



Утверждаю:
Начальник УОМС
районного совета Тараклия
Е. Мандажи
от 0 ноября 2016 г.

**Итоговая справка
по результатам фронтального инспектирования
деятельности дошкольного учреждения с. Албота де Сус**

*Фронтальный контроль проводился
с 17 октября по 21 октября 2016 г.*

Целью инспектирования является изучение, анализ и оценка управленческой деятельности менеджера дошкольного учреждения по реализации законодательства РМ, нормативных актов в сфере образования, степень реализации Куррикулума, национальных образовательных стандартов, оказание методической помощи администрации, дидактическим кадрам и коллективу.

Основными методами проверки были:

- Наблюдение педагогического процесса;
- Анализ документации ДДУ;
- Планирование деятельности ДДУ на уровне разработки и реализации;
- Анализ предметно – развивающей среды;
- Беседы с менеджером, воспитателями, сотрудниками и детьми;
- Анализ деятельности детей;
- Экспертиза условий ДДУ;
- Диагностика развития уровня детей;
- Организация питания, оздоровительная работа;
- Соблюдение режима в ДДУ.

ДДУ расположено по адресу:

Район Тараклия, с. Албота де Сус, ул. Юбилейная, ясли - детский сад «Сказка», тел. (0294)57 2 7 1. Здание дошкольного учреждения типовое, двухэтажное, построено в 1974 г. Площадь здания дошкольного учреждения составляет 1000 м², используется 825 м² – 3 возрастные группы, одно крыло не функционально. Финансирование дошкольного учреждения осуществляется примэрией в соответствии со сметой расходов. Ежегодно проводится текущий ремонт всех помещений дошкольного учреждения, благодаря гранту Правительства республики Румынии были оснащены 2 площадки. Отопление автономное, имеется центральный водопровод и канализация. Сантехническое оборудование в хорошем состоянии. Групповые помещения совмещены со спальными помещениями, просторны,

светлые. Территория дошкольного учреждения ограждена и озеленена. Для каждой группы имеется отдельный игровой участок, а также предусмотрены клумбы и огороды. Площадки для организации прогулок и двигательной активности оформлены и соответствуют возрасту и интересам детей. На три группы оформлены песочницы, качели и детские площадки. Проектная мощность дошкольного учреждения – 6 групп 140 детей, вместе с тем на данный момент функционируют 3 группы, в них 53 дошкольников.

Дошкольное учреждение общего типа осуществляет свою деятельность по общей национальной образовательной программе, работает в режиме пятидневной рабочей недели: группы с 9 – часовым пребыванием детей, режим работы с 8:00 до 17:00. Нерабочие дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

В дошкольном учреждении имеются следующие технические средства обучения: 1 музыкальный центр, 1 компьютер, 1 ксерокса-принтера, подключен к интернету, телефон.

Для организации учебно-воспитательного процесса в музыкальном зале детского сада проводятся музыкальные занятия и занятия по физическому воспитанию. Музыкальный зал оснащён необходимым оборудованием музыкальный центр, фортепиано, мебель, магнитная доска. В дошкольном учреждении имеется в достаточном количестве музыкального оборудования, игрушечного и демонстрационного материала, спортивного инвентаря. Кабинет директора и методический кабинет совмещены в одном кабинете директора.

При оформлении помещений соблюдены все общие требования (педагогические, санитарно-гигиенические и эстетические). Помещения групп состоят игровая совмещенная со столовой, спальная, обеспечены новой мебелью и инвентарём. В приёмной размещены новые детские шкафчики. В группах созданы оптимальные условия для развития и деятельности детей. Соблюден световой и тепловой режим, чисто, уютно. В детском саду в каждой возрастной группе функционируют санузлы, которые не обеспечены теплой водой, имеется новое сантехническое оборудование. Мебель на 75 дошкольника: столы, стулья, одежные шкафчики, шкафы для полотенец, кровати, шкафы для игрового материала, а также для воспитателей два стола, стулья. Присутствует ковровое покрытие в коридорах и в каждой группе, которое приобретено за счет примэрии, родительских взносов. Оборудование размещено рационально. В группах в свободном доступе имеются необходимые материалы и игрушки; частично сгруппированы по центрам с учетом возрастных особенностей детей.

В группах достаточно раздаточного и демонстрационного материала. Материал для организации учебной деятельности имеется в каждой группе, а также и в методическом кабинете. Все пособия эстетически оформлены и классифицированы. Воспитатели прилагают особые усилия по разработке и подготовке своими руками интерактивных пособий для улучшения организация учебно-воспитательного процесса.

Вывод:

- ✓ Предметно-развивающая среда отвечает возрастным особенностям и потребностям детей. Оформление отвечает требованиям эстетики, привлекает внимание и побуждает интерес детей. Санитарное состояние групповых помещений – удовлетворительно. Большое количество дидактического и демонстрационно-раздаточного материала делается самими воспитателями дошкольного учреждения.

