

СПРАВКА

по итогам комплексной проверки деятельности
дошкольных образовательных учреждений Буйнакского района.

Во исполнение плана работы Управления образования на 2021-2022 учебный год, контроля качества деятельности дошкольных образовательных учреждений района в соответствии с ФГОС ДОО, качества организации питания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», мною, методистом МКУ «УОБР» по ДОУ А.М. Магомедовой была проведена комплексная проверка всех ДОУ района, в период с 15 ноября по 22 декабря 2021 года.

Проверка проводилась по утвержденному план-заданию (к Приказу МКУ «УОБР» №144 от 09.11.2021г., с которым руководители дошкольных образовательных организаций были ознакомлены заранее. Цель проверки- контроль качества образования в дошкольных образовательных учреждениях.

Для выявления эффективности управления образовательным учреждением в ходе проверки анализировалась информационно-статистическая, планово-исполнительская, контрольно- диагностическая деятельность ДОУ.

1. Осуществление государственной политики в области образования.

Образовательные учреждения в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой документацией МР «Буйнакский район», приказами управления образования Буйнакского района. Образование в ДОУ осуществляется на русском и на родном языках.

В своей деятельности ДОУ реализуют основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155). Основной целью деятельности является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми. Организация образовательного процесса соответствует существующему законодательству в области образования.

Проверкой установлено, что в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, работа осуществляется в соответствии с ФГОС ДО. Основные образовательные программы учреждений разработаны на основе примерных образовательных программ, приняты на заседаниях педагогического совета учреждений, утверждены руководителями дошкольных образовательных учреждений и рассмотрены на педагогических советах (номера протоколов указаны). В целом, структура образовательной программы учреждений соответствует требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования. Нарушения в разработке основной образовательной программы выявлены в МБДОУ «Ромашка» с.Буглен (программа скопирована с

основной образовательной программы МБДОУ «Юлдуз» с.Н-Дженгутай, титульный лист изменён, а внутренние разделы полностью повторяют основную образовательную программу МБДОУ «Юлдуз» с.Н-Дженгутай).

Программа развития ДОУ района разработаны на 5 лет и согласованы с Учредителем. Протокол заседания педагогического совета и приказ об утверждении данных программ имеются. (Срок реализации Программы развития во многих ДОУ подходит к завершению. Необходимо разработать примерную программу развития и предоставить на согласование Учредителю не позднее 25 декабря 2021 года)! В годовой план, проверяемых учреждений включены различные мероприятия по организации образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФГОС ДО. Это консультации, семинары - практикумы, педагогические советы и совещания и т.д. В годовых планах прослеживается преемственность в планировании задач. Исходя из задач годового планирования, строится методическая работа ДОУ, что находит отражение в протоколах педагогических советов, в документах, касающихся методической деятельности. Во исполнение статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с действующим законодательством с сентября месяца 2021 года во всех ДОУ Буйнакского района внесены изменения в основную образовательную программу дошкольного образования с включением в ее состав рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Вся необходимая информация о внесении изменений руководителями ДОУ составлена и соответствуют требованиям статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Теперь у воспитанников, согласно разработанной программе воспитания, нужно развивать чувство патриотизма и гражданственности, уважение к старшему поколению, само- и взаимоуважение, бережное отношение к культуре и истории Отечества, его природным богатствам (п. 2 ст. 2 Федерального закона № 273-ФЗ).

Замечания по рабочей программе воспитания:

- не Рекомендована родительским комитетом при составлении рабочей программы МБДОУ «Ромашка» с.Буглен, МКДОУ «Ласточка» с.Манасаул, МКДОУ «Ласточка» с.Атланаул, МКДОУ «Радуга» с.Н-Казанище.
- рабочая программа воспитания представлена как примерная рабочая программа воспитания для ДОУ, реализующих образовательные программы ДО, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от «01» июля 2021 № 2/21), т.е. своя рабочая программа воспитания не разработана до конца у МБДОУ «Ромашка» с.Буглен, МКДОУ «Радуга» с.Н-Казанище, МКДОУ «Яшлыкь» с.К-Кумух.

