

Справка

по итогам проверки МБДОУ «Романовский детский сад №1» в части реализации плана работы ДОУ по профилактике травматизма, созданию безопасных условий пребывания детей в ДОУ.

Проверка проведена 31.04.2021г. главным специалистом комитета администрации Романовского района по образованию Колядиной Е.М. на основании приказа комитета по образованию от 16.03.2021г. №68 «О проведении тематической проверки МБДОУ «Романовский детский сад №1».

Цель проверки: определение эффективности деятельности ДОУ по вопросу создания условий по предупреждению детского травматизма.

Задачи выездной (комплексной) проверки: анализ нормативно-правовых документов, наличие документов по взаимодействию образовательной организации с филиалами.

Проверяемый период деятельности - 2019, 2020, 2021 годы.

В ходе проверки были рассмотрены документы по профилактике травматизма, созданию безопасных условий пребывания детей в ДОУ. Реализация плана работы ДОУ по профилактике травматизма, созданию безопасных условий пребывания детей в ДОУ ведется постоянно. План работы ДОУ по предупреждению детского травматизма вставлен на официальном сайте учреждения, это план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2020-2021 учебный

год (https://romdetsad1.ucoz.ru/obrazovanie/plan_meroprijatij_po_preduprezhdeniju_detskogo_o_dor.pdf), план мероприятий МБДОУ "Романовский детский сад №1" по пожарной безопасности на 2020-2021 учебный год (https://romdetsad1.ucoz.ru/obrazovanie/plan_meroprijatij_po_pozharnoj_bezopasnosti.pdf)

Постоянно ведется работа по профилактическим мероприятиям ДОУ, это и работа с родителями по профилактике, и профилактические мероприятия с детьми, и мероприятия с персоналом. Имеется в ДОУ «Инструкция по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ «Романовский детский сад №1»» принята решением общего собрания коллектива от 27.03.2020 протокол №2, утверждена приказом руководителя учреждения от 30.03.2020 №19.

В полном объеме представлены акты осмотра на предмет нахождения оборудования в исправном состоянии расположенном на территории игорных площадок, оборудования группы, состояние мебели. Все акты подписаны комиссией.

В образовательной организации имеются паспорт безопасности; уголок безопасности – расположен на первом этаже образовательной организации; журнал инструктажей по охране жизни и здоровья детей заполняется ежеквартально, ведется постоянно; протоколы совещаний по вопросам безопасности прошиты, представлены в полном объеме, совещания проводятся при заведующем ДОУ.

Ведется журнал по отработке эвакуации детей при возникновении ЧС, ежеквартально, протоколы проведения учебной тренировки по отработке плана эвакуации детей и сотрудников в МБДОУ «Романовский детский сад №1» представлены в полном объеме.

В образовательном учреждении разработано и утверждено «Положение об организации пропускного режима МБДОУ «Романовский детский сад №1», приказ от 09.01.2018 №5. Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006г №116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006г № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010г №390-ФЗ "О безопасности", Законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в РФ". Ведение документации при пропускном режиме отражено в пункте 3 настоящего положения, для фиксирования пропускного режима в Учреждении введены следующие формы журналов регистрации:

- Журнал регистрации посетителей (представлен, ведётся постоянно)
- Журнал приема - передачи воспитанников (утренний прием детей и передача детей по окончании пребывания фиксируются в журнале), (согласно положения разработан, но в настоящее время не представлен)

- Журнал регистрации въезжающего автотранспорта (представлен, ведётся регулярно)

- Журнал регистрации ежедневного контроля состояния здания и прилегающей территории (представлен, ведётся регулярно)

- Журнал дежурного сторожа (велся до оптимизации штатной единицы)

Журналы регистрации заводены в начале учебного года (1 сентября) и ведутся до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журналы прошиты, страницы в них пронумерованы. На первой странице журнала запись о дате его заведения и ответственные лица.