В ДДУ функционируют 3 возрастные группы, из них:

2-ая младшая группа: 17 дошкольников

Средняя группа: 18 дошкольника

Подготовительная группа: 18 дошкольников

В период фронтального контроля работало 3 группы, детский контингент на начало 2016 – 2017 учебного года составил 53 дошкольников. Средняя посещаемость с сентября - октябрь 2016 г. составила - 39 детей, что составляет 74%.

В дошкольном учреждении проведена работа по списочному составу детей, определен списочный состав детского населения по микрорайону села, а также ведется систематическая работа по неохвату. Предметно-развивающая среда в группах организована в соответствии с учебной программой «Куррикулум», стандартам, гидом, методическим пособием для воспитателей «1001 идея», инструктивного письма «Организация учебного процесса в 2016 – 2017 учебном году».

Вывод:

- ✓ Администрация ДДУ ведет систематическую работу по выполнению законодательства в области образования по наполняемости групп и охвату детей подготовкой к школе. Все дети села охвачены обязательной подготовкой к школе.

Рекомендации:

1. Обеспечить санитарные узлы групповых помещений горячей водой;
2. Разнообразить игровые зоны и учебные центры в возрастных группах, оснастить спортивным инвентарём;
3. Работать над развитием материально-технической базы учреждения: реконструкция кровли, утеплить фасад здания, проведение внутреннего капитального ремонта, замена линолеума.

Организация учебного процесса в дошкольном учреждении

Функционирование дошкольных учреждений осуществляется на основе систематического планирования. Дошкольное учреждение с. Албота де Сус свою деятельность реализует на основе национально – образовательной программы Куррикулум.

Годовой план содержателен, конкретен и с реально поставленными задачами, прописаны мероприятия и ответственные. В годовом плане на 2016 - 2017 учебный год содержательно прописаны все разделы, соблюдена структура плана, представлено разнообразие контролей с охватом всех аспектов деятельности учреждения.

В дошкольном учреждении разработан план работы Административного совета, председатель – директор детского сада. За 2016 – 2017 учебный год было проведено 2 административных совещаний, в противоречии утвержденному годовому плану. В рамках заседаний административного совета дошкольного учреждения рассмотрены вопросы готовности к учебному году, организации питания, начала осеннее – зимнего периода, утверждение плана работы. Анализ содержания вопросов АС показал наличие вопросов первостепенной важности. АС отражает координацию и совершенствование педагогического и трудового процесса, анализ уровня готовности детей к школе и др.

Протоколы заседаний ведутся с 25 сентября 2014 года. Комиссией отмечено, что в тетради «Протоколы Административных Совещаний» не соблюдаются требования оформления, тетрадь не прошнурована и не скреплена подписью заведующей; отсутствуют выступления ответственных, частично представлен материал в виде справок, актов и информации. Все виды материалов, представленные на АС не систематизируются в папке.

Выводы:

- Уровень компетентности и методической направленности руководителя дошкольного учреждения удовлетворителен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса.
- В дошкольном учреждении ведётся сбор информации о результатах деятельности дошкольного учреждения, проводятся административные совещания.

Рекомендации:

- ✓ Проводить административный совет согласно вопросам запланированные годовым планом и систематически оформлять протоколы проведенного заседания;
- ✓ Оформить книгу протоколов по Административному совету согласно требованиям ведения данного рода документа;

- ✓ Систематизировать представленный материал (справки и информации) на АС;
- ✓ Материалы выступлений на Административных Советах, представленные ответственными, при написании справок и информации оформлять согласно требованиям написания.
- ✓ По выдвинутым решениям в протоколах АС назначать ответственных и устанавливать сроки.
- ✓ Привлекать сотрудников детского сада (завхоза, медсестру, специалистов других служб) в работу Административного совещания.

Управление всей деятельности дошкольного учреждения осуществляется директором.

В управленческой деятельности прослеживается согласованность, ритмичность и системность. Разработан **Устав** дошкольного учреждения, частично соответствует действующему законодательству, утвержден 22 сентября 2014 г. на Педагогическом совете, Протокол № 1. **Программы развития** дошкольного учреждения отсутствует у директора. Директором ведётся вся документация регламентирующая деятельность дошкольного учреждения согласно действующему законодательству. Систематически ведутся Людмилой Валентиновной все виды журналов.

Система контроля в ДДУ представлена следующими видами: тематический, оперативный, фронтальный, систематический контроли. Директором разработана циклограмма контроля и инспектирования по месяцам в течение 2016 - 2017 учебного года, систематически без сбоев проводятся контроли (по организации и проведению занятий, по ведению годового планирования и дидактических ежедневных планов по занятиям). Соответственно в дошкольном учреждении существует гласность контроля: его результаты анализируются и обсуждаются с сотрудниками на педагогических и административных советах и в личных беседах.

При осуществлении контроля используются следующие методы: наблюдение, беседы с детьми, анкетирование педагогов и родителей, анализ документации, совместные рейды.

