



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

л/сч № 0398243023Б, ФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 017501500  
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92  
e-mail: [chesma.upr.obr@mail.ru](mailto:chesma.upr.obr@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

№ 547

«03» ноября 2022 года

«О проведении внеплановой проверки  
в МКДОУ «Светловский детский сад  
«Светлячок»

По истечению испытательного срока установленного трудовым договором № 4/2022 от 16.03.2022г., с целью эффективности контроля управленческой деятельности руководителя МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Провести 08.11.2022 года внеплановую проверку управленческой деятельности руководителя МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» Харитоновой Д.С.
2. Утвердить состав комиссии по проверке (приложение №1).
3. Утвердить план- задание внеплановой проверки (приложение № 2).
4. Назначить председателем комиссии и.о. начальника Управления образования Глебова Б.В.
5. Заведующему МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» Харитоновой Д.С. подготовить и предоставить необходимую документацию, создать условия для работы комиссии.
6. Справку о результатах проверки предоставить до 21.11.2022 г.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования

Глебов Б.В.

Исп. Плис М.А. 2-17-78

Рассылка: в дело, Плис М.А., Пономаренко Л.Н., МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»

### Состав комиссии

1. Глебов Б.В. - председатель комиссии, и.о. начальника УО.
2. Плис М.А. –ведущий специалист по дошкольному образованию.
3. Пономаренко Л.Н – специалист по дошкольному образованию.
4. Истомин А.Е. – ведущий инженер.



**План-задание внеплановой проверки  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Светловский детский сад «Светлячок»**

- 1. Тема проверки:** «Оценка эффективности управленческой деятельности руководителя МКДОУ».
- 2. Цели проверки:** повышение эффективности управленческой деятельности руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 3. Задачи проверки:** анализ и оценка эффективности результатов управленческой деятельности руководителя МКДОУ.

**В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:**

- 1) Изучение нормативно-правовой базы, соответствие документации ДОУ требованиям федерального государственного стандарта.
- 2) Изучение организации питания и оздоровительной работы.
- 3) Изучение санитарного состояния групповых помещений.
- 4) Изучение деятельности ДОУ по охране труда и безопасности образовательного пространства.
- 5) Изучение предметно-развивающей пространственной среды в группе.

**Срок проведения проверки: 08.11.2022 года.**

**4. Перечень документов и материалов, представление которых, образовательным учреждением, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:**

- 1) Документы о деятельности МКДОУ (лицензия, Устав).
- 2) Номенклатура дел, локальные акты МКДОУ.
- 3) Нормативно-правовая база.
- 4) Штатное расписание ДОУ.
- 5) Книга приказов, книга учета движения детей.
- 6) Образовательная программа дошкольного образования.
- 7) Протоколы педагогических советов, совещаний, общих собраний ДОУ, родительских собраний.
- 8) Планы работы ДОУ на текущий год.
- 9) Приказы, инструкции, регламент образовательной деятельности.
- 10) Режим дня (его соблюдение).
- 11) Учебный план и сетка НОД.
- 12) Документы по аттестации педагогических кадров.
- 13) Личные дела воспитанников, сотрудников.
- 14) Контроль образовательной деятельности в ДОУ.
- 15) Документы по организации питания.
- 16) Документы по охране труда и безопасности образовательного пространства.
- 17) Иные документы, необходимость предоставления которых возникает исходя из анализа вышеуказанных документов.