

(Наименование ДОО)

Аналитическая справка по результатам контроля

Объект контроля: планово-прогностическая работа в ДОУ

Цель контроля: оценивание эффективности системы планово-прогностической работы в ДОУ.

Методы контроля: изучение документации (*программа развития, годовой план, планы работы специалистов и др.*), аналитические материалы, анализ сайта

Сроки проведения контроля:

Задача №1: Оценить информационно-аналитическое обоснование годового плана работы ДОУ

Показатели	Единица измерения	Оценка (+/-)	Примечания
1. Задачи на новый учебный год имеют аналитическое обоснование	соответствие (+) / несоответствие (-)		
2. Структура анализа содержит все направления работы ДОУ	соответствие (+) / несоответствие (-)		
3. Наличие в анализе выводов и установление причинно-следственных связей	соответствие (+) / несоответствие (-)		
4. Формулирование годовых задач на основе выявленных проблем	соответствие (+) / несоответствие (-)		
5. Грамотная постановка годовых управленческих задач («Годовое планирование как средство повышения качества деятельности ДОУ: методическое пособие / под ред. С.Ф. Багаутдиновой»)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
Итоговая оценка по задаче № 1* (см.рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)		

***Подведение итогов оценивания:**

1. Количество положительных оценок (+): _____ (указать количество)

Количество отрицательных оценок (-): _____ (указать количество)

2. Количество положительных оценок в процентах: _____ (указать в %)

Подсчет осуществляется по формуле:

$$X = \frac{N+}{(N+)+(N-)} \cdot 100 \%, \text{ где}$$

N+ количество положительных оценок

N- количество отрицательных оценок

3. Результат оценивания в баллах: _____ (указать 1-2-3 балла)

Перевод в баллы осуществляется в соответствии с таблицей:

Процентный интервал	Баллы	Уровень
100%	3 балла	Высокий
95-99%	2 балла	Достаточный
90-94%	1 балл	Допустимый
Менее 90%	Недопустимый уровень	

Резюме:

Информационно-аналитическое обоснование планово-прогностической работы осуществляется в дошкольном учреждении на (высоком, достаточном, допустимом) уровне.

Не всегда проводится качественный анализ, что не позволяет формулировать в годовом плане значимые задачи на новый учебный год. При проведении анализа деятельности ДООУ за прошедший год следует обратить внимание некоторые ошибки:

- проводится не анализ результативности деятельности учреждения, а просто перечисляются проводимые мероприятия;*
- не проводится анализ выполнения задач предыдущего года, они только обозначаются простым перечислением;*
- не выделяются проблемы и противоречия в разделах анализа по всем направлениям деятельности учреждения.*

Задача № 2. Установить преемственность годового плана с Программой развития дошкольного образовательного учреждения.

Показатели	Единица измерения	Оценка	Примечания
1. Задачи Программы развития и задачи годового плана являются преемственными, что обеспечивает поэтапное достижение целей программы развития	соответствие (+) / несоответствие (-)		
2. В годовом плане содержатся мероприятия, направленные на решение задач проектов программы развития	соответствие (+) / несоответствие (-)		
3. Комплекс мероприятий по проекту программы развития позволяет реализовать задачи проекта наиболее эффективным и рациональным способом	соответствие (+) / несоответствие (-)		
	соответствие (+) / несоответствие (-)		

Итоговая оценка по задаче № 2* (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)
---	--

Резюме:

В дошкольном учреждении на (высоком, достаточном, допустимом) уровне обеспечивается преемственность годового плана с программой развития. В ДОУ задачи проектов Программы развития реализуются через мероприятия годового плана (задачи годового плана не полностью отражают конкретный этап реализации Программы развития; задачи годового плана не являются преемственными с Программой развития).

Задача № 3. Выявить своевременность корректировки планов работы дошкольного образовательного учреждения.

Показатели	Единица измерения	Оценка	Примечания
1.Корректировка планов происходит по различным основаниям:			
1.1. на основании предписаний, замечаний, предложений надзорных органов	соответствие (+) / несоответствие (-)		
1.2. по результатам мониторинга реализации мероприятий	соответствие (+) / несоответствие (-)		
1.3. на основе оценки эффективности и достижения целевых индикаторов и показателей	соответствие (+) / несоответствие (-)		
1.4. принятие новых нормативно - правовых актов	соответствие (+) / несоответствие (-)		
1.5. потеря актуальности отдельных мероприятий Программы развития или годового плана	соответствие (+) / несоответствие (-)		
2. Корректировка планов осуществляется своевременно	соответствие (+) / несоответствие (-)		
3. Корректировка планов отражается в приказе руководителя или решении коллегиального органа.	соответствие (+) / несоответствие (-)		
Итоговая оценка по задаче № 3* (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)	_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)		

Задача № 4. Установить степень гласности и информационной открытости дошкольного образовательного учреждения.

