

Аналитическая справка
по итогам мониторинга состояния номенклатурной документации
МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры»

Сроки: 21.02.2019 г.

Состав комиссии: главный специалист УДУ – З.А.Магомадова
Заведующий МБДОУ №6 «Седарчий» г.Шали - С.Ю.Зубайраева
Старший воспитатель МБДОУ №2 «Малх» г.Шали – Магомадова Р.С.

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.

Мониторинг проведен комиссией МУ «УДУ Шалинского муниципального района» 21.02.2019 г. на основании приказа № 13-од от 14.02.2019г.

Цель мониторинга: соблюдение трудового законодательства РФ, организация делопроизводства и документооборота в учреждении. В ходе проверки учреждения по организации делопроизводства и сохранности документов (номенклатура дел, инструкция по делопроизводству, работа с поступающими документами и по уничтожению документов с истекшим сроком хранения, обращениями граждан), а также кадровой документации (книги приказов, учета личного состава и учета выдачи трудовых книжек, должностные инструкции, личные дела работников, трудовые книжки) Установлено следующее:

- приказы разграничены по направлениям деятельности и срокам хранения (по личному составу, основной деятельности, зачислению и отчислению воспитанников, об отпусках, командировках и дежурствах), трудовые договоры заключены со всеми работниками;
- трудовые книжки заполняются своевременно;
- личные дела заведены на всех работников, имеются внутренние описи; - личные карточки Ф. Т-2 заведены на всех работников;
- коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка приняты коллективом;
- направления для детей, заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журналах;
- все поступающие дети регистрируются в Книге движения воспитанников; - принимаемая и отправляемая корреспонденция, направления (путёвки) комитета по образованию;
- ведутся протоколы педагогического совета учреждения, общих собраний работников, родительских собраний.

В учреждении имеется лицензия на право осуществления образовательной деятельности. В ходе мониторинга было выявлено, что руководство МБДОУ осуществляется согласно Уставу дошкольного учреждения и законодательством Российской Федерации. Заведующий Л.А.Абубакарова выполняет свои функции согласно должностной инструкции.

Были изучены и проанализированы следующие нормативно-правовые документы, на основе которых МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» осуществляет свою деятельность.

Вся документация соответствует предъявляемым к ней требованиям и соответствует законодательству Российской Федерации.

Анализ локальных актов показал, что их перечень в полной мере соответствует Уставу, все локальные акты утверждены руководителем.

Имеются Правила внутреннего трудового распорядка, с которыми работники МБДОУ «Детский сад «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» знакомятся под роспись. Должностные инструкции составлены на все категории работников.

С должностными инструкциями работники ознакомлены. Номенклатура дел МБДОУ – «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» утверждена приказом руководителя. В ходе проверки были проанализированы приказы по основной деятельности МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» по личному составу.

Книги прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью и подписью заведующего, что соответствует требованиям делопроизводства.

Приказы издаются в соответствии с рекомендациями, все приказы подписаны заведующим МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» и имеют юридическую силу, с содержанием приказов работники знакомятся под роспись. В МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» ведется учет входящей и исходящей документации.

В процессе мониторинга проанализированы личные дела и порядок ведения трудовых книжек работников МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры». Установлено, что личные дела заведены на всех педагогических работников, ведутся аккуратно, содержат все рекомендуемые документы (документ об образовании, трудовая книжка, заявление о приеме на работу, автобиография, документ, подтверждающий получение квалификации, документ о присвоении квалификационной категории).

Договоры между «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» и родителями воспитанников разработаны и заключены в соответствии с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Согласно ст. 29 Закона «Об образовании в РФ», МБДОУ «Детский сад №3 «Марьям» с.Автуры» формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности, и размещает их на официальном сайте в сети «Интернет». На сайте размещена информация о дате создания, об учредителе, режиме и графике работы, о месте нахождения, телефоны, e-mail, о структуре и об органах управления, о ФГОС,

о руководителе, о персональном составе педагогических работников, об образовательной программе, о календарном учебном графике, о методических документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, коллективный договор; копии документов: устава, лицензии.

В ходе мониторинга по охране труда и техники безопасности установлено, что руководителем издан приказ о назначении ответственных лиц за соблюдение охраны труда и техники безопасности.

Со всеми категориями поступающих на работу проводится вводный инструктаж. Проведение вводного инструктажа фиксируется в журнале вводных инструктажей. Журнал вводного инструктажа соответствует Государственному стандарту ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

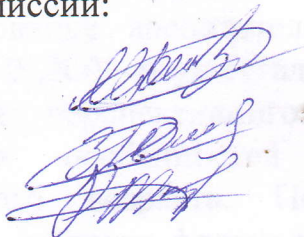
Все сотрудники учреждения прошли в установленном порядке медицинский осмотр, имеют личные медицинские книжки установленного образца.

Мониторинг организации методической работы в учреждении показал, что старшим воспитателем осуществляется планирование методической работы в соответствии с годовыми задачами, с учетом анализа работы за предыдущий учебный год.

Методическая работа в учреждении направлена на повышение уровня профессиональной компетентности педагогов. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса включает в себя реализацию основной образовательной программы, разработанной с учетом ФГОС, и парциальных программ. Разработан годовой план работы учреждения, учебный план, годовой календарный учебный график.

Вместе с тем выявлено, что описание образовательной программы с приложением её копии на 2017-2018 учебный год, а также учебный план, календарный учебный график не размещены на официальном сайте ДОО в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации.

Члены комиссии:



З.А.Магомадова

С.Ю.Зубайраева

Р.С.Магомадова

Ознакомлена: