

**Справка
по результатам проверки
в дошкольных образовательных организациях
Сармановского муниципального района**

Дата проверки: с 21 по 25 сентября 2020 г.

Цель проверки: контроль наличия, качества и соответствие планов, программ уровню и направленности реализуемых образовательных программ в ДОУ, соблюдение требований к структуре, содержанию, оформлению, порядок принятия и утверждения учебных программ, соблюдение режима, посещаемости, оформление ПРС в соответствии с ФГОС ДО.

В ходе проверки изучены следующие вопросы:

- соблюдение режима
- посещаемость
- наличие у воспитателей календарно-тематического планирования, его соответствия требованиям ФГОС;
- оформление ПРС в соответствии с ФГОС ДО;

Общие выводы по итогам проверки:

Дата	Наименование ДОУ	Контроль посещаемости	Оформление рабочей документации (учебный план, график, программа, календарный план, сетка занятий)	Предметно-развивающая среда	Соблюдение режима	Оформление стендов на двух языках	Журнал рег. заявлений
21.09	МБДОУ №1 «Солнышко»	\136	Соблюдены требования по структуре, содержанию, оформлению	соответствует	соблюдается	+	+
21.0	МБДОУ №2	\155	Соблюдены	соответствует	собл	+	+

9	«Лилия»		ны требован ия по структуре , содержан ию, оформлен ию	вует	юдае тся		
22.0 9	«Юлтимеро вский детский сад»	11\12	Соблюде ны требован ия по структуре , содержан ию, оформлен ию	соответст вует	собл юдае тся	+	+
22.0 9	«Новоахмет овский детский сад»	6\7	Соблюде ны требован ия по структуре , содержан ию, оформлен ию	соответст вует	собл юдае тся	+	+
22.0 9	«Каташ- каранский детский сад»	3\5	Соблюде ны требован ия по структуре , содержан ию, оформлен ию	соответст вует	собл юдае тся	+	+
23.0 9	МБДОУ№4 «Ляйсан»	61\72	Соблюде ны требован ия по структуре ,	соответст вует	собл юдае тся	+	+

			содержанию, оформлению				
--	--	--	---------------------------	--	--	--	--

Замечания:

В ходе проверки календарных планов, учебных планов, представленных педагогами для согласования, выявлены следующие недостатки:

1. Встречаются недочёты в записи планируемых дат проведения уроков в календарно-тематическом планировании.
2. Ошибки в оформлении титульных листов рабочих программ.
3. Предметно-развивающая среда частично не соответствует требованиям ФГОС ДО.
4. Оформление стендов на двух гос. языках
5. В календарных планах воспитателей работа с родителями освещается недостаточно.

В процессе проверки было установлено, что у педагогов ведется регулярное планирование, так же:

- ведется табель посещаемости детьми детского сада;

В ходе проверки грубых нарушений не выявлено.

Предложено:

1. Воспитателям, получившим замечания по календарным планам, исправить недочеты в установленные сроки.
2. В последующем учитывать единство по оформлению структурных единиц рабочих программ, оформлению таблицы календарно –тематического планирования.
3. Продолжить работу по оформлению стендов на двух гос. языках
4. Воспитателям в календарном плане оснащать конкретнее работу с родителями

Методист по дошкольному образованию:

З.Ш.Гарипова

Справка
по итогам методического рейда
в МБДОУ №4 «Сандугач»

Цель: изучить деятельность педагогов с воспитанниками, провести анализ методик и приемов, применяемых при проведении образовательного процесса, режимных моментов.

При проведении проверки изучено следующее:

- документация воспитателей: табель посещаемости, сведения о детях и их родителях, возрастной список детей, план работы на месяц, план работы с родителями, самообразование;
- деятельность в режимных моментах в группе;

В ходе проверки установлено следующее:

В день рейда (07.10.20) в ДОУ было 110 детей (по списку 130), что зафиксировано в таблице посещения.

Для ежедневного фиксирования количество детей в каждой группе ведется табель посещаемости. Это помогает обеспечить питание детей и проведение занятий, а также отследить заболеваемость детей в определенный период.

В тетрадях «Сведения о родителях» имеются сведения о детях, посещающих группу и их родителях;

Для конкретизации и корректировки воспитательно-образовательной работы предусмотренной рабочей программой, воспитатели используют в работе календарные планы.

План взаимодействия с родителями включает в себя индивидуальные и коллективные формы: беседы, родительские собрания, консультации, выставки, Дни открытых дверей и т. д.

Наблюдение за работой инструктора по физвоспитанию во время организации образовательной деятельности можно отметить следующее: Бадертдинова Ф.В. грамотно составила план занятия, умела заинтересовать детей с начала занятия сюрпризным моментом, используя для этого снежинки. В ходе занятия деятельность менялась по активности детей. Для этого была использована ИКТ, квест, раздаточный материал и др.

После наблюдений за деятельностью педагога с детьми можно сделать вывод в пользу воспитателя. При общении с детьми учитывает возрастные и индивидуальные особенности, умеет найти общий язык с детьми.

Воспитателю даны рекомендации: для повышения уровня развития ребенка продолжать организовать ОД с мотивацией, использовать методы развивающие познавательные способности детей.

Методист отдела образования по ДО :

З.Ш.Гарипова

**Аналитическая справка
по итогам проверки документации
Кутемелинская ООШ – дошкольная группа**

Цель: выявление состояния текущей документации педагогов как основной формы организации воспитательно-образовательного процесса в МДОУ.

Сроки: 07.10.2020

Вопросы, подлежащие контролю:

1. уровень соответствия ведения документов нормативным требованиям,
2. соответствие содержания планирования возрастным и индивидуальным особенностям детей,
3. причины положительных и отрицательных сторон планирования образовательного процесса.

Методы контроля: субъект-объективные – анализ документации, анкетирование; субъект-субъективные – рефлексивная беседа, метод критического анализа ситуаций.

Результаты проверки

Локальные акты

Анализ локальных актов показал, что их перечень в полной мере соответствует Уставу, все локальные акты утверждены. Должностные инструкции составлены на все категории работников. С должностными инструкциями работники ознакомлены. Номенклатура дел МДОУ утверждена. Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью директора, что соответствует требованиям делопроизводства.

Родителям предоставляется возможность присутствовать в ДОУ (на занятиях, собраниях, педагогических советах, праздниках, досуговых

мероприятиях), помогать в организации и проведении мероприятий, режимных моментов.

Документация в группе воспитателем ведется согласно с номенклатурой по делопроизводству. Все журналы пронумерованы, прошиты, скреплены печатью, имеют соответствующий номер. Ежедневно заполняется табель посещаемости детей в группах, журналы осмотра детей на чесотку и педикулёз.

Вся документация педагогов имеет надлежащий вид и ведется аккуратно.

Личные дела воспитанников ведет воспитатель.

План воспитательно-образовательной работы

1. Программное содержание плана соответствует задачам детей данного возраста.
2. Систематически и последовательно планируется работа по УМК и ЭРС, исследовательской деятельности, используются разнообразные методические приемы.
3. Систематически планируется индивидуальная работа с детьми по развитию связной речи, познавательному развитию, реализации УМК и ЭРС, закреплению основных видов движений, ФЭМП.
4. Содержание плана способствует развитию двигательной активности детей, их оздоровлению.
5. План обеспечивает системность педагогической работы с детьми, устанавливает связи между отдельными видами и формами воспитательно-образовательного процесса.

Комплексно-тематическое планирование

Для каждой возраста имеется комплексный план на год.

Документация для работы с родителями

1. Тетрадь сведений о родителях. В тетрадь занесены следующие сведения: ФИО мамы и папы, место работы, занимаемая должность, домашний адрес, телефоны (*мобильные, рабочие и домашний*). В соответствии с данными сведениями составлен социально-демографический паспорт семьи.

2. Протоколы родительских собраний. На время проверки имеются протоколы родительских собраний, согласно годового плана. Форма написания соответствует требованиям: отражена тема и повестка собрания, указана дата, количество присутствовавших, зафиксированы вопросы родителей и ответы на них. Решение собраний прописаны грамотно, с указанием сроков, ответственных.

3. На момент контроля имеются папки с красочно оформленной стендовой информацией и материалом для родительского уголка.

В работе с родителями в основном преобладают традиционные формы: консультации, беседы, родительские собрания.

Табель посещаемости детей

1. Списочный состав группы;

2. Средняя посещаемость детей за месяц, квартал;

3. Отсутствующие: а) по болезни – (количество детей и %)

б) отпуск родителей – (количество детей и %)

Диагностика

В начале и в конце учебного года воспитатель проводит мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения содержания образовательных областей адаптированной образовательной программы дошкольного образования согласно программно-технологическому комплексу, отмечая уровни их развития по основным направлениям развития в соответствии с требованиями примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы», имеется инструментарий заявленный программным технологическим комплексом. С учетом обследования детей педагог заполняет индивидуальный маршрут на

каждого ребенка, намечает индивидуальную коррекционную работу, ставит дополнительные задачи, планирует дифференцированный подход в обучении детей своей возрастной группы

Выводы:

Документация, оформляемая воспитателем Сираевой Л.И. соответствует нормативным требованиям, номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения, адаптированной образовательной программе ДООУ, и парциальным программам, рабочей программе педагога, которые используются в воспитательно-образовательном процессе в данной группе, что является показателем качества и эффективности работы педагога и положительно влияет на создание образовательной среды в учреждении в целом.

Методист Гарипова З.Ш

Аналитическая справка по занятию

Кутемелинская ООШ – дошкольная группа

Дата просмотра 07.10.2019г.

Группа разновозрастная

Ф.И.О. воспитателя Сираева Ландыш Илшатовна

количество детей 7

Тема: «Осень»

Задачи:

Обогащение активного словарного запаса детей новыми словами и активизация их, совершенствование умений понимать и употреблять в речи вопросительные предложения. Воспитывать творческое воображение и наблюдательность.

Методические приемы: сюрприз момент,

Материалы: интерактивная доска, ноутбук, карточки, муляжи овощей и фруктов.

ООД носило триединую цель:

обучающую, развивающую и воспитательную.

Все части ООД были взаимосвязаны. Плавно переходила от одной части к другой.

Исходя из новых федеральных государственных требований и руководствуясь ими, были созданы условия для развития каждого ребёнка. Непосредственно-образовательная деятельность построена по принципу интеграции образовательных областей: «Коммуникация», «Познание», «Здоровье», а также видов деятельности: коммуникативной, познавательно-исследовательской, игровой, художественно-продуктивной.