Директор ведет мониторинг оценивания режимных моментов: готовность групп, реализация прогулок в осенне-зимний период, развитие культурно-гигиенических навыков. Результаты контроля сосредоточены в отдельной папке по всем видам контролей и на каждого педагога. С начала 2016 – 2017 учебного года (сентябрь – октябрь 2016г.) Людмилой Валентиновной были осуществлены 28 проверок, это занятия, режимные моменты, контроль организаций питания, внутрисадовые мероприятия (развлечения и праздники), групповые родительские собрания, а также и занятия, проведенные дидактическими кадрами дошкольного учреждения.

Документирование контроля в ДДУ представлено в виде справок по итогам, карт оценивания. Карты оценивания не заполняются согласно требованиям.

Выводы:

- В управленческой деятельности прослеживается согласованность, ритмичность и системность. Директором ведётся в удовлетворительной степени документация регламентирующая деятельность дошкольного учреждения согласно действующему законодательству.
- В соответствии с годовым планом работы осуществляется внутрисадовый контроль, в котором представлены основные виды контроля.
- Существует гласность контроля: его результаты анализируются и обсуждаются с педагогами на педагогических и административных советах и в личных беседах.

Рекомендации:

- ✓ Внести коррективы в Устав дошкольного учреждения согласно Кодексу об образовании, действующему Положению о дошкольном учреждении в РМ.
- ✓ Разработать программу развития детского сада и согласовать с Управлением образования, молодёжи и спорта.
- ✓ Регистрировать все документы и отмечать их выполнение в соответствующих журналах.
- ✓ Следить за выполнением рекомендаций работниками при контроле.
- ✓ Систематизировать, обсуждать, оформлять все замечания и предложения в картах оценивания по контролю.
- ✓ Отражать все результаты контроля ежемесячно на стенде «Экран контроля», который должен быть вывешен в коридоре детского сада на обозрение всех работников, детей и родителей.
- ✓ Включать в справки по контролю деятельности педагогов: цель, выводы и рекомендации.

Администрацией дошкольного учреждения проводится работа **по соблюдению санитарно-гигиенических требований**. Своевременно директором организуется инструктаж по охране труда с членами педагогического коллектива.

Режим текущей уборки, графики проветривания соблюдаются. Дезинфицирующие и моющие средства хранятся согласно установленным правилам. Хлорный режим соблюдается. Уборочный инвентарь промаркирован и используется по назначению, хранится в отведенном месте. Постельное бельё, полотенца, детская мебель промаркированы. Мягкого инвентаря в дошкольном учреждении в недостаточном количестве.

Медико-просветительную работу в детском саду ведётся медицинской сестрой, на 0,5 ставки. Имеется медицинский кабинет и отдельно оборудован изолятор. В наличие имеется необходимое оборудование и медикаменты для оказания первой медицинской помощи.

Ежегодно примэрией выделяются финансовые средства в сумме 700 лей на медикаменты. Медсестра ведёт строгий мониторинг за сроками

хранения и годности применения медикаментов. Медосмотр работники дошкольного учреждения проходят регулярно согласно графику сентябрь - март.

На день проверки выявлено, что в наличие имеется и ведется медсестрой вся необходимая документация, систематический проводит анализ посещаемости и следит за температурным режимом в помещениях дошкольного учреждения.

Два раза в год проводится антропометрия каждой возрастной группы. Ежегодный медицинский осмотр проходят дети, идущие в школу, а также ребенок зачисляется в сад на основе заявления и медицинской справки. Детей на диспансерном учете – нет. Медсестрой ведётся строгий мониторинг за заболеваемостью детей, систематизирует все справки предоставляемые детьми.

Медсестрой не составлен годовой план работы, имеется план по месяцам и циклограмма дня типового образца. Систематически проводит инструктаж с воспитателями по заболеваемости воспитанников, а также и с обслуживающим персоналом. Участвует в работе административных советах, выступает со справками и информацией на родительских собраниях

Выводы:

- Документация по медицинскому обслуживанию ведётся в соответствии с Положением о медицинском обслуживании.
- Работа по медицинскому обслуживанию в дошкольном учреждении в удовлетворительном порядке.

Рекомендации:

- Обеспечить мягким инвентарём дошкольное учреждение.
Медицинскому работнику:
- Пройти курсы повышения квалификации и присвоить категорию;
- Ознакомить воспитателей с антропометрией роста детей и записать данные в портфолио каждого ребенка;
- Вывешивать материал о здоровье детей на обозрение родителям на стендах в коридоре.
- Составить годовой план и разработать соответствующую циклограмму работы.

Питание

Важным элементом в укреплении и сохранении здоровья воспитанников в дошкольном учреждении является организация рационального питания, соответственно организованно с соблюдением

санитарных правил. В дошкольном учреждении организовано трехразовое горячее питание, разнообразно по ассортименту блюд, за счет бюджетных средств и родительской оплаты. Медсестрой вывешивается ежедневно меню в коридоре дошкольного учреждения.

