

АКТ

по результатам плановой тематической проверки
«Управленческая деятельность руководителя ДОО по выполнению
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-
детского сада компенсирующего вида № 346

21.03.2024

г. Екатеринбург

Проверка осуществлена на основании распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 2379/46/36 от 27.11.2023 «Об утверждении плана-графика тематических проверок Департамента образования на 2023/2024 учебный год», № 2431/46/36 от 04.12.2023 «Об утверждении программы и состава комиссии для проведения плановой тематической проверки по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» комиссией в составе:

Ведерникова Н.Н., начальник отдела Департамента образования,
Храмова Н.И., главный специалист Департамента образования,
Меньщикова О.Ю., главный специалист Департамента образования,
в присутствии заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад компенсирующего вида № 346 Хамитовой О.Р.

Комиссией запрошены и изучены следующие документы:

1. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -детский сад компенсирующего вида № 346 (далее - ДОО), утвержден Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 28.12.2023 № 2735/46/36.
2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (приказ от 31.08.2022 № 77-о).
3. Журнал регистрации выдачи уведомлений родителям (законным представителям) о предоставлении места в ДОУ (01.08.2022).
4. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (01.08.2013).
5. Журнал регистрации договоров об образовании (01.08.2013).
6. Книга учета движения детей по МДОО (01.06.2003).

В ходе проверки установлено (ДОО).

№ п/п	Показатели деятельности	Установлено
-------	-------------------------	-------------

1	Обеспечение открытости и доступности информации	<p>1. Информация о комплектовании ДОО размещена на сайте ДОО</p> <p>В разделе «Порядок приема в МДОО» - «Локальные нормативные акты» имеется «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников» (от 31.08.2022 № 77-о), которое не соответствует Административному регламенту «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».</p> <p>2. Документы, подтверждающие наличие службы дежурных администраторов в наличии. Представлены: Положение о дежурном администраторе МБДОУ-детского сада компенсирующего вида № 346 (приказ от 30.08.2023 № 67/1), приказ «О назначении дежурных администраторов» 30.08.2023 № 67/1.</p>
2	Обеспечение информирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименные списки детей	<p>1. Представлен приказ «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к комплектованию МБДОУ на 2023-24 учебный год» от 21.02.2023 № 32/1-о, в котором назначен ответственный за информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименные списки детей.</p> <p>2. Журнал регистрации выдачи уведомлений родителям (законным представителям) о предоставлении места в ДОУ (01.08.2022), ведется в установленном порядке.</p> <p>3. Документы, подтверждающие наличие в МДОО корпоративной культуры: «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников» (приказ от 31.08.2022 №77-о).</p>
3	Создание организационных условий при приеме детей в ДОО	<p>1. Приказы руководителя ДОО (о зачислении детей) ведутся в установленном порядке.</p>

		<p>2. Ознакомление родителей (законных представителей) с учредительными и нормативными документами ДОО зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ДОО, в папках ознакомления с нормативными документами в каждой возрастной группе.</p> <p>3. Личные дела детей содержат в своем составе копии документов, представленных родителями при приеме ребенка в ДОО (личные дела группы № 2 (от 5 до 6 лет), группы № 2 (от 5 до 6 лет).</p> <p>4. Книга учета движения детей по МДОО (01.06.2003) ведется в установленном порядке.</p>
4	Обеспечение соблюдения требований при переводе детей в другую ДОО, в том числе с использование электронного сервиса «Перевод в ДОО»	<p>1. Личные дела детей, зачисленных в порядке перевода (дети Ямбарышев Дмитрий, 22.12.2019 г.р., гр. № 1 (с 4 до 5 лет); Таранущенко Роман., 26.07.2018 г.р., группа № 3 (с 5 до 6 лет) ведутся в соответствии с установленным порядком перевода.</p> <p>2. Документы, подтверждающие ознакомление родителей (законных представителей) с учредительными и нормативными документами, представлены на информационных стендах ДОО.</p> <p>Информации о порядке перевода на сайте представлена в разделе «Порядок приема в МДОО»</p>
5	Создание условий для функционирования АИС «Образование» на уровне образовательной организации при приеме в ДОО	<p>Представлены приказы: «О назначении ответственных сотрудников за информационный обмен в модуле «Дошкольное образование» подсистемы «Общее образование» ГИС СО «ЕЦП» В МДОУ - детский сад компенсирующего вида № 346 приказ от 10.01.2023 № 5-о; инструкция о работе