Использованные методы и приемы были разнообразны и взаимосвязаны. Применялись такие методы, как словесные, наглядные и практические. Также реализовать поставленные задачи помогли следующие приемы:

- вопросы к детям – носили поисковый характер и побуждали детей к размышлению, активизировали мыслительную деятельность;
- художественное слово (загадка об осени, отрывок из стихотворения И. Бунина) – поддерживали интерес к теме совместной деятельности, активизировали мыслительную деятельность; красота поэтического слова, помогла педагогу еще раз подчеркнуть красоту осенней природы;
- проговаривание пословиц о здоровье – способствовало приобщению детей к народной культуре, формированию правильного отношения к своему здоровью, развивало речемыслительную деятельность детей;
- речевое упражнение «Закончи предложение», игра на интерактивной доске, упражнение «Найди такой же овощ» - способствовали совершенствованию активной речи и развитию словаря детей, а также формированию правильного грамматического строя речи;
- рассказывание о характерных признаках осени с использованием схемы - помогло актуализировать знания детей, полученные ранее, развивало связную речь;
- игра «будь внимателен» - прием использовался для деления детей на подгруппы и совершенствования знаний о временах года;
- работа в подгруппах – способствовала формированию субъектных навыков: сотрудничества, самостоятельности, доброжелательности;
- музыка П. И. Чайковский «Октябрь. Осенняя песнь» – использовалась для более полной передачи красоты осенней природы;
- рефлексия - использовалась для подведения итога образовательной деятельности и формирования у детей элементарных навыков самооценки.

Поставленные задачи помогли реализовать и приемы здоровьесбережения, которые были использованы для предупреждения утомляемости детей и снятия эмоционального напряжения.

Это:

- смена положения поз;
- физминутка;

- похвала и тактильный контакт.

Использование во время занятия средств ИКТ способствовало поддержанию интереса детей к совместной деятельности и развитию внимания.

Речь педагога была четкой, лаконичной, выразительной. Во время занятия использовался демократический стиль общения, выслушивались ответы каждого ребенка, побуждались к высказыванию дети нерешительные.

Дети были активны, проявляли интерес к деятельности, предложенной педагогом, легко включались в работу, работали в заданном темпе, были ориентированы на общение с педагогом, что способствовало развитию познавательного интереса детей.

Продуманно было и наглядное обеспечение.

Считаю, что совместная образовательная деятельность достигла запланированной цели. Об этом можно судить по ответам и действиям детей, по интересу и желанию выполнять задания. Поставленные задачи удалось реализовать полностью, благодаря созданной творческой атмосфере.

Дети выполняли задания на карточках. Задания соответствовали возрастным особенностям детей.

Учебный материал был преподнесен так, что они сами искали ответы на поставленные вопросы, не только на словах, но и действиях. Для получения более высоких результатов деятельности детей были использованы разнообразные материалы: наглядные пособия, дидактический раздаточный материал, ИКТ. Наглядный материал соответствовал теме и целям занятия

Дети были активными, заинтересованными.

Использованные методы соответствовали изучаемому материалу и способам организации деятельности детей в соответствии с уровнем группы. Анализируя деятельность детей на занятии, хочется отметить, что они проявляли познавательную активность, эмоционально реагировали на приёмы активации деятельности, использовали имеющиеся знания и умения.

Они были заинтересованы, внимательны, организованы. Детям предлагались задания, побуждающие их к решению поставленных задач. Побуждала к высказыванию детей нерешительных и стеснительных.

Длительность занятия 30 мин, что соответствует нормам Сан ПИНа. Анализируя проведённое занятие, можно сказать, что поставленные задачи были успешно выполнены. Считаю, что занятие построено логично, а этапы занятия взаимосвязаны. Логичность построения занятия позволила провести его, не выходя за рамки времени, отведённого на выполнения задания. Думаю, что игровая мотивация вызвала интерес у детей и активность была достаточно высокая.

Воспитатель общается с детьми на равных, задавала вопросы спокойным тембром голоса, была доброжелательна. Смена видов деятельности, использование новых технологий обеспечило усвоение материала, и отсутствовала перегрузка на детей на ООД

Дети были активны, у них сохранился интерес, и внимание на протяжении всего ООД.

Вывод: высокий уровень подготовленности воспитателя к занятию обеспечил качественное выполнение его программного содержания. Данное занятие связывает творческие проявления у детей с их эстетическим развитием.

Справку подготовила: _____ Зиннатуллина Т.Н., старший воспитатель МБДОУ №1 «Березка»

Справка по проверке.

Мною, старшим воспитателем МБДОУ №2 «Лилия» Ф.З.Хасаншиной , проводилась проверка документации в «Иляксайская ООШ» (04.10.2020), «Альметьевская ООШ» (10.10.2020) и «Петровскозаводский детский сад» (14.10.2020).

В результате проверки отмечено:

1. В основном вся документация имеется в наличии и ведётся систематически, своевременно, аккуратно, в строгом соответствии с нормативными требованиями.
2. В «Иляксайская ООШ» и «Альметьевская ООШ» Инструкция по охране жизни и здоровья детей и Инструкция по охране труда находятся в школе, поэтому эти документы не было возможности посмотреть.
3. В «Альметьевская ООШ» в сетке образовательной деятельности обучение русскому языку в средней группе не выведены в режимные моменты. (рекомендовано пересмотреть)
4. В «Петровскозаводский детский сад» диагностические процедуры по выявлению качества знаний у детей проводятся во второй половине октября. За прошлый учебный год диагностические материалы имеются.
5. Лист здоровья на воспитанников в «Иляксайская ООШ» находятся в медпункте .У воспитателей этих документов не было.