Показатели	Единица измерения	Оценка	Примечания
------------	-------------------	--------	------------

1. На официальном сайте образовательной организации размещена информация:			
– о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о структуре и об органах управления образовательной организации	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– об уровне образования	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о формах обучения	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о нормативном сроке обучения	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– об описании образовательной программы с приложением ее копии	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– об учебном плане с приложением его копии	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– об аннотации к рабочим программам	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о календарном учебном графике с приложением его копии;	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о языках, на которых осуществляется образование (обучение)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в	соответствие (+) / несоответствие (-)		

том числе: • фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; • должность руководителя, его заместителей; • контактные телефоны; • адрес электронной почты;			
– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: • фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; • занимаемая должность (должности); • преподаваемые дисциплины; • ученая степень (при наличии); • ученое звание (при наличии); • наименование направления подготовки и (или) специальности; • данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); • общий стаж работы; • стаж работы по специальности;	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности: о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:			
• наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		
• обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		
• условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		
• условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		
• доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		

• электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	соответствие (+) / несоответствие (-)		
• наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о количестве вакантных мест для приема (перевода)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	соответствие (+) / несоответствие (-)		
2. На официальном сайте образовательной организации размещены копии:			
– устава образовательной организации	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации	соответствие (+) / несоответствие (-)		
– локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора	соответствие (+) / несоответствие (-)		
3. На официальном сайте образовательной организации размещен отчет о результатах самообследования	соответствие (+) / несоответствие (-)		

4. На официальном сайте образовательной организации размещен документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	соответствие (+) / несоответствие (-)		
5. На официальном сайте образовательной организации размещены предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	соответствие (+) / несоответствие (-)		
6. Информация на сайте ДООУ своевременно обновляется - в течение десяти рабочих дней со дня создания документов, получения или внесения в них соответствующих изменений. (Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, с изменениями от 17.05.2017 № 575)	соответствие (+) / несоответствие (-)		
Итоговая оценка по задаче № 4* (см. рекомендации по подведению итогов оценивания)		_____ баллов (указать итоговую оценку в баллах)	

***Подведение итогов оценивания:**

1. Количество положительных оценок (+): _____ (указать количество)

Количество отрицательных оценок (-): _____ (указать количество)

2. Количество положительных оценок в процентах: _____ (указать в %)

Подсчет осуществляется по формуле:

$$X = \frac{N+}{(N+)+(N-)} \cdot 100 \%, \text{ где}$$

N+ количество положительных оценок

N- количество отрицательных оценок

3. Результат оценивания в баллах: _____ (указать 1-2-3 балла)

Перевод в баллы осуществляется в соответствии с таблицей:

Процентный интервал	Баллы	Уровень
100%	3 балла	Высокий
95-99%	2 балла	Достаточный
90-94%	1 балл	Допустимый

Менее 90%	Недопустимый уровень
-----------	----------------------

Резюме:

В дошкольном учреждении на (высоком, достаточном, допустимом) уровне осуществляется работа по обеспечению гласности и информационной открытости деятельности. В дошкольном учреждении сформированы открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивается доступ к ним посредством размещения их на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" (информация представлена не в полном объеме). Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

Рекомендации по результатам контроля:

- 1. Ставить задачи на новый учебный год на основании анализа работы за прошедший учебный год, выявляя проблемы в деятельности ДООУ.*
- 2. Обеспечить разработку годового плана на основе выделения следующих структурных компонентов плана:*
 - итоговый анализ деятельности ДООУ за предыдущий год;*
 - годовые задачи на будущий учебный год;*
 - мероприятия по реализации годовых задач;*
 - циклограмма регулярно проводимых мероприятий;*
 - приложения плана (составляются по необходимости)*
- 3. При формулировании задач и мероприятий годового плана, помимо решения актуальных задач, выявленных анализом работы за предыдущий год, следует исходить из приоритета Программы развития.*
- 4. Осуществлять своевременную и обоснованную корректировку планов работы на основе актуальных задач ДООУ.*
- 5. Обеспечивать своевременное размещение на сайте вновь созданных или обновленных документов и информации.*

Дата

Должность

И.О.Фамилия

Подпись