Контроль за организации питания осуществляется руководителем, медсестрой и завхозом.

Согласно приказу № 5 от 01 сентября 2016 года работает сортировочная комиссия, в составе 5 человек.

Повар и его помощник прошли санминимум, медицинская книжка повара и подсобного рабочего пищеблока в порядке, журнал учёта здоровья и накопительная ведомость заполняется ежедневно медсестрой.

Совместно с примэрией вынесено решение о родительской оплате:

- освобожденных от оплаты - 2;
- детей на специальной диете – нет;
- оплата за питание осуществляется за счет примэрии: 67% и родительской оплаты 33%.

Анализ выполнения денежных норм на питание показал, что примэрией и родителями выполняются финансовые нормы на питание (Приказ Министерства Просвещения № 759 от 18. 08. 2016 г.), в частности денежные нормы для детей до 3 лет – 14,05 л. (9,35 – 4,70) и от 3 до 7 лет - 17,10л. (11,40 – 5,70).

Месяца 2015г.	Садовые группы		Итого (леев день) в
	Примэрия	Род. оплата	
май	10,72	5,28	16
июнь	10,05	4,95	15
июль	10,72	5,28	16
август	11	5,4	16,4
сентябрь	11,07	5,8	16,87
октябрь	11,4	5,6	17
Итого	10,83	5,4	16,23

В ДДУ имеются технологические карты приготовления пищи, отсутствует примерное 10 - дневное меню. Готовая продукция отпускается по графику. Анализ документации питания позволил установить, что меню оформляется правильно, бракераж готовой и сырой продукции производится по установленной форме, своевременно. По журналам бракеража не выявлено запрещенных блюд и продуктов с нарушениями сроков реализации. Меню-раскладку продуктов питания составляется медсестрой, блюда не повторяются в течение дня. С-витаминизация третьих блюд в дошкольном учреждении не проводится, а вместо этого медсестрой выдается витамин С детям зимой-весной в виде продуктов питания лимоны, яблоки. Ежедневно отбираются пробы согласно меню-раскладке и хранятся в

холодильнике 3 дня, ёмкость маркируется с указанием приёма пищи и даты отбора, осуществляет повар. Вместе с тем отдельного холодильника не имеется для хранения проб, а хранится в одном из холодильников, где хранятся рыбные и мясные продукты.

Пищеблок расположен на первом этаже здания, в недостаточном количестве обеспечены необходимыми приборами, оборудованием и наборами: 1 раковина, 2 мойки, 1 газовая плита 4-х комфортная с духовкой, бойлер на 80л., 1 электрическая плита с духовкой, 1 холодильник с морозилкой.

Освещение и вентиляция хорошее, газифицирован пищеблок, чисто и аккуратно на пищеблоке. Не соответствует всем требованиям, отсутствует разрешение на его функционирование с Агентства по безопасности пищевых продуктов. Посуда обрабатывается согласно инструкции и проводятся систематически генеральные уборки пищеблока. Кухонная посуда, столы, инвентарь промаркированы и используются по назначению.

Администрацией и завхозом продуман вопрос качества хранения продуктов – рядом с пищеблоком, в отдельном помещении - склад. Завхоз ведет соответствующую документацию, приобретаемые продукты имеют сертификат качества.

Аналитический анализ расходования по основным продуктам соответствует норме в пределах 98%. Недополучают: свежие фрукты, масло сливочное, яйцо, мясо. Ежедневно в меню присутствует: овощи, свежие фрукты, молочные продукты, масло сливочное и растительное, рыбу, выпечку, сахар, хлеб, крупы. Высокий процент потребляемых основных продуктов питания: крупы, хлеб. На полдник в меню обычно присутствует выпечка. Продукты питания хранятся правильно. Заявки, поданные в примэрию села, выполняются своевременно.

Выводы:

- ✓ В ДДУ санитарно-гигиенические нормы соблюдаются. Документация, регламентирующая питание в удовлетворительном порядке.
- ✓ Рацион детского питания разнообразен, присутствуют каждый день основные продукты питания.

Рекомендации администрации:

- ✓ Создать соответствующие условия на пищеблоке и получить разрешение на его функционирование с Агентства по безопасности пищевых продуктов.
- ✓ Продолжать вести целенаправленную работу по выполнению финансовых норм, по организации качественного питания детей.
- ✓ Разработать и утвердить в Центре общественного здоровья примерное 10 - дневное меню.
- ✓ Проводить С – витаминизацию 3-их блюд, приобрести витамин С.
- ✓ Обеспечить пищеблок необходимым инвентарём: кастрюли, плита, холодильник.

- ✓ Завхозу продолжать вести строгий мониторинг за сроками реализации продуктов питания. Вести контроль за состоянием систем: водоснабжения, освещенности, теплоснабжения, канализации.
- ✓ Персонал, задействованный в процесс организации питания детей, работать над развитием уровня знаний и навыков в области санитарно-гигиенических норм, которые в равной степени ими применяются.