Таким образом, считаю деятельность воспитателей по ведению документации в «Иляксайская ООШ», «Альметьевская ООШ» «Петровскозаводский детский сад» признать как хорошую

15 октября 2020года

Ф.З.Хасаншина, старший воспитатель

**Аналитическая справка по результатам проверки основной
документации
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Юлтимеровский детский сад»**

На основании приказа Отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан №235 от 01.10.2020г. «Об оказании методической помощи дошкольным образовательным учреждениям», с целью оказания методической помощи, 10.10.2019г. старшим воспитателем Халиуллиной Р.Р., МБДОУ№6 «Теремок» п.Джалиль была проведена проверка основной документации в МБДОУ «Юлтимеровский детский сад»

В виду того, что в образовательный процесс введены государственные стандарты, для детских садов это ФГОС ДО, то и ведение документации воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО является необходимым этапом работы. Согласно ФГОС ДО воспитатель должен вести следующую документацию:

1. Локальные акты
 - 1.1. Должностная инструкция воспитателя.
 1. 2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
 - 1.3. Инструкция по охране труда.
2. Документация по организации работы воспитателя:
 - 2.1.Рабочая программа Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
 - 2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).
 - 2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.
 - 2.6. Творческая папка по самообразованию (Срок хранения - постоянно).
 - 2.7. План досуговой деятельности
 - 2.8.План проектной деятельности
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.
 - 3.1. Табель посещаемости.
 - 3.2. Индивидуальные сведения о родителях и во и воспитанниках.
 - 3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности
 - 3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.
 - 3.5. Режим дня группы.
 - 3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).
 - 3.7. Адаптационный лист.

3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей. (на время карантина)

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

4.1. План Взаимодействия с родителями воспитанников группы

4.2. Протоколы родительских собраний группы.

В ходе проверки было выявлено:

Список документации:	Наличие (нет)	примечание
1. Локальные акты		
1.1. Должностная инструкция воспитателя.	+	
1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.	+	
1.3. Инструкция по охране труда.	+	
2. Документация по организации работы воспитателя:		
2.1 Рабочая программа Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно - образовательной работы.	+	
2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).	+	
2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.	+	14.10-24.10
2.6. Творческая папка по самообразованию (Срок хранения - постоянно).	+	Срок реализации
2.7. План досуговой деятельности	+	Доработать
2.8. План проектной деятельности	+	
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.		
3.1. Табель посещаемости.	+	
3.2. Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках.	+	
3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности	+	
3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.	+	

3.5. Режим дня группы.	+	
3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).	+	
3.7. Адаптационный лист.	+	
3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей. (на время карантина)	+	
4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.		
4.1. План Взаимодействия с родителями воспитанников группы	+	
4.2. Протоколы родительских собраний группы.	+	Доработать

Выводы:

общее состояние ведения текущей документации оценено как удовлетворительное. Вся документация педагогов имеет надлежащий вид и ведется аккуратно.

Рекомендации:

1. Уделить должное внимание проектной деятельности, досуговой деятельности детей в МБДОУ.
2. Поставить срок реализации творческой папке педагога.
3. Вести печатный вариант протоколов родительских собраний.

Справку подготовила:

Старший воспитатель МБДОУ №6 «Теремок» Халиуллина Р.Р.

**Аналитическая справка
по результатам проверки основной документации
«Александровская ООШ» дошкольная группа.**

На основании приказа Отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан №235 от 01.10.2020г. «Об оказании методической помощи дошкольным образовательным учреждениям», с целью оказания методической помощи, 10.10.2020 г. старшим воспитателем Халитовой Н.А., МБДОУ№3 «Алёнушка» п.Джалиль была проведена проверка основной документации в «Александровская ООШ» дошкольная группа.

В виду того, что в образовательный процесс введены государственные стандарты, для детских садов это ФГОС ДО, то и ведение документации воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО является необходимым этапом работы. Согласно ФГОС ДО, воспитатель должен вести следующую документацию:

1. Локальные акты.
 - 1.1. Должностная инструкция воспитателя.
 - 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
 - 1.3. Инструкция по охране труда.
2. Документация по организации работы воспитателя:
 - 2.1. Рабочая программа Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
 - 2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).
 - 2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.
 - 2.6. Творческая папка по самообразованию (срок хранения - постоянно).
 - 2.7. План досуговой деятельности.
 - 2.8. План проектной деятельности.
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.
 - 3.1. Табель посещаемости.
 - 3.2. Индивидуальные сведения о родителях и во и воспитанниках.
 - 3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности.
 - 3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.
 - 3.5. Режим дня группы.
 - 3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).
 - 3.7. Адаптационный лист.
 - 3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина)

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

4.1. План Взаимодействия с родителями воспитанников группы

4.2. Протоколы родительских собраний группы.

В ходе проверки было выявлено:

1. Локальные акты такие как: «Должностная инструкция воспитателя», «Инструкция по охране жизни и здоровья детей», «Инструкция по охране труда» - имеются, однако «Должностная инструкция воспитателя» устарела, инструкция должна быть разработана в соответствии с «Профстандартом «Педагог».

2. Документация по организации работы воспитателя практически вся в наличии.

«Рабочая программа», «Комплексно-тематическое планирование» разработаны для детей 3-5 лет, так как в этом учебном году возрастной контингент детей в ДОУ от 3 до 5 лет. Календарное планирование воспитательно-образовательной работы ведется систематически и планомерно, охвачены все виды деятельности. На момент проверки план был написан на текущую неделю. Занятия планируются согласно «Сетке занятий» на основании «Комплексно-тематического плана». В ходе проверки были даны рекомендации по оформлению плана (оформление титульного листа, список детей и др.) планирование индивидуальной работы, организация развивающей среды для самостоятельной деятельности детей.

Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий) – сетка занятий составлена методически грамотно, замечаний нет.

Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика – имеется педагогическая диагностика на начало учебного года, итоги диагностики отражены в аналитической справке.

Творческая папка по самообразованию – имеется.

План досуговой деятельности – имеется.

План проектной деятельности – не имеется (есть комплексно-тематическое планирование в логике проекта).

3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.

Табель посещаемости – имеется, ведется ежедневно.

Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках – имеется.

Возрастной список детей и возрастные особенности – имеется.

Лист здоровья на воспитанников группы – не имеется.

Режим дня группы – имеется.

Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) – имеется, стандартной формы.