В процессе проверки проанализированы личные дела воспитанников. С 1 января 2021 года вступил в силу пункт 3 статьи 1 Федерального закона от 18 марта 2020 г. N53-ФЗ Изменений в части исключения обязанности родителей (законных представителей) ребенка предъявлять для направления ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, входившие ранее в состав

личного дела воспитанника. Также, все паспортные данные родителя (законного представителя) вносятся в Договор об образовании между образовательной организацией и родителями (законных представителей) ребенка.

В ходе проверки установлено, что личные дела заведены на всех детей и содержат рекомендованные документы (направление управления образования, заявление родителя (законного представителя)). Но необходимо отметить, что не во всех личных делах собран полный пакет документов и заполнены заявления по новой форме, согласно Порядку приёма, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33, Приказа Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. N 471

Рекомендации:

- руководителю МБДОУ «Ромашка» с.Буглен разработать образовательную программу учреждения в соответствии с требованиями общеобразовательной программы дошкольного образования;
- внести подпись председателя родительского комитета в рабочую программу воспитания МБДОУ «Ромашка» с.Буглен, МКДОУ «Ласточка» с.Манасаул, МКДОУ «Ласточка» с.Атланаул, МКДОУ «Радуга» с.Н-Казанище;
- привести в соответствии с требованиями личные дела воспитанников МКДОУ «Ласточка» с.Атланаул, МКДОУ «Радуга» с.Н-Казанище, МБДОУ «Ромашка» с.Буглен, МКДОУ «Ласточка» с.Манасаул, МКДОУ «Родничок» с.Эрпели.

2. Организация деятельности педагогического совета в ДОУ.

Деятельность Педагогического совета во всех ДОУ района определяется "Положением о Педагогическом совете". Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

Следует отметить, что по сравнению с результатами проверок в прошлом году, по данному пункту устранены нарушения во всех ДОУ района.

Рекомендации: - продолжить вести деятельность Педагогического совета ДОУ района в соответствии с «Положением о Педагогическом совете».

3. Нормативно - правовая документация.

Нормативная и организационно-распорядительная документация в дошкольных образовательных учреждениях района в целом соответствует требованиям законодательства об образовании, нормативным документам Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Республики Дагестан, Уставу Учреждения.

Проверка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности

детских садов показала недостаточность и полноту имеющихся учебно-нормативной, учебно-организационной, организационно распорядительной документации для реализации соответствующих программ дошкольного образования.

Но, в ряде учреждений отсутствуют журналы (книги) входящей и исходящей документации.

К распорядительным документам образовательного учреждения относятся приказы. В детских садах издаются приказы по основной деятельности и по личному составу. Приказы по основной деятельности издаются по производственным вопросам, об утверждении в организации штатного расписания, о проведении контроля руководства и др.; приказы по личному составу - о приеме на работу, об увольнении, о переводе на другую должность, о предоставлении отпусков, о поощрениях и дисциплинарных взысканиях. В приказах по основной деятельности имеется факт ознакомления работников с данными приказами.

Учреждения строят свою деятельность на основании локальных актов организационно-правового обеспечения деятельности образовательного учреждения.

В ДОУ района разработаны локальные акты:

- Устав ДОУ;
- Положения;
- правила внутреннего распорядка;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- должностные обязанности для всех категорий работников дошкольных образовательных учреждений и другие локальные акты, не противоречащие Уставу ДОУ.

Устав учреждения регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса, порядок управления образовательным учреждением и прекращения деятельности учреждения.

