**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

10 декабря 2014 года

*(дата составления справки)*

**С П Р А В К А № 13**

**по итогам проверки комитетом Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Никольский детский сад «Родничок»**

Основания для проведения проверки:

- Положение об учредительном контроле деятельности образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, утвержденное приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи от 03.08.2012 № 189;

- план контроля образовательных учреждений, подведомственных комитету Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи на 2014 год, утвержденный приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи от 12.11.2013 № 319;

- приказ комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи «О проведении плановой проверки МКДОУ Никольский детский сад «Родничок» от 01.12.2014 № 234.

 Время проведения проверки: 04.12.2014 года.

 Продолжительность проверки: 1 день.

 Лица, проводившие проверку – комиссия в составе, утвержденном приказом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи «О проведении плановой проверки МКДОУ Никольский детский сад «Родничок» от 01.12.2014 № 234:

- Тугунова Марина Васильевна, главный специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, председатель комиссии;

- Казанцева Татьяна Николаевна, ведущий специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи;

- Матвиенко Светлана Геннадьевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи.

 При проведении проверки присутствовали:

- Болгова Татьяна Борисовна, заведующий МКДОУ Никольский детский сад «Родничок».

 Изученные документы:

- должностные инструкции работников учреждения;

- программа развития ОУ;

- образовательная программа ОУ;

- план внутриучрежденческого контроля на 2012-2013 учебный год;

- план работы ОО;

- личные дела педагогических работников;

- трудовые книжки сотрудников;

- приказы по основной деятельности;

- приказы по личному составу.

**В ходе проверки установлено**:

Деятельность ОО осуществляется в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования, согласованной на заседании педагогического совета, утвержденной приказом заведующего от 15.05.2014 № 13.1 и планом деятельности ОО на 2014-2015 учебный год, принятым педагогическим советом 16.05.2014, утвержденным приказом заведующего от 15.05.2014 № 13.1. План деятельности содержит информационную справку об ОО; основные задачи на 2014-2015 учебный год; комплексный план на 2014-2015 учебный год, включающий консультации для родителей, семинары и педагогические советы для педагогов, мероприятия для детей; план сотрудничества с семьями воспитанников, который включает родительские собрания, фото-выставки, оформление информационных стендов, проведение круглых столов, дней открытых дверей.

Должностные инструкции разработаны на всех сотрудников ОО, утверждены заведующим детским садом 10.09.2014, кроме воспитателя. Должностная инструкция заведующего детским садом, утвержденная председателем комитета по образованию 01.01.2010, не соответствует современным требованиям. Выявлены следующие несоответствия требованиям оформления должностных инструкций:

- нет расшифровки подписи работников при ознакомлении с инструкцией;

- отсутствует приписка «второй экземпляр получен на руки».

Приказы по основной деятельности и личному составу ведутся согласно номенклатуре, подшиваются за календарный год. Выявлены следующие несоответствия требованиям делопроизводства:

- приказы по основной деятельности содержат не только арабские цифры, но и литеры о;

- в приказах при указании имени, отчества сотрудников записываются только инициалы.

Трудовые книжки ведутся в соответствии с нормой.

По теме проверки «Организация внутриучрежденческого контроля» не было предоставлено ни одного документа.

**Выводы по итогам проверки:**

- Анализ представленных материалов указывает на традиционное функционирование учреждения, а не на его развитие.

- В ОО отсутствует нормативная база и план организации внутриучрежденчекого контроля.

**Предложения и рекомендации по итогам проверки:**

1. Привести в соответствие с требованиями ведения документации книги приказов.

 2. Предоставить должностную инструкцию заведующего детским садом, соответствующую требованиям.

 3. Разработать Положение о внутриучрежденческом контроле на основании приказа комитета по образованию и делам молодежи от 03.08.2012 № 189, составить план внутриучрежденческого контроля на 2015 год.

 4. Отчет о выполнение рекомендация предоставить в комитет Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи в срок до 11.03.2014 года.

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля произведена 04.12.2014 года Тугуновой Мариной Васильевной, главным специалистом комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, ответственный за проведение проверки.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись проверяющего) (подпись представителя юр. лица)*

Подпись лиц, проводивших проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Тугунова Марина Васильевна, главный специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи, ответственный за проведение проверки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Казанцева Татьяна Николаевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Матвиенко Светлана Геннадьевна, специалист комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Со справкой по итогам проверки ознакомлен(а), копию справки получил(а):

*(Ф.И.О., должность руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата получения справки) (подпись)*