Адаптационный лист – имеется.

Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина) – имеется.

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

План взаимодействия с родителями воспитанников группы – имеется, запланированы традиционные мероприятия.

Протоколы родительских собраний группы – имеются.

Выводы: в целом состояние ведения текущей документации педагогов довольно на хорошем уровне.

Локальные акты имеются, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью, утверждены заведующим ДООУ. Должностная инструкция воспитателя устарела, инструкция должна быть разработана в соответствии с «Профстандартом «Педагог».

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования. Документация воспитателем ведется аккуратно, в современном стиле.

Планирование воспитательно-образовательного процесса осуществляется с учетом возрастных особенностей и индивидуальных возможностей детей дошкольного возраста. Расписание ООД составлено к началу учебного года в соответствии с учебным планом, Календарное планирование соответствует комплексно-тематическому планированию (темы ООД и даты проведения совпадают), прописана самостоятельная деятельность детей и деятельность с педагогом в режимных моментах, работа с родителями и индивидуальная работа так же учтены, ведется графа «интеграция», где указывается интеграция различных видов детской деятельности во время ООД и при проведении режимных моментов. В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности.

В ДООУ имеется документация по результатам мониторинга. В начале и в конце учебного года воспитатель проводит педагогическую диагностику. По итогам педагогической диагностики имеется аналитическая справка.

Имеется документация, которая содержит общие сведения о воспитанниках и родителях. Ежедневно ведется табель посещаемости детей.

План работы с родителями на учебный год разработан традиционно – это консультации, родительские собрания, анкетирование, план совместных мероприятий. Имеются протоколы родительских собраний, в сентябре было проведено первое родительское собрание, в протоколе отображена тематика, выступающие, имеется решение собрания, выбран родительский комитет.

В группе благоприятная атмосфера, дети чувствуют себя свободно и комфортно. Воспитатель доброжелателен, умеет заинтересовать и организовать детей в любом виде деятельности. В группе достаточное количество игрушек.

Рекомендации:

- Обновить «Должностную инструкцию воспитателя» в соответствии с «Профстандартом «Педагог».
- Правильно оформить календарный план: титульный лист, сетка занятий, режим дня, список детей по возрастным подгруппам, с указанием группы здоровья; двигательный режим, здоровьесберегающие технологии, утренняя гимнастика, гимнастика после сна.
- При планировании: индивидуальной работы с детьми обязательно указывать цель, организации развивающей среды для самостоятельной деятельности детей ориентироваться на возраст, интересы и знания детей.

Справку подготовила

старший воспитатель МБДОУ №3 «Алёнушка»

Халитова Н.А.

**Аналитическая справка
по результатам проверки основной документации
МБДОУ «Рангазарский детский сад».**

На основании приказа Отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан №235 от 01.10.2020г. «Об оказании методической помощи дошкольным образовательным учреждениям», с целью оказания методической помощи, 10.10.2019г. старшим воспитателем Халитовой Н.А., МБДОУ№3 «Алёнушка» п.Джалиль была проведена проверка основной документации в МБДОУ «Рангазарский детский сад».

В виду того, что в образовательный процесс введены государственные стандарты, для детских садов это ФГОС ДО, то и ведение документации воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО является необходимым этапом работы. Согласно ФГОС ДО, воспитатель должен вести следующую документацию:

1. Локальные акты.
 - 1.1. Должностная инструкция воспитателя.
 - 1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
 - 1.3. Инструкция по охране труда.
2. Документация по организации работы воспитателя:
 - 2.1. Рабочая программа Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно-образовательной работы.
 - 2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).
 - 2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.
 - 2.6. Творческая папка по самообразованию (срок хранения - постоянно).
 - 2.7. План досуговой деятельности.
 - 2.8. План проектной деятельности.
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.
 - 3.1. Табель посещаемости.
 - 3.2. Индивидуальные сведения о родителях и во и воспитанниках.
 - 3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности.
 - 3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.
 - 3.5. Режим дня группы.
 - 3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).
 - 3.7. Адаптационный лист.
 - 3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина)

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

4.1. План Взаимодействия с родителями воспитанников группы

4.2. Протоколы родительских собраний группы.

В ходе проверки было выявлено:

1. Локальные акты такие как: «Должностная инструкция воспитателя», «Инструкция по охране жизни и здоровья детей», «Инструкция по охране труда» - имеются, однако «Должностная инструкция воспитателя» устарела, инструкция должна быть разработана в соответствии с «Профстандартом «Педагог».

2. Документация по организации работы воспитателя практически вся в наличии.

«Рабочая программа», «Комплексно-тематическое планирование» разработаны для детей 3-5 лет, так как в этом учебном году возрастной контингент детей в ДОУ от 3 до 5 лет. Календарное планирование воспитательно-образовательной работы ведется систематически и планомерно, охвачены все виды деятельности. На момент проверки план был написан на текущую неделю. Занятия планируются согласно «Сетке занятий» на основании «Комплексно-тематического плана». В ходе проверки были даны рекомендации по оформлению плана (оформление титульного листа, список детей и др.).

Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий) – сетка занятий составлена методически грамотно, замечаний нет.

Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика – имеется педагогическая диагностика на начало учебного года, итоги диагностики отражены в аналитической справке.

Творческая папка по самообразованию – имеется.

План досуговой деятельности – имеется.

План проектной деятельности – не имеется (есть комплексно-тематическое планирование в логике проекта).

3. Документация по организации работы с воспитанниками ДОУ.

Табель посещаемости – имеется, ведется ежедневно.

Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках – имеется.

Возрастной список детей и возрастные особенности – имеется.

Лист здоровья на воспитанников группы – не имеется.

Режим дня группы – имеется.

Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) – имеется, стандартной формы.

Адаптационный лист – имеется.

Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина) – имеется.

4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.

План взаимодействия с родителями воспитанников группы – имеется, запланированы традиционные мероприятия.

Протоколы родительских собраний группы – имеются, предложено обновить титульный лист.

Выводы: в целом состояние ведения текущей документации педагогов довольно на хорошем уровне.

Локальные акты имеются, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью, утверждены заведующим ДООУ. Должностная инструкция воспитателя устарела, инструкция должна быть разработана в соответствии с «Профстандартом «Педагог».

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования. Документация воспитателем ведется аккуратно, в современном стиле.

Планирование воспитательно-образовательного процесса осуществляется с учетом возрастных особенностей и индивидуальных возможностей детей дошкольного возраста. Расписание ООД составлено к началу учебного года в соответствии с учебным планом, Календарное планирование соответствует комплексно-тематическому планированию (темы ООД и даты проведения совпадают), прописана самостоятельная деятельность детей и деятельность с педагогом в режимных моментах, работа с родителями и индивидуальная работа так же учтены, ведется графа «интеграция», где указывается интеграция различных видов детской деятельности во время ООД и при проведении режимных моментов. В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности.

В ДООУ имеется документация по результатам мониторинга. В начале и в конце учебного года воспитатель проводит педагогическую диагностику. По итогам педагогической диагностики имеется аналитическая справка.

Имеется документация, которая содержит общие сведения о воспитанниках и родителях. Ежедневно ведется табель посещаемости детей.

План работы с родителями на учебный год разработан в традиционно – это консультации, родительские собрания, анкетирование, план совместных мероприятий. Имеются протоколы родительских собраний, в сентябре было проведено первое родительское собрание, в протоколе отображена тематика, выступающие, имеется решение собрания, выбран родительский комитет.

В группе благоприятная атмосфера, дети чувствуют себя свободно и комфортно. Воспитатель доброжелателен, умеет заинтересовать и организовать детей в любом виде деятельности.

Рекомендации:

- Обновить «Должностную инструкцию воспитателя» в соответствии с «Профстандартом «Педагог».
- Правильно оформить календарный план: титульный лист, сетка занятий, режим дня, список детей по возрастным подгруппам, с указанием группы здоровья; двигательный режим, здоровьесберегающие технологии, утренняя гимнастика, гимнастика после сна.

Справку подготовила
старший воспитатель МБДОУ №3 «Алёнушка»
Н.А.Халитова

**Аналитическая справка
по итогам просмотра текущей документации
в МБДОУ «Каташ-Каранский детский сад»**

На основании плана работы отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района РТ на 2019-2020 года, в соответствии с приказом начальника ОО Исполнительного комитета СР МР от 05.10.2020г. №174 «Об оказании методической помощи дошкольным образовательным учреждениям» в целях получения объективной информации о реальном состоянии дел в указанном образовательном учреждении и оказания практической помощи воспитателям образовательного учреждения был **проведен** анализ текущей документации педагогов МБДОУ «Каташ-Каранский детский сад».

Дата посещения: 09.10.2020г.

В ходе посещения была просмотрена следующая документация:

Список документации:	Наличие (имеется / не имеется)	Примечание
1. Локальные акты		
1.1. Должностная инструкция воспитателя.	Имеется	
1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.	Имеется	
1.3. Инструкция по охране труда.	Имеется	
2. Документация по организации работы воспитателя:		
2.1. Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно-образовательной работы.	Имеется	Документация ведется чисто и аккуратно. Перспективные планы имеются по всем образовательным областям. В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности, отражены все формы образовательного процесса (образовательная деятельность, самостоятельная деятельность и индивидуальная работа с детьми, работа с родителями). У календарного плана нет титульного листа.

2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).	Имеется	В сетке занятий и учебном плане отмечены несоответствия, даны рекомендации по исправлению ошибок.
2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.		Диагностика на начало учебного года запланирована на октябрь месяц. Просмотрена диагностика за прошедший год, даны рекомендации.
2.6. Творческая папка по самообразованию.	Имеется	Необходимо доработать, даны рекомендации.
2.7. План досуговой деятельности	Имеется	Досуговая деятельность планируется два раза в месяц, предложено доработать план и запланировать досуги еженедельно.
2.8. План проектной деятельности	Не имеется	
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДООУ.		
3.1. Табель посещаемости.	Имеется	Заполняется регулярно
3.2. Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках.	Имеется	
3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности	Имеется	
3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.	Имеется	
3.5. Режим дня группы.	Имеется	
3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).	Имеется	Титульные листы необходимо обновить.
3.7. Адаптационный лист.	Имеется	
3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина)	Имеется	
4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.		
4.1. План Взаимодействия с родителями воспитанников группы	Имеется	
4.2. Протоколы родительских собраний группы.	Имеется	Родительское собрание было проведено в соответствии с планом. Протокол имеется, однако форма протокола

		требует корректировки, даны рекомендации.
--	--	---

Выводы: общее состояние ведения текущей документации педагогов оценено как удовлетворительное.

Анализируя полученную информацию, установлено следующее: локальные акты имеются, утверждены заведующим. Устав МБДОУ на русском языке, а также имеется перевод на татарский язык.

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования. Документация воспитателем ведется аккуратно и имеет надлежащий вид.

