенические, эстетические). В помещениях групп необходимо сделать перестановку : столы для образовательной деятельности детей должны быть расставлены согласно требованиям СП 2.4.36.48.-20 .

В ДОУ соблюдаются санитарно- гигиенические условия: режим текущей уборки, графики проветривания. Постельное белье, полотенца, детская мебель имеют маркировку.

Питание детей организовано в соответствии с санитарными правилами. Контроль за организацией питания осуществляется руководителем ДОУ.

В ДОУ имеется примерное десятидневное меню. Готовая продукция отпускается по графику.

Режим питания организован правильно, нарушений времени приема пищи не зафиксировано. На пищеблоке оборудование находится в исправном состоянии, хранится правильно, обрабатывается согласно инструкциям, посуда имеет маркировку.

Таким образом, в целом санитарно-гигиенические условия в ДОУ соответствует требованиям СП 2.4. 3648- 20

В ДОУ обеспечивается безопасность детей и сотрудников. В наличии имеется план эвакуации с текстовым сопровождением. В исправном состоянии имеется необходимое оборудование для ликвидации пожара.

Необходимо отметить, что на территория ДОУ поддерживаются чистота и порядок. На участке имеется беседка, качели, песочницы.

### РЕКОМЕНДАЦИИ:

По результатам проведенной проверки рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

1. Обеспечить планирование воспитательно – образовательной работы в ДОУ.
2. Разработать и утвердить локальные акты в соответствии с действующим законодательством (положения, правила, инструкции)
3. Привести в соответствии с требованиями личные дела сотрудников, воспитанников.
4. В группах организовать игровые зоны в соответствии с ФГОС.
5. Создать условия для проведения физкультурных занятий.
6. Усилить контроль проведения организованной образовательной деятельности.

Методист по ДО  В.И. Овчаренко  
Руководитель РМО:  Джаева Ф.А.

Со справкой ознакомлена: заведующая ДОУ  Салпогарова Р.Ш