Санитарное состояние **прачечной** - удовлетворительное. Не созданы условия в прачечной: отсутствуют системы водоснабжения, отопления, освещения, вентиляции. Прачка берёт воду с пищеблока, холодную и тёплую воду. Оборудование прачечной представлено стиральной машинкой автомат «Веко» (9 кг.) и полуавтомат на 5 кг «Альфа». Работает прачка на 1,0 ставку. Постельное бельё меняется один раз в 10 дней, а полотенца и спецодежда работников по мере загрязнения, каждый понедельник сменяются. Моющими и дезинфицирующими средствами обеспечивает примерия согласно отведенной статье по бюджету детского сада.

Кастелянша на 0,5 ставки, осуществляет глажку и шитьё белья. Кабинет кастелянши оборудован и функционируют все системы, за исключение системы отопления.

Вывод: условия труда работников и состояние производственной среды прачечной и кабинет кастелянши в удовлетворительном состоянии. На малоценных и быстроизнашивающихся предметах, основных средствах проставлены инвентарные номера.

Рекомендации:

- Подключить в прачечную и кабинет кастелянши все необходимые системы: водоснабжение (холодная и горячая вода) и отопление.
- Приобрести второй комплект мягкого инвентаря (постельное бельё, полотенца, халаты для персонала).
- Кастелянше вести строгий мониторинг за ведением складского учёта мягкого инвентаря.

Организация учебно-воспитательного процесса:

Организация учебно-воспитательного процесса дошкольного учреждения с. Албота де Сус строится на основе ежедневного распорядка дня. Деятельность дошкольников в детском саду разнообразна: это занятия и игры учебного, выборочного и развлекательного характера, повседневные действия – прием детей, процедуры личной и коллективной гигиены, питание, прогулки, самообслуживание, труд и др.

Комиссией было посещено: 14 занятий. Качество посещенных занятий: 3 оценены на оценку «очень хорошо», 5 на оценку «хорошо», 6 на оценку «удовлетворительно».

Посещенные занятия показали, что образовательный процесс в возрастных группах дошкольного учреждения осуществляется по программе «Куррикулум». Качественная сторона образовательного процесса достигается посредством внедрения технологий и использования интерактивных методов, центров обучения.

Основными средствами обучения являются дидактические игры, проблемные ситуации, игровые упражнения, вопросы и творческие задания, которые способствуют развитию познавательной активности детей на занятиях и обеспечивают здоровьесберегающий характер учебно-воспитательного процесса.

Выводы:

- Организация учебно-воспитательного процесса соответствуют возрастным особенностям детей и учебной программе.
- Знания, умения, навыки детей соответствуют требованиям программы Куррикулум.
- Педагоги, работающие с детьми обладают профессиональной компетентностью и владеют методикой дошкольного образования.
- Основная документация воспитателями ведётся аккуратно и систематически.
- Развивающая предметная среда содержательна, доступна и безопасна.
- Воспитатели применяют в работе с детьми массаж, приветствие, работа на панно, разнообразные игры, интерактивные методы.

Рекомендации педагогическому персоналу:

- Продолжать строить учебно-воспитательный процесс согласно современным требованиям воспитания и обучения.
- Привести в соответствие годовое планирование, внедряя задачи и тематику согласно Куррикулуму, а также вести еженедельное и ежедневное планирование согласно рекомендациям Методического письма по организации учебного процесса в дошкольных учреждениях.
- Проводить оценивание дошкольников по Стандартам оценивания и развития ребенка согласно требованиям.
- Пройти курсы повышения квалификации до 2018 года.
- Сохранять тему по самообразованию на протяжении 5 лет с предоставлением планом деятельности и его реализации.
- Завершить оформление портфолио для всех дошкольников, представлять предметы деятельности детей с комментариями относительно успехов

ребенка согласно воспитательным задачам, систематически дополнять портфолио.

- В ходе занятия дозировать время, систематически проверять выполнение детьми задания, подводить итоги по проведенному занятию.
- Начальное, промежуточное и итоговое оценивание по областям проводить согласно рекомендациям Куррикулума.
- Внедрять эффективные методы активизаций с целью создания успеха на протяжении всего занятия.
- Применять в работе на занятиях упражнения на развитие критического мышления.
- Разнообразить формы проведения родительских собраний, оформлять групповые родительские собрания с разработкой конкретных решений, с указанием сроков и ответственных за их выполнение.
- Оформить соответствующие центры в каждой возрастной группе.

Методическая работа

Методическая работа в дошкольном учреждении планируется и координируется директором дошкольного учреждения с. Албота де Сус. В руководящей должности – 15 лет.