В ходе проверки выявлено, что в Уставе ДОУ в разделе «Организация образовательного процесса» в пункте обеспечения Учреждением получения воспитанниками дошкольного образования указан возраст воспитанников от 3 до 7 лет, или от 2 месяцев до 7 лет, тогда как согласно Приказу Министерства Просвещения РФ № 373 от 31 июля 2020 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам дошкольного образования" в требованиях к организаций дошкольного образования указано, что в детские сады могут принимать ребёнка с 2 месяцев от рождения, до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

Рекомендации:

- хочется отметить налаженную работу в ведении книги регистрации входящей, исходящей корреспонденции и наведение порядка в книгах приказов по основной деятельности во всех ДОУ района;
- при составлении приказов по основной деятельности учитываются прошлогодние замечания, а именно: пункт обязательного ознакомления работников с приказом, введён пункт о контроле за данным приказом;
- внесены изменения в Устав учреждения в раздел «Организация образовательного

процесса» в пункт обеспечения Учреждением получения воспитанниками дошкольного образования, указав возраст воспитанников от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий) или же до 8 лет.

4. Документация по кадрам.

В ходе комплексной проверки изучена система работы с кадрами.

В образовательных учреждениях ведется необходимая документация по кадрам:

- книга приказов по личному составу;
- личные дела работников;
- трудовые книжки работников.

В Книге приказов по личному составу занесены приказы:

- о приеме на работу;
- об увольнении;
- о замещении временно отсутствующего работника;
- о разрешении совмещения.

Со всеми работниками детского сада заключаются трудовые договора с указанием предмета договора, обязанностей и прав работника и права руководителя, режим работы. Типовые трудовые договора заключены со всеми работниками учреждения, имеются дополнительные соглашения.

Имеется журнал движения трудовых книжек. Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями.

По поводу информации, относящейся к хранению персональных данных, (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", далее - Закон N 152-ФЗ). Ни нормами Трудового кодекса РФ, ни нормами Закона N 152-ФЗ не установлено прямого запрета на копирование работодателем документов, предоставляемых работником при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности, а также на хранение работодателем копий документов. Однако, поскольку копии паспортов сотрудников и членов их семьи, свидетельств о браке, свидетельств о рождении детей содержат в себе информацию, относящуюся к определенным физическим лицам, обработка такой информации подчиняется требованиям Закона N 152-ФЗ.

Статья 86 ТК РФ предоставляет работодателю право обрабатывать персональные данные работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Согласно ч. 1 ст. 9 Закона N 152-ФЗ согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. По смыслу разъяснений Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14.12.2012 "Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве" конкретным и информированным является такое согласие субъекта персональных данных, которое содержит не только информацию, позволяющую однозначно сделать вывод об объеме

обрабатываемых персональных данных и способах обработки с указанием действий, совершаемых с персональными данными, но и информацию о целях обработки таких данных.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки (ч.ч. 2, 5 ст. 5 Закона N 152-ФЗ).

Обобщая приведенные нормы, приходим к выводу о том, что для законного хранения копии паспорта, ИНН, СНИЛС, диплома и других документов, содержащих персональные сведения работников, работодатель должен обеспечить одновременное соблюдение следующих условий:

- от работника должно быть получено согласие на хранение его персональных данных, указанных в копиях документов, необходимость обработки которых не обусловлена достижением целей, поименованных в пунктах 2-11 части первой ст. 6 Закона N 152-ФЗ;

- работодателем должны быть заранее определены конкретные цели хранения персональных данных, содержащихся в копиях документов работников, при этом такие цели не должны противоречить законодательству;

- объем персональных данных, указанных в копиях документов работника, не должен превышать объем данных, которые работодателю необходимо использовать в соответствии с заявленными целями обработки;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Как показывает судебная практика, при хранении копий документов, предоставленных работниками при приеме на работу или в процессе их трудовой деятельности, есть вероятность возникновения претензий со стороны контролирующих органов в связи с избыточностью обрабатываемых работодателем персональных данных работников. Так, в некоторых случаях суды признают незаконным хранение работодателем копий документов работников, в частности копии паспорта, свидетельства о присвоении ИНН,

СНИЛС, военного билета и т.д., даже при наличии согласия работника на обработку его персональных данных (смотрите, например, постановления ФАС Северо-Кавказского округа от 21.04.2014 N Ф08-1921/14 и от 11.03.2014 N Ф08- 480/14, Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14.03.2014 N 15АП- 22502/13, Семнадцатого арбитражного апелляционного суда от 10.06.2015 N 17 АП-5329/15).

