



У К Р А Ї Н А
ЗДОЛБУНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ОСВІТИ

Н А К А З

13 листопада 2015 року

м. Здолбунів

№ 173

Про підсумки інспекторсько-методичного дня в дошкільному навчальному закладі «Вишенька» Бушанської сільської ради

Відповідно до річного плану роботи на 2015 рік, на виконання наказу відділу Здолбунівської районної державної адміністрації від 03 листопада 2015 року № 169 «Про проведення інспекторсько-методичного дня контролю» та з метою перевірки стану організації навчально-виховної роботи, вивчення стану ведення ділової документації, надання методичної допомоги в управлінській діяльності 09 листопада 2015 року комісією відділу освіти райдержадміністрації проведено інспекторсько-методичний день контролю в дошкільному навчальному закладі «Вишенька» Бушанської сільської ради.

Дошкільний навчальний заклад працює відповідно до Статуту, Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад та інших нормативно-правових документів.

На день перевірки списочний склад становив 34 дитини, працює 2 групи: друга молодша та різновікова. Навчально-виховний процес планується за програмою «Українське дошкілля».

Мета і завдання дошкільного навчального закладу регламентовані планом роботи, що ведеться з метою безперервного процесу вдосконалення діяльності закладу, підвищення якості навчально-виховної роботи з дошкільниками.

Документація в дошкільному закладі ведеться у відповідності до Примірної інструкції з ведення діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 №1059, однак потребує удосконалення. Вся документація ведеться державною мовою.

Річний план роботи складений на навчальний рік та оздоровчий період на основі аналізу за попередній рік, основних завдань на наступний, затверджений керівником дошкільного закладу, погоджений з відділом освіти райдержадміністрації та схвалений серпневою педагогічною радою. Розділи річного плану відповідають методичним рекомендаціям, проблемним завданням закладу, зміст конкретний. В річному плані наявні спільні заходи дошкільного закладу та загальноосвітньої школи по наступності та перспективності. Діти 5-річного віку 100 % охоплені дошкільною освітою.

Аналізуючи записи у діловому щоденнику контролю керівника можна зробити висновок, що у аналізі фіксуються спостереження за здійсненням освітньо-виховного процесу, висновки і пропозиції за наслідками вивчення роботи працівника, записуються висновки та пропозиції, зазначається мета

контролю, однак фактичний контроль проводиться епізодично, не відповідає тематиці вивчення того чи іншого питання.

Матеріали тематичних перевірок розглядаються на педагогічній раді, про що свідчать протоколи. Проте, рішення педрад не конкретні і не об'єктивні.

Під час аналізу книги наказів з основної діяльності простежується недостатня організаційна робота навчально-виховного процесу, що свідчить про відсутність окремих наказів. Написання наказів з основної діяльності потрібно удосконалити в частині дотримання структури, а саме: констатуючої частини, посилання на документи органів влади вищого рівня, вказувати терміни виконання та відповідальних осіб.

В ході проведення інспекторсько-методичного дня вивчено стан ведення ділової документації з кадрових питань, а саме: книги кадрових наказів, книги обліку трудових книжок, трудові книжки.

Трудові книжки у закладі ведуться згідно Інструкції про порядок ведення трудових книжок затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58. В порушення вимог вищезазначеної інструкції не внесені записи до трудових книжок про перейменування дошкільного навчального закладу, відсутні записи про переведення працівників на інші посади (Кондратюк Л.В, Лазарчук С.С., Мартинюк Л.А.). Записи про прийняття на роботу працівників не відповідають типовому штатному розпису закладу, а саме: в трудових книжках здійснено запис про прийняття на роботу кочегарів, а згідно штатного розпису закладу посада кочегара відсутня.

Облік трудових книжок працівників школи здійснюється у книзі обліку трудових книжок.

Відповідно до Інструкції з ведення ділової документації у закладі ведеться книга наказів з кадрових питань. Разом з тим, при звільненні працівників невірно вказуються статті Кодексу Законів про Працю, посади зазначені у наказах не відповідають штатному розпису школи, не вказується дата ознайомлення працівника з наказом та прізвище, ініціали працівника.

При підготовці наказів про надання відпусток працівникам закладу види відпусток не відповідають Закону України «Про відпустки».

Ділові папери, що надходять до дошкільного закладу чи надсилаються з нього, реєструються у книзі обліку вхідних та вихідних документів. Відсутність окремих документів свідчить про неналагоджений документообіг. На вхідних документах не зазначається резолюція керівника закладу.

Робота з дітьми здійснюється як на організованих заняттях, так і впродовж дня. Згідно з навчально-виховними програмами та методичними рекомендаціями, керуючись Базовим компонентом дошкільної освіти, вихователі проводять заняття з логіко-математичного розвитку, навчання елементам грамоти, з розвитку українського мовлення, пізнавального розвитку, фізичної культури, зображувальної діяльності, музики і співів. Педагоги використовують інноваційні технології та альтернативні методики у освітньому процесі.