Директор занимается методической работой и организует весь образовательный процесс в детском саду, в разработке и внедрении программ развития и педагогических планов, участвует в принятии управленческих решений. Комплектует группы учебными пособиями, играми, игрушками, организует сотрудничество с другими учреждениями, школой. Проводит методическую работу в педагогическом коллективе: педагогические советы, семинары, индивидуальные и групповые консультации. Работа ведётся согласно Годовому плану, ведётся журнал учёта методической работы с кадрами. Координирует работу узких специалистов – музыкального руководителя и учителя государственного языка.

Методические советы протоколируются, но не в соответствии с ведением данного рода документа. Отсутствуют в протоколах: повестка дня, количество присутствующих, решения по каждому вопросу, отчет о выполнении решений).

Отчеты и карты оценивания дидактических кадров на базе Стандартов за 2 последних учебных года систематизированы, а также указаны и рекомендации педагогам.

Дидактические кадры повышают свой педагогический уровень, делятся опытом взаимопосещением занятий в рамках своего дошкольного учреждения, регулярным посещением методических объединений. Педагоги прошли форматорские курсы «Глобальное партнёрство в образовании» в 2013 - 2014 году.

Педагогические советы: в 2016 – 2017 учебном году запланировано 4 совета, протоколы педагогических советов ведутся, заполняются секретарём педсовета, вместе с тем при написании не соблюдены и не учитываются все пункты согласно требованиям, не соблюдается и эстетическая сторона написания. Отсутствует запись на подтверждение 2-ой дидактической степени воспитателя. Все материалы (справки и информации, отчеты) систематизированы и вложены в папки.

Аттестация: В дошкольном учреждении работают 6 дидактических кадров, 5 воспитателей - со средне - специальным образованием и учитель румынского языка – с высшим образованием.

Один педагог – является обладателем второй дидактической степени и посещает курсы повышения квалификации. Остальные 5 педагогов за свой педагогический стаж ни разу не посетили курсы повышения квалификации. В дошкольном учреждении в 2016 – 2017 учебном году нет аттестующихся педагогов.

Изучение и распространение передового педагогического опыта: отмечено, что методическая работа ведётся, но не регистрируется и не наблюдается результат проделанной работы касательно обобщение ППО, отсутствуют карты оценивания и в годовом плане отсутствует рубрика по распространению ППО.

По работе «партнёрство с родителями» проводится такая работа как: просвещение родителей (проходит через родительские встречи, консультации - индивидуальные и групповые), также большое количество информации для родителей, представлена на информационных уголках в приёмных возрастных групп и в коридоре детского сада: актуальные темы, консультации, статьи информационного характера, отражающие деятельность дошкольного учреждения. Ежегодно проводятся по 2 общесадовых родительских собраний в сентябре и апреле. За 2016 – 2017 учебный год запланированное ОРС в сентябре 2016 г. не было проведено и отсутствует протокол заседания. В детском саду не организован родительский комитет.

Обеспеченность научно-методической литературой и дидактическими материалами: центром методической работы в дошкольном учреждении на период проверки является кабинет директора, где имеется методическая литература, пособий в достаточно количестве для образовательной деятельности, наглядно - дидактические материалы ко всем образовательным областям программы. Кроме того, имеется подшивка научно-методических журналов «Дошкольное воспитание», «Музыкальный руководитель». Наглядная информация представлена правильно, с эстетическим подходом, каждый раздел представленного материала

подписан, для удобного поиска. Методическое и дидактическое обеспечение в отличном состоянии, постоянно пополняется, обновляется.

Программным обеспечением дошкольного учреждения является программа «Куррикулум», «Стандарты», «1001 идея».

В рамках проекта «Глобальное партнёрство в образовании» детский сад с. Албота де Сус получил современный дидактический материал, который эффективно используется воспитателями в учебно-воспитательном процессе. С положительной стороны можно отметить сохранность дидактического материала, полученного и приобретённого за многие годы. Карточка картин разбита по областям и по темам.

Вся документация методического кабинета хранится в специально пронумерованных папках, подписанных, оформленных эстетически, удобна в использовании. Директором оформлен информационный стенд для педагогического состава, в котором отражена деятельность методического кабинета, а также рубрики необходимые для полноценного информирования педагогов: приказы, информации, объявления, графики РМО, открытых часов, методическая тема, темы по самообразованию педагогических кадров, годовые задачи дошкольного учреждения, темы педагогических советов и т. д.

Договора о сотрудничестве с родителями заполнены на 17 семей из 52 посещающих детей.

Договора с гимназией и другими учреждениями отсутствуют.

Каждым педагогом заведено **портфолио**, которое ведётся и периодически пополняется материалом, такой как: дидактические проекты занятий, дидактический демонстративный материал, документы, отчёты, материалы к педсоветам, к родительским встречам и т.д. Вместе с тем не представлены материалы по целому ряду разделов портфолио.

Выводы: Дошкольное учреждение функционирует, проводит учебный процесс согласно требованиям. Методическая работа ведётся согласно плану работы дошкольного учреждения. Проводится методическая работа в педагогическом коллективе: педагогические советы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, а также ведётся журнал учёта методической работы с кадрами. Координируется работа узких специалистов – музыкального руководителя и учителя государственного языка.