Поэтому для того, чтобы ответить на вопрос о законности хранения упомянутых документов, необходимо прежде всего определить, для достижения каких конкретных, заранее определенных и законных целей работодатель хранит копии личных документов работника. Если такие цели отсутствуют или хранение копий паспорта, свидетельства с указанием ИНН, документов об образовании и т.д. является избыточным с точки зрения достижения целей обработки персональных данных работников, хранение таких копий противоречит требованиям закона. В этом случае, как мы полагаем, работодателю следует вернуть копии документов работнику или уничтожить их (ст. 21 Закона N 152-ФЗ).

Рекомендации:

Ознакомиться более подробнее с вышеуказанной информацией, утвердить опись личного дела работника на усмотрение руководителя ДООУ.

5. Воспитательно-образовательная работа.

Состояние качества воспитательно-образовательного процесса в учреждениях было оценено исходя из поставленных задач. В связи с этим была изучена документация по организации воспитательно-образовательного процесса с воспитанниками.

Воспитательно-образовательная деятельность воспитанников осуществляется согласно планам работы каждой возрастной группы. Каждый педагог разработал рабочую программу, исходя из которой составляется ежедневное планирование. Приятно отметить, что ежедневные планы готовятся педагогами ДООУ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, своевременно заполняются и воспитатели аккуратно ведут установленную документацию; четко планируют свою воспитательно-образовательную деятельность, держат администрацию в курсе своих планов, ведут дневник наблюдений за детьми, соблюдают правила и режим ведения документации.

Составлены и утверждены планы кружковой работы, ведутся журналы учета. Педагоги используют игровой прием, наглядность, различные методы и приемы положительной оценки деятельности детей.

В ходе проверки было установлено, что процесс мониторинг образовательного процесса в учреждениях имеет место быть. Система мониторинга разработана и позволяет судить о том, насколько каждый воспитанник детского сада соответствует идеальной модели выпускника ДООУ. Педагоги в процессе диагностики анализируют и знания, умения, навыки воспитанников по различным областям, с периодичностью исследований 2 раза в год. На начало учебного года диагностика проводится с целью выявления уровня развития детей и корректировки содержания образовательного процесса, на конец учебного года - с целью сравнения полученного и желаемого результата. Кроме того, диагностика проводится в соответствии с годовым планом. Методическое обеспечение диагностики уровня программных требований, сформированности социальных навыков осуществляет старший воспитатель ДООУ, а проводят диагностику воспитатели.

В результате проверки установлено следующее: формирование учебнометодического, информационного и библиотечного фонда ведется в соответствии с образовательными программами ДООУ района.

Рекомендации:

1. Рассматривать на заседаниях Педагогического совета тематические вопросы, отчеты специалистов по ранней диагностике. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений не реже, чем два раза в год.
2. Издать приказы по утверждению Положения о кружковой работе.

По результатам проверки составлен Рейтинг оценки деятельности дошкольных образовательных учреждений Буйнакского района, в котором высший балл «5», самый

низкий - «1».

Лучшими по результатам проверки признаны:

1- е место - МБДОУ «Пчёлка» с.Карамахи, МБДОУ «Сказка» с.Нижнее Казанище, МБДОУ «Солнышко» с.Нижнее Казанище, МБДОУ «Улыбка» с.Чиркей;

2- е место -МБДОУ «Юлдуз» с.Нижний Дженгутай, МБДОУ «Журавлик» с.Халимбекаул, МБДОУ «Гёбелек» с.Халимбекаул;

3- е место - МБДОУ «Берхи» с.Чанкурбе, МБОУ «Чиркейский образовательный центр», МБДОУ «Радуга» с.Верхний Казанище.

Методист МКУ «УОБР»



А.М. Магомедова