МБДОУ «Романовский детский сад №1» как юридическое лицо, имеет 4 филиала – Закладинский, Майский, Гилев-Логовской, Гуселетовский. Все филиалы находятся на территории Романовского района, в соседних поселениях. Работа осуществляется на основании «ПОЛОЖЕНИЕ о филиале МБДОУ "Романовский детский сад №1"» приказ №67 от 23.09.2016 года. На сайте ОО есть раздел «Наши филиалы» в котором отражены общие сведения и новости работы с детьми в детских садах-филиалах. Эта работа ведется периодически, но не регулярно. Взаимодействие с дошкольными учреждениями построено на постоянном контроле администрации (заведующего ДОУ, старшего воспитателя, заведующего по хозяйству) и ответственных лиц на местах, посещения администрацией филиалов ДОУ осуществляется ежемесячно. Оказание методической помощи старшим воспитателем ДОУ ведётся постоянно, проверяются рабочие программы, даются рекомендации по оформлению соответствующей документации педагогов, обмен опытом. Организация взаимодействия в процессе осуществления методической работы и повышения квалификации педагогических работников отражена в приказах «Об утверждении плана поэтапного повышения квалификации руководящих и педагогических работников» на каждый учебный год отдельно, утвержден план-график поэтапного повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ «Романовский детский сад №1». В плане работы ДОУ имеется график проведения расширенных педагогических советов, на которых присутствует весь педагогический коллектив дошкольной организации, включая педагогов и заведующих филиалов ДО, вся работа отражена в протоколах, находится на постоянном контроле старшего воспитателя и заведующего. Результат взаимодействия в ежегодном отчёте самообследования ДОУ. Все личные дела сотрудников и воспитанников находятся по адресу юридического лица ДОУ в с. Романово.

В ходе проверки учреждения по соблюдению трудового законодательства и ведению кадровой документации установлено следующее:

Документы формируются в соответствии с разработанной индивидуальной инструкцией по делопроизводству.

Кадровую документацию ведет заведующий МБДОУ «Романовский детский сад № 1» Костенко Н.В.

Приказы по личному составу, основной деятельности, об отпусках, командировках и дежурствах ведутся в листовом варианте, регистрируются в журналах, законченные за календарный год – подшиты.

Должностные инструкции разработаны по должностям, утверждены заведующим, работники ознакомлены под подпись.

Сведения о трудовой деятельности каждого работника ведутся и предоставляются в электронном виде в Пенсионный фонд России в соответствии с требованиями статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Личные дела заведены на всех работников, перечень документов своевременно отражается в описях, личные карточки Ф.Т-2 заведены на всех работников.

При проведении выборочной проверки трудовых договоров, установлено, что договоры содержат обязательные условия и соответствуют нормам трудового законодательства, трудовые договоры заключены со всеми работниками, при изменении условий оплаты труда - дополнительные соглашения, регистрируются в журнале.

В образовательном учреждении создана система работы по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

- имеются оценочные листы по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников;

- имеются протоколы заседаний комиссии по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников;

- имеются приказы заведующего по личному составу по установлению стимулирующих выплат работников.

Вывод: работа в МБДОУ «Романовский детский сад № 1» ведется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Рекомендации:

1. Ведение документации при пропускном режиме отражено в пункте 3 «Положения об организации пропускного режима МБДОУ «Романовский детский сад №1», согласно п. 3.1.2 этого положения «Журнал приёма-передачи воспитанников» оформить во всех 13 группах ДОУ с 12 апреля 2021 года. Ответственное лицо за ведение журнала приёма-передачи воспитанников в группах – воспитатель. Отчёт о ведении «Журнала приёма-передачи воспитанников» предоставить до 1 мая 2021 года.

Главный специалист

Е.М. Колядина

Ознакомлена:

заведующий МБДОУ «Романовский детский сад №1» Костенко Н.В.



09.04.2021