Планирование воспитательно-образовательного процесса осуществляется с учетом возрастных особенностей и индивидуальных возможностей детей дошкольного возраста. Расписание ООД составлено к началу учебного года в соответствии с учебным планом, однако в ходе изучения выявлены не соответствия, которые предложено устранить, даны рекомендации педагогу. Воспитателем ведется документация группы, где отражаются основные блоки воспитательно-образовательного процесса. Это социальный паспорт группы, работа с родителями, перспективное планирование, календарный план воспитательно-образовательной работы. Планирование образовательного процесса осуществляется через формы образовательной деятельности (режим, совместная деятельность, самостоятельная деятельность, совместная деятельность с семьей). Построение образовательного процесса осуществляется на комплексно-тематическом принципе с учетом интеграции образовательных областей. В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности.

В ДОУ имеется документация по результатам мониторинга. В начале и в конце учебного года воспитатель проводит педагогическую диагностику. Диагностика на начало этого учебного года запланирована на октябрь месяц. Просмотрена диагностика за прошедший год, даны рекомендации по оформлению результатов диагностики.

Воспитателем составлены социальные паспорта, которые содержат общие сведения о воспитанниках и родителях, изучается социальный статус семей. Своевременно (ежедневно) и четко ведется табель посещаемости детей.

Разработан план работы с родителями на учебный год (консультации, родительские собрания, анкетирование, план совместных мероприятий). Имеются протоколы родительских собраний. Родительское собрание было

проведено в соответствии с планом. Протокол имеется, однако форма протокола требует корректировки, даны рекомендации.

Из наблюдений за детьми установлено: в ходе совместной деятельности они хорошо взаимодействуют друг с другом, умеют договариваться, объединяются в группы для совместных игр, присутствуют отношения партнерства и взаимоуважения. В группе доброжелательный микроклимат, преобладают положительный эмоциональный фон отношений воспитателя и детей.

Рекомендации:

- Обращать внимание на эстетическое оформление групповой документации.
- Откорректировать протоколы родительских собраний, сетку занятий, учебный план, план досуговой деятельности.
- Обновить титульные листы.

Справку подготовила

старший воспитатель МБДОУ №4 «Красная шапочка» Шаймарданова Л.Р.

**Аналитическая справка
по итогам просмотра текущей документации
в дошкольной группе «Старокаширская СОШ»**

На основании плана работы отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района РТ на 2019-2020 года, в соответствии с приказом начальника ОО Исполнительного комитета СР МР от 05.10.2020г. №174 «Об оказании методической помощи дошкольным образовательным учреждениям» в целях получения объективной информации о реальном состоянии дел в указанном образовательном учреждении и оказания практической помощи воспитателям образовательного учреждения был **проведен** анализ текущей документации педагога дошкольной группы «Старокаширской СОШ».

Дата посещения: 09.10.2020г.

В ходе посещения была просмотрена следующая документация:

Список документации:	Наличие (имеется / не имеется)	Примечание
1. Локальные акты		
1.1. Должностная инструкция воспитателя.	Имеется	
1.2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.	Имеется	
1.3. Инструкция по охране труда.	Имеется	
2. Документация по организации работы воспитателя:		
2.1. Комплексно-тематическое планирование. Календарный план воспитательно-образовательной работы.	Имеется	Документация ведется чисто и аккуратно. Комплексно-тематическое планирование имеется по всем возрастным группам, но темы проектов отличаются, а для разновозрастной группы это довольно сложно. Даны рекомендации. В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности, отражены все формы образовательного процесса (образовательная деятельность,

		самостоятельная деятельность и индивидуальная работа с детьми, работа с родителями). Однако образовательная деятельность планируется только для одного возраста (подготовительная группа).
2.3. Модель организации образовательной деятельности (сетка занятий).	Имеется	В сетке занятий и учебном плане отмечены несоответствия, даны рекомендации по исправлению ошибок.
2.4. Оценка результатов освоения программы Педагогическая диагностика.		Диагностика на начало учебного года проведена. Диагностические карты заполнены, но нет анализа.
2.6. Творческая папка по самообразованию.	Имеется	
2.7. План досуговой деятельности	Имеется	
2.8. План проектной деятельности	Не имеется	
3. Документация по организации работы с воспитанниками ДООУ.		
3.1. Табель посещаемости.	Имеется	Заполняется регулярно
3.2. Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках.	Имеется	
3.3. Возрастной список детей и возрастные особенности	Имеется	
3.4. Лист здоровья на воспитанников группы.	Имеется	
3.5. Режим дня группы.	Имеется	
3.6. Карта стула детей и утренний фильтр (только для детей до 3-х лет).	Имеется	
3.7. Адаптационный лист.	Имеется	
3.8. Журнал приема и ухода детей под роспись родителей (на время карантина)	Имеется	
4. Документация по организации взаимодействия с семьями воспитанников.		
4.1. План Взаимодействия с	Имеется	

родителями воспитанников группы		
4.2. Протоколы родительских собраний группы.	Имеется	Родительское собрание было проведено в соответствии с планом. Протокол имеется, однако форма протокола требует корректировки, даны рекомендации.

Выводы: общее состояние ведения текущей документации педагогов оценено как удовлетворительное. Документация воспитателем ведется аккуратно и имеет надлежащий вид.

Анализируя полученную информацию, установлено следующее: локальные акты имеются, утверждены заведующим.

Воспитатель ДОО осуществляют педагогическую деятельность в соответствии с Уставом (имеется перевод на татарский язык), образовательной программой. Учитывается контингент воспитанников, их возрастные и индивидуальные особенности.

Расписание ООД утверждено директором СОШ. Расписание ООД составлено к началу учебного года в соответствии с учебным планом, однако в ходе изучения выявлены не соответствия, которые предложено устранить, даны рекомендации педагогу.

Воспитателем ведется документация группы, где отражаются основные блоки образовательного процесса. Комплексно-тематическое планирование осуществляется через формы образовательной деятельности (режим, совместная деятельность, самостоятельная деятельность, работа с семьей). В календарном планировании охвачены все виды детской деятельности, охвачены все формы образовательного процесса (образовательная деятельность, самостоятельная деятельность и индивидуальная работа с детьми, работа с родителями). Однако образовательная деятельность планируется только для одного возраста (подготовительная группа). Даны рекомендации. Планы отпечатаны, аккуратны.

План работы с родителями содержит консультации, беседы, совместные мероприятия (выставки, праздники, развлечения, родительские собрания). Тексты консультаций имеются. Протоколы родительских собраний за прошлый год не прошиты, не пронумерованы. Родительское собрание было проведено в соответствии с планом. Протокол имеется, однако форма протокола требует корректировки, даны рекомендации.

Табель посещаемости группы на момент **просмотра заполнен**, имеется вся необходимая информация. Воспитателем составлены социальные паспорта, листы здоровья.

Диагностика на начало учебного года проведена. Диагностические карты заполнены, но данные диагностики не проанализированы, даны рекомендации по оформлению результатов диагностики.

Из наблюдений за детьми установлено: воспитатель доброжелательна к детям, умеет расположить их к себе, регулировать поведение детей в процессе занятия, поддерживать у детей интерес в течение всего занятия. Материал занятия преподносится детям в доступной для них форме. Общая эмоциональная атмосфера благоприятная.

Рекомендации:

- Обращать внимание на эстетическое оформление групповой документации.
- Откорректировать протоколы родительских собраний, сетку занятий, учебный план.
- В календарном планировании образовательную деятельность планировать с учетом всех возрастных групп.
- Сделать анализ и оформить результаты диагностики.

Справку подготовила

старший воспитатель МБДОУ №4 «Красная шапочка» Шаймарданова Л.Р.

Справка
по результатам проверки официальных сайтов образовательных
учреждений
Сармановского МР на 2020-2021 учебный год

Отделом образования проведена проверка за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения открытости и доступности информации на официальном сайте в сети Интернет образовательных организаций Сармановского муниципального района РТ

1. Основания проверки:

Приказ Отдела образования Исполнительного комитета Сармановского муниципального района №183 от 26.10.2020 «О проверке официальных сайтов образовательных учреждений Сармановского муниципального района»

2. Цель проверки:

Контроль соответствия и обновления информации на официальных сайтах образовательных организаций Сармановского муниципального района действующим законодательствам Российской Федерации.

3. Задачи проверки:

3.1. Контроль за выполнением постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»

3.2. Контроль за выполнением приказа Рособнадзора от 29.05.2014г. №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формы предоставления на нем информации».

4. Объекты проверки:

Образовательные учреждения Сармановского муниципального района РТ.

5. Сроки проведения проверки

С 2 по 9 ноября 2020 г.

6. Результаты проверки

В ходе проверки установлено, что на официальных сайтах образовательных организаций должным образом не обеспечивается открытость, доступность и актуальность информации:

- о дате создания образовательного учреждения – **указано на всех сайтах учреждений;**

- «Карашай-Сакловский детский сад»(фото школы),«Кавзияковский детский сад», «Новоахметовский детский сад», «Каташ-каранский детский сад», «Янурсовский детский сад»,МБДОУ №4 «Красная шапочка»-**наименование только на русском языке**

- о структуре и органах управления образовательной организации - указано на всех сайтах образовательных учреждений кроме :Карашай-Сакловский детский сад,МБДОУ №7 –ПУСТО!

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах-указано на всех сайтах образовательных учреждений, кроме: Карашай- Сакловский детский сад-ПУСТО!

- об образовательных стандартах – указано на всех сайтах учреждений, кроме «Карашай-Сакловский детский сад», «Петровскозаводской детский сад»

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации – обновлен на всех сайтах образовательных учреждений кроме, «Кавзияковский детский сад», Карашай-Сакловский детский сад», «Каташ-Каранский детский сад»(наш коллектив,вкладки не по требованию), «Сарайлинский детский сад» .

- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса – обновлен не на всех сайтах образовательных учреждений: «Азалаковский детский сад», «Кавзияковский детский сад» , «Петровскозаводской детский сад», «Карашай-Сакловский детский сад», МБДОУ №7-ПУСТО!

- копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) – **имеются на всех сайтах учреждений.**

- копии свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) – имеются на всех сайтах учреждений.

- отчет о результатах самообследования – обновлен не на всех сайтах учреждений, а именно: «Карашай-Сакловский детский сад», «Рангазарский детский сад», «Юлтимеровский детский сад», Пусто так же вкладка **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ!!!!**

- порядок оказания платных образовательных услуг – **обновлен на всех сайтах учреждений.**

- о вакантных местах для приема (перевода) – **обновлен не на всех сайтах образовательных учреждений-напишите –Вакантных мест нет**

- Методические и иные документы – **имеются не на всех сайтах учреждений**

- Наличие УВП, УП и календарного годового учебного графика – имеются на всех сайтах учреждений, но не у всех размещены в разделе «Образовательная программа» («Новоахметовский детский сад» план работы за 19год)

Наличие и содержание вкладок:

- Наличие и содержание вкладки «Безопасность детей» - имеется и обновлен на всех сайтах учреждений

- Наличие и содержание вкладки «Дорожная безопасность» - имеется на всех сайтах учреждений, но не обновлён

- Наличие и содержание вкладки антикоррупционной направленности – имеется на всех сайтах учреждений, но не обновлён

- Наличие и содержание вкладки антитеррористической направленности - имеется на всех сайтах образовательных учреждений

7. Общие выводы по итогам проверки:

8. Предложено: своевременно обновлять информацию по всем вкладкам на сайтах образовательных учреждений.

Методист Гарипова З.Ш.