Матеріально-технічна база закладу має задовільний стан, оснащення в цілому переважно відповідає діючим вимогам. Забезпечення матеріально-технічної бази закладу здійснюється за рахунок бюджетного фінансування,

добровільних благодійних внесків. За кошти бюджету щойно придбано комп'ютер (ноутбук) та принтер. Разом з тим, заклад не підключений до мережі Інтернет.

Розвивальне середовище в групах створено за принципом безпечності, урахування психологічних закономірностей розвитку дітей, їх індивідуальних особливостей, раціональності, активності. Для організації навчально-виховної роботи в групових приміщеннях облаштовано осередки з навчального та ігрового матеріалу, який забезпечує організацію роботи, разом з тим, потребує часткового поповнення.

У дошкільному закладі забезпечено підготовку до нового навчального року, модернізацію матеріально-технічної бази шляхом проведення ремонтних робіт у приміщеннях, поновлено технологічне обладнання, іграшки.

Дошкільний навчальний заклад систематично веде облік дітей закріпленого мікрорайону від народження до 6 років, плідно працює по залученню дітей, особливо 5-річного віку.

Штатним розписом дошкільного навчального закладу не передбачено посади медичного працівника, тому медичний супровід дітей дошкільного віку здійснюється фельшером фельшерсько-акушерського пункту.

В закладі функціонує харчоблок. Забезпечення технологічним та холодильним обладнанням, миючими та дезинфікуючими засобами, кухонним і столовим посудом достатнє. Стан матеріально-технічного забезпечення харчоблоку задовільний. Посуд, інвентар, оснащення харчоблоку поповнюється по потребі. Вартість харчування дитини в день, за словами завідувача, оскільки рішення виконкому та наказ по закладу відсутні, становить 9 грн. Розмір батьківської плати – 40%. Діти пільгових категорій харчуються з 50% знижкою вартості харчування. Однак, у закладі відсутні накази про організацію харчування та за підсумками контролю за харчуванням дітей. Контроль за виконанням норм харчування, які визначені постановою КМУ 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» здійснюється за результатами аналізу виконання норм харчування. Проте, не забезпечено у повному обсязі виконання норм харчування по м'ясу, рибі, сиру кисломолочному, фруктах тощо.

Педагогічний колектив тісно співпрацює з сім'ями вихованців, батьками щодо питань навчання та виховання дошкільнят через проведення днів відкритих дверей, батьківських зборів та батьківського всеобучу, індивідуальне консультування, перегляд ранків. Оформлені куточки для батьків, бюлетені, фотовиставки. Вся робота має цілісний характер, спрямована на згуртування педагогів та батьків, в якому кожний своїми засобами і шляхами прагне до спільної мети – забезпечити всебічний розвиток дитини. Робота з батьками спланована в річному плані дошкільного закладу.

У закладі проводиться просвітницько-інформаційна робота шляхом виготовлення стендового матеріалу, пам'яток, порад, рекомендацій батькам, вихователям, виступів на батьківських зборах, всеобучах, педрадах.

Незважаючи на окремі недоліки та проблеми, які виявлено у ході перевірки, загалом комісія відзначає, що дошкільний навчальний заклад забезпечує цілеспрямовану роботу з розвитку дошкільної освіти та досягає певних результатів.

Виходячи з вищезазначеного, наказую:

1.

1. Районному методичному кабінету:

1.1. Забезпечити методичний супровід організації управлінської та методичної роботи в дошкільному навчальному закладі.

Постійно

2. Завідувачу закладу:

2.1. Забезпечити виконання Примірної інструкції з ведення діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 №1059.

Постійно.

Тримати на постійному контролі організацію навчально-виховного процесу, використовуючи різні види контролю. В підсумках висвітлювати всі сторони навчально-виховного процесу, в тому числі рівень знань, умінь і навичок дітей.

Постійно.

2.3. Розробити заходи за результатами атестації навчального закладу 2010 року.

До 01.12.2015.

2.4. Дотримуватись ділового стилю мовлення при оформленні документації.

Постійно.

2.5. При підготовці наказів з кадрових питань дотримуватись вимог Кодексу Законів про Працю України.

Постійно.

2.6. Забезпечити дотримання Закону України «Про відпустки».

Постійно.

2.7. Забезпечити внесення до трудових книжок записів про перейменування установи та про переведення працівників на інші посади.

До 01.01.2016.

2.8. При підготовці наказів з кадрових питань, внесенні записів до трудових книжок про прийняття на роботу працівників забезпечити відповідність назв посад відповідно до штатного розпису дошкільного навчального закладу.

Постійно.

2.9. Сприяти забезпеченню виконання натуральних норм харчування відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004

№1591 „Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах”. Забезпечити контроль за організацією харчування.

Постійно.

2.10. Здійснити заходи щодо забезпечення комп'ютерною технікою з відповідним програмним забезпеченням та з підключенням до мережі Інтернет.
До 01.03.2016.

2.11. Про усунені недоліки інформувати відділ освіти райдержадміністрації до **1 квітня 2016 року**.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Карпенко Л.Є.

Проект наказу підготував
головний спеціаліст відділу освіти

З.Вітень

Погоджено:

завідувач райметодкабінету

Н.Глуцук

юрисконсульт

І.Кухарчук