Директором дошкольного учреждения с. Албота де Сус созданы положительный психологический климат в коллективе, оптимальные условия для обмена опытом и повышение высокого уровня профессиональной деятельности воспитателей, что отражается на удовлетворённости педагогов собственной деятельности, заинтересованность воспитателей в творчестве и инновациях. Ежегодно

директором проводится оценивание дидактических кадров на базе Стандартов.

Рекомендации:

1. Оформлять протоколы методического и педагогического советов согласно ведению данного рода документа.
2. Мотивировать дидактических кадров на профессиональный рост в получении категории.
3. Усовершенствовать работу по передовому педагогическому опыту и систематизировать карты оценивания, а также планировать в годовом плане рубрику по распространению передового педагогического опыта.
4. Проводить общесадовые родительские собрания согласно годовому плану работы, оформлять протоколы заседаний в соответствии с требованиями.
5. Создать родительский комитет в дошкольном учреждении.
6. Оформить договора о сотрудничестве со всеми родителями и с учреждениями.
7. Пересмотреть график занятий и составить согласно требованиям, соблюдая возрастные особенности и сочетание областей куррикулума.
8. Систематизировать материалы представленные в портфолио согласно отведенному ряду разделов портфолио.

В детском саду с. Албота де Сус осуществляет **музыкально-педагогическую деятельность** педагог дошкольного образования. Во время проверки наблюдается полный режим работы музыкального руководителя. Посещены два занятия в возрастных группах (средней и подготовительной) у музыкального руководителя. График работы утверждён руководителем дошкольного учреждения, составлен к началу 2016 – 2017 учебного года в соответствии с учебным планом учреждения, имеется циклограмма деятельности музыкального руководителя на неделю. Планирование музыкального руководителя соответствует нормативными требованиями дошкольного учреждения и национальной программе «Куррикулум». Работа по музыкальному воспитанию ведется регулярно, документация в порядке. Педагог добивается в процессе работы высоких результатов на поставленные задачи.

Выводы:

В дошкольном учреждении созданы условия для музыкального воспитания и развития детей, способствующие эстетическому развитию и эмоциональному благополучию. Созданы условия для позитивного восприятия ребёнком окружающего мира самовыражения в свободной деятельности и творчестве детей: музыкальном, танцевальном, речевом. Музыкальным руководителем в работе

используются основные и дополнительные программы, направленные на музыкальное развитие детей.

Рекомендации:

1. Внедрять на занятиях по музыкальному воспитанию инновационные и современные технологии для детей дошкольного возраста.
2. Предоставлять возможность детям в праве выбора средств для импровизации и самовыражения.

Преподавание государственного языка в детском саду.

Преподавание государственного языка в детских дошкольных учреждениях с русским языком обучения является обязательным. В дошкольном учреждении преподавание румынского языка осуществляется в двух возрастных группах (в средней и подготовительной) по 2 часа в неделю. Педагог имеет высшее образование по специальности английский / французский язык, педагогический стаж составляет 7 месяцев.

В период фронтального контроля было посещено 2 занятия по румынскому языку в средней и подготовительной группах. Проверена и изучена вся документация педагога: дидактическое проектирование, разрабатывается систематически, которое датируется, определены тема, цели, дидактический материал. Преподавание румынского языка учителем положительно отмечено широкое использование демонстрационного, иллюстративного материала, технических средств обучения с целью мотивации и повышения интереса детей к занятию. Дети могут организовать свою деятельность, стараются достигнуть поставленных целей. Необходимо отметить, что учитель не всегда рационально использует пространство на занятии, в своей речи допускает использование некоторых лексических единиц не характерных литературному произношению, что приводит к неправильному запоминанию данной структуры детьми. Учитель сталкивается с трудностями при работе с текстом, семантизации новых лексических единиц, формированию речевых структур, структурированию занятия.

При подборе содержания занятия не всегда учитываются возрастные особенности детей. Так, например, текст, выбранный для подготовительной группы, сложен и объёмный. Не была проведена необходимая предварительная работа по изучению словаря и как следствие дети не поняли содержание текста.

Рекомендации:

1. При планировании занятий по румынскому языку основываться на принципе преимущества диалогичной речи перед монологической;
2. Обучение осуществлять на основе речевых структур;
3. Рационально использовать пространство на занятиях;

4. Соблюдать алгоритм работы с текстом;
5. Структурировать занятия по принципу от простого к сложному, от общего к частному.

Инклюзивное образование на современном этапе дает возможность всем детям в полном объеме участвовать в жизни коллектива детского сада, в дошкольной и в дальнейшем и школьной жизни.

В дошкольном учреждении с. Албота де Сус на начало 2015-2016 учебного года на комплексное обследование было заявлено 6 дошкольников, особые образовательные потребности определены у 1 ребенка дошкольного возраста из 6 обследованных.

