



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 5

ст. Кавказская

О проведении контрольных мероприятий

В целях повышения эффективности деятельности ДОО в Кавказском районе, контроля качества образования в части соблюдения обязательных требований к исполнению образовательной организацией законодательства Российской Федерации в сфере образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комиссии и сроки проведения проверок муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район (Приложение 1).
2. Утвердить перечень документов, подлежащих проверке (Приложение 2)
3. Утвердить форму акта по итогам проверки (Приложение 3)
4. Определить сроки проверки с 10.09.2020 по 31.12.2019.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



С.Г. Демченко

Приложение №1
к приказу № 5 от 09.01.2020
«О проведении контрольных мероприятий»

Состав комиссии и сроки проведения проверок муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район

№ п/п	Состав комиссии	ДОУ, подлежащие проверке	Сроки проведения
1	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; Ответственный группы – Дементьева Л.В., Члены группы – Демченко Л.Н., Добрина Е.В.	МБДОУ д/с № 21	с 10.01 по 17.01 по согласованию
2	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; Ответственный группы – Ландарь Л.Д., Члены группы – Кулюкова Е.В., Алтухова С.Г.	МБДОУ д/с № 16	с 05.02 по 15.02 по согласованию
3	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; ответственный группы – Блиняева Т.Н.; Члены группы – Грамотенко О.А., Дегтярёва О.П.	МБДОУ д/с № 8	с 16.03 по 23.03 по согласованию
4	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; ответственный группы – Волкова Г.В. Члены группы – Черныш И.В., Курбанова А.А.	МБДОУ д/с № 17	с 22.04 по 29.04 по согласованию
5	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; Ответственный группы – Ландарь Л.Д., Члены группы – Демченко Л.Н., Кулюкова Е.В.	МБДОУ д/с № 31	с 04.05 по 11.05 по согласованию
6	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; Ответственный группы – Блиняева Т.Н. Члены группы – Авилова Е.И., Грамотенко О.А.	МБДОУ д/с № 30	с 14.09 по 21.09 по согласованию
7	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; ответственный группы – Ландарь Л.Д., Члены группы – Бабко Б.С., Крапивина Л.В.	МБДОУ д/с № 34	с 22.10 по 30.10 по согласованию
8	Председатель комиссии – Е.А. Гончарова; Члены группы – Моргоева Г.В., Бурсакова Л.В.	МБДОУ д/с № 7	с 02.11 по 09.11 по согласованию

Начальник управления



С.Г. Демченко

Перечень документов, подлежащих проверке

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- лицензия на ведение образовательной деятельности, приложение;
- санитарно-эпидемиологические заключения;
- Устав образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья и при предоставлении платных образовательных услуг;
- правила приема воспитанников;
- порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- книги регистрации приказов, приказы на бумажном носителе;
- личные дела воспитанников (заявления на зачисление, договоры с родителями в соответствии с новым порядком приема на обучение по образовательным программам);
- книга движения детей СТРОГО в соответствии с Положением о порядке комплектования детей от 14.11.2014г. № 1767, книга регистрации заявлений;
- личные дела воспитанников;
- медицинские карты воспитанников;
- образовательная (ные) программа (ы), в том числе адаптированные образовательные программы;
- учебный план;
- режимы занятий и режимы дня;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план образовательного учреждения;
- материалы мониторинга (итоговые и промежуточные результаты освоения программ);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- тарификация;
- должностные инструкции;
- личные дела педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала;
- наличие и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет» СТРОГО в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 и Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

Начальник управления



С.Г. Демченко

АКТ ПРОВЕРКИ

« _____ » _____ 2020 год

Настоящий акт (справка) составлен(а) по результатам проверки

проведенной в соответствии с Приказом УО администрации МО
Кавказский район № _____ от _____ г.

Срок проведения проверки: с _____ по _____

Цель проверки: Исполнение образовательной организацией законодательства Российской Федерации в сфере образования

Задачи: Установление соответствия осуществления образовательной деятельности лицензионным требованиям, требованиям ФГОС ДО, соблюдение порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и перевода обучающихся из одной организации в другую, соблюдение требований законодательства при организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, а также оказание платных образовательных услуг.

В ходе проверки изучены следующие документы:

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- лицензия на ведение образовательной деятельности, приложение;
- санитарно-эпидемиологические заключения;
- Устав образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья и при предоставлении платных образовательных услуг;
- правила приема воспитанников;
- порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- книги регистрации приказов, приказы на бумажном носителе;
- личные дела воспитанников (заявления на зачисление, договоры с родителями в соответствии с новым порядком приема на обучение по образовательным программам);
- книга движения детей, книга регистрации заявлений;
- личные дела воспитанников;
- медицинские карты воспитанников;
- образовательная (ные) программа (ы), в том числе адаптированные образовательные программы;

- учебный план;
- режимы занятий и режимы дня;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план образовательного учреждения;
- материалы мониторинга (итоговые и промежуточные результаты освоения программ);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- тарификация;
- должностные инструкции;
- личные дела педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала;
- наличие и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 и Приказом Рособрназора от 29.05.2014 № 785.

В ходе проверки установлено следующее:

Предложения по устранению выявленных при проверке нарушений:

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Председатель комиссии _____ Е.А. Гончарова

Члены комиссии

С актом проверки ознакомлен:

« ____ » _____ Г.

Акт проверки получен:

(наименование должности руководителя организации) *МШ* _____ *(подпись)* _____ *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ Г.

Начальник управления



Г. Демченко