

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

л/сч №0198243023Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047501001
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

ПРИКАЗ

«21» ноября 2022 года

№ 596

Об итогах внеплановой проверки
МКДОУ «Светловский детский сад
«Светлячок»

В соответствии с приказом Управления образования от 03.11.2022 года № 541 о проведении внеплановой проверки управленческой деятельности руководителя МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» и на основании Акта внеплановой проверки от 08 ноября 2022 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителю МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» Харитоновой Д.С. в срок до 07 декабря 2022 года устранить замечания и нарушения, выявленные в ходе проверки и отраженные в Акте проверки и представить отчет в Управление образования.
2. Исполнение приказа возложить на ведущего специалиста по дошкольному образованию - Плис М.А.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования

Б.В. Глебов

Исп. Пономаренко Л.Н.
2-17-78

08 ноября 2022 г.

(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органов Управление образования
№ 2

По адресу/адресам: Чесменский район, с. Светлое, ул. Набережная, д. 10
(место проведения проверки)

На основании приказа Управления образования от 03.11.2022 года № 541
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая, выездная проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Светловский детский сад «Светлячок»
(наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

Время проведения проверки: 08.11.2022 г.

Общая продолжительность проверки: 1 день
(рабочих дней)

Акт составлен Управлением образования Чесменского муниципального района
(наименование органа управления образованием)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлены: (заполняется при проведении выездной проверки)

Харитонов Дарья Сергеевна - заведующий МКДОУ «Светловский детский сад
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
«Светлячок»

Лица, проводившие проверку:

Глебов Б.В. – и.о. начальника Управления образования,
Плис М.А. – ведущий специалист по дошкольному образованию,
Пономаренко Л.Н. - специалист по дошкольному образованию,
Истомин А.Е. – ведущий инженер УО

При проведении проверки присутствовали: Харитонов Д.С. – заведующий ДОУ.
В ходе проверки проанализированы:

- 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.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований при организации образовательного процесса в ДОУ:

1. Не разработаны:

1.1. положения:

«О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О творческой группе по разработке основной образовательной программы ДОУ»;

«О ВСОКО МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О педагогическом совете МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О контрольно-пропускном режиме»;

«О комиссии по урегулированию споров МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок».

1.2. правила:

«Внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок».

2. Отсутствуют:

2.1. ООП.

2.2. Годовой план ДОУ на 2022 – 2023 г.г.

2.3. План–график повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

2.4. Регламент НОД в соответствии требованиями действующих Сан ПиН;

2.5. Перспективное планирование

2.6. Календарное планирование;

2.7. Документы по питанию (приказы по питанию: «О назначении ответственного за питание», «О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб», «О создании комиссии по питанию», «Об организации питания детей МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»»; «Об организации питьевого режима в ДОУ»; положение о бракеражной комиссии, «Об утилизации пищевых отходов МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок», план мероприятий по контролю за организацией питания и др.);

2.8. Должностные инструкции сотрудников.

2.9. Инструкции по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности в ДОУ.

3. Личные дела воспитанников не соответствуют требованиям.

4. Личные дела сотрудников не соответствуют требованиям.





5. Отсутствуют протокола педагогических советов, родительских собраний.

6. График работы сотрудников не утверждён приказом заведующего МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» и не ознакомлены сотрудники.

7. Трудовые договора не соответствуют законодательству.

8. Отсутствуют доп.соглашения к ТД.

Подписи лиц, проводивших проверку:

	/Б.В.Глебов/
	/М.А.Плис/
	/Л.Н. Пономаренко /
	/А.Е. Истомин/

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя образовательного учреждения)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

СПРАВКА
по итогам проверки
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Светловский детский сад «Светлячок»

Тема проверки: «Оценка эффективности деятельности ДООУ по выполнению законодательства и созданию условий для реализации образовательной программы».

Время проверки: 08.11.2022 года.

Основание: приказ Управления образования от 03.11.2022 года № 541

Методы проверки:

- проверка документации заведующего

С целью эффективности контроля организации образовательной деятельности в дошкольных образовательных учреждениях была проведена внеплановая проверка в МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» в ходе, которой была изучена документация, представленная администрацией детского сада.

Результаты проверки позволяют сделать следующие выводы.

1. В образовательной организации не разработаны и отсутствуют следующие локальные акты:

1.1. положения:

«О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»,

«О порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О творческой группе по разработке основной образовательной программы ДООУ»,

«О ВСОКО МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О педагогическом совете МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О контрольно-пропускном режиме»

«О комиссии по урегулированию споров МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок».

1.2. правила:

«Внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

2. Отсутствуют:

2.1. ООП;

2.2. Годовой план ДООУ на 2022 – 2023 г.г.;

2.3. План–график повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

2.4. Регламент НОД в соответствии требованиями действующих Сан ПиН;

2.5. Перспективное планирование;

2.6. Календарное планирование;

2.7. Документы по питанию (приказы по питанию: «О назначении ответственного за питание», «О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб», «О создании комиссии по питанию», «Об организации питания детей МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»; «Об организации питьевого режима в ДООУ»; положение о

бракеражной комиссии, «Об утилизации пищевых отходов МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок», план мероприятий по контролю за организацией питания и др.);

2.8. Должностные инструкции сотрудников;

2.9. Инструкции по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности в ДОУ.

3. Личные дела воспитанников не соответствуют требованиям.

4. Личные дела сотрудников не соответствуют требованиям.

5. Отсутствуют протокола педагогических советов, родительских собраний.

6. График работы сотрудников не утверждён приказом заведующего МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» и не ознакомлены сотрудники

7. Трудовые договора не соответствуют законодательству.

8. Отсутствуют доп.соглашения к ТД.

Рекомендации:

Руководителю, необходимо:

1. Разработать и утвердить в соответствии с законодательством

1.1. положения:

«О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»,

«О порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О творческой группе по разработке основной образовательной программы ДОУ»,

«О ВСОКО МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Об общем собрании работников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О педагогическом совете МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«О контрольно-пропускном режиме»;

«О комиссии по урегулированию споров МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок».

1.2. правила:

«Внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»;

«Внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок».

1.3. ООП.

1.4. Годовой план ДОУ на 2022 – 2023 г.г.

1.5. План-график повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

1.6. Регламент НОД в соответствии требованиями действующих Сан ПиН.

1.7. Перспективное планирование.

1.8. Календарное планирование.

1.9. Документы по питанию (приказы по питанию: «О назначении ответственного за питание», «О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб», «О создании комиссии по питанию», «Об организации питания детей МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»; «Об организации питьевого режима в ДОУ»; положение о бракеражной комиссии, «Об утилизации пищевых отходов МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок», план мероприятий по контролю за организацией питания и др.).

1.10. Должностные инструкции сотрудников.

1.11. Инструкции по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности в ДОУ.

2. Привести в соответствии с требованиями законодательства:

2.1. Личные дела воспитанников;

- 2.2. Личные дела сотрудников;
- 2.3. Трудовые договора.
3. При изменении условий ТД заключать доп. соглашения с сотрудниками ДОУ.
4. При проведении педагогических советов, а так же родительских собраний составлять протокола.
5. График работы сотрудников утвердит приказом заведующего МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» и ознакомить сотрудников под роспись.

ПРИКАЗ

№ _____ от _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Заведующий МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» _____

Секретарь _____

ПРИКАЗ

1. Директору МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» _____
2. Заведующему МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» _____
3. Секретарю МКДОУ «Светловский детский сад «Светлячок» _____

Исполнительный директор _____