Анализ представленного материала по вопросу инклюзивного образования показал, что в дошкольном учреждении оформлена папка.

Приказом № 17 от 30.09.2015 года утвержден состав комиссии МВК. План работы МВК утвержден на педагогическом совете, протокол № 1 от 29.09.2015 года. За 2015-2016 учебный год проведено 2 заседания МВК, на которых рассмотрены вопросы распределения функциональных обязанностей, разработки плана деятельности МВК, анализ первичного обследования детей дошкольного учреждения и определение детей испытывающих трудности в обучении, оформление ходатайств на комплексное обследование.

План работы МВК представлен за 2015-2016 учебный год, разделы соответствуют рекомендациям. Вместе с тем деятельность МВК на 2016-2017 учебный год не запланирована: нет приказа и плана работы МВК.

Анализ годового планирования за 2014 - 2015, 2015 - 2016 учебные года показал, что в это период в дошкольном учреждении велась целенаправленная деятельность по вопросам инклюзивного образования: ознакомление дидактических кадров и родителей с материалом по вопросам инклюзивного образования, проведение психолого-педагогического анализа по возрастным группам, наблюдение за вновь прибывшими детьми, проведение родительских собраний.

Вопросы контроля деятельности дидактических кадров, работающих с ребенком с ООП, прогресс развития ребенка согласно ИВП за этот период не предусмотрены.

В разделе годового плана работы дошкольного учреждения «Контрольно – аналитическая деятельность» не нашли свое отражение вопросы инклюзивного образования. Вопросы групповых и индивидуальных консультаций по работе с детьми с ООП не фиксируются. Деятельность дошкольного учреждения по вопросам инклюзивного образования на 2016-2017 учебный год в годовом плане не отражена. Содержание Личных дел на детей прошедших комплексное не соответствует рекомендациям.

Посещение учено-воспитательного процесса в подготовительной группе воспитатели показало, что ребенок вовлечен во все режимные

моментами, хорошо контактирует с детьми и взрослыми, включен в игровую и учебную деятельность. На занятии мальчик старается поднимать руку, повторяет и самостоятельно отвечает на несложные вопросы, хорошо работает карандашами, старается выполнять все задания с детьми. В ходе бесед с ребенком по окончании занятий было выявлено, что у мальчика есть определенные знания по изучаемым темам, в речи оперирует определенными словами и выражениями и передает содержания материала занятий. Ребенок стал более активным, способен самостоятельно, громко дать ответы на вопрос, громко сам спел распева на музыкальном занятии.

В ходе проверки была проведена беседа с бабушкой мальчика, было выявлено, что родители отмечают значительные изменения в развитии ребенка, активно сотрудничают с воспитателями.

Индивидуализированный воспитательный план для мальчика не разработан, не систематически включаются в ежедневные планы работы и задания, вопросы для него.

Наблюдения за детьми прошедшими комплексное обследование СПП показало, что дидактическим кадрами приняты рекомендации в отношении работы с детьми, есть значительные изменения.

Вывод: Деятельность дошкольного учреждения по вопросам инклюзивного образования осуществляется недостаточно.

Рекомендации:

Администрации ДДУ совместно с дидактическими кадрами:

- вести наблюдения за дошкольниками, стоящими на учете по состоянию здоровья и испытывающими трудности в обучении, вновь прибывшими детьми;
- своевременно оформлять документацию, отчеты, планы по вопросам инклюзивного образования;
- привести в порядок и систематизировать материал по вопросам инклюзивно образования согласно рекомендациям СПП;
- в годовое планирование дошкольного учреждения включить мероприятия по развитию инклюзивной культуры у дошкольников, педагогов и родителей, согласно рекомендациям;
- предусмотреть вопросы контроля, отражающие деятельность дошкольного учреждения по инклюзивному образованию;



Выводы:

Фронтальный контроль показал, что дошкольное учреждение с. Албота де Сус находится в режиме развития. Одним из условий достижения эффективности результатов деятельности дошкольного учреждения, стал многолетний сформированный педагогический коллектив.

В ходе инспектирования было выявлено, что руководство дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с Кодексом об образовании и с Положением о дошкольном учреждении.

Директор выполняет свои функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Анализ нормативно-правовых документов показал, что их перечень не противоречит действующему перечню.



Исходя из выводов и рекомендации, вытекающих из проверки деятельности дошкольного учреждения с. Албота де Сус **рекомендуется:**

1. Разработать план деятельности по улучшению работы дошкольного учреждения в 14-и дневной срок.
2. Наметить конкретные сроки, определить ответственных за выполнение плана мероприятия по ликвидации замечаний.

Итоги фронтального контроля обобщены:

главным специалистом
по дошкольному и начальному образованию
УОМС районного совета Тараклия

Юсина Ю. Г.

Со справкой ознакомлена:
директор дошкольного учреждения
с. Албота де Сус

Червенкова Л. В.