

## Справка

### О результатах проверки дошкольных образовательных учреждений.

Объект проверки: ДОУ «Шалапский д/с «Солнышко».

По вопросу ведения текущей документации воспитателями ДОУ.

Цель: Определить систему и эффективность ведения текущей документации воспитателями в ДОУ; выявить уровень соответствия предъявляемым требованиям.

Основания для проведения проверки:

- Положение об учредительном контроле деятельности образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Целинного района по образованию;
- план контроля образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Целинного района по образованию на 2020 год, утвержденный приказом комитета Администрации Целинного района по образованию
- приказ комитета Администрации Целинного района по образованию «О проведении контроля ДОУ» №71/1 от 16.03.2020.

Сроки проверки: 23.03. 2020г.

Проверку осуществлял: специалист комитета по образованию С.В.Кадачева

В ходе проверки проанализированы следующие документы: изучение текущей документации работы воспитателей.

### Результаты проверки:

Вид контроля	Результаты контроля
1. Паспорт группы.	Паспорт группы вывешен на стенде. В содержание паспорта входит: информационный бюллетень (фото сотрудников: ФИО воспитателей, их квалификационная категория, образование, стаж работы в ДОУ; ФИО помощника воспитателя), программное обеспечение (список общеобразовательной, парциальных и авторских программ, которые использует данная группа в соответствии с возрастом детей. Список программ утвержден решением педсовета №1 от 02.09.19г.), список детей на 1 сентября, режим дня – холодный период (составлен в соответствии с возрастными особенностями детей и требованиями СанПин, подписан заведующей д/с и заверен печатью), организованная образовательная деятельность (соответствует ФГОС, подписано заведующей д/с и заверено печатью).
2. План воспитательно-образовательной работы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Программное содержание плана соответствует задачам детей данного возраста.</li><li>2. Систематически и последовательно планируется работа по внедрению УМК, исследовательской деятельности, используются разнообразные методические приемы.</li><li>3. Систематически планируется индивидуальная работа с детьми по развитию связной речи, познавательному развитию, внедрению УМК, закреплению основных видов движений, ФЭМП.</li><li>4. Содержание плана способствует развитию двигательной активности детей, их оздоровлению.</li><li>5. План обеспечивает системность педагогической работы с детьми, устанавливает связи между отдельными видами и формами воспитательно-образовательного процесса.</li><li>6. В каждой возрастной подгруппе имеется приложение к плану:<ul style="list-style-type: none"><li>- план реализации УМК в непосредственной образовательной деятельности;</li><li>- режим двигательной активности;</li><li>- план оздоровления;</li><li>- листы здоровья.</li></ul></li></ol>
3. Перспективный план.	Перспективные планы всех возрастных подгрупп утверждены на педсовете №1 от 02.09.19г. В содержание планов входит: работа с детьми, работа с родителями и методическая работа.
4. Тетрадь взаимодействия	У каждого воспитателя имеется тетрадь по взаимодействию с музыкальным руководителем, инструктором по физвоспитанию. В тетрадь воспитатели

воспитателей и педагогов-специалистов.	записывают необходимую им информацию, которую в дальнейшем используют для индивидуальной работы с детьми, для работы по подгруппам и для работы с родителями воспитанников.
5. Документация для работы с родителями.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. На момент контроля имеются папки с красочно оформленной стендовой информацией и материалом для родительского уголка.</p>
6. Листы адаптации для ясельной группы.	Воспитатели создают для детей атмосферу психологического комфорта.

**Вывод:** вся документация имеется в наличии и ведётся систематически, своевременно, аккуратно, в строгом соответствии с ФГОС и нормативными требованиями.

**Рекомендации:**

- При планировании непосредственной образовательной деятельности стремиться искать такие формы, чтобы дети находились в естественных видах деятельности: игре, экспериментировании, общении со сверстниками.

25.03.2020 год

Гл специалист: \_\_\_\_\_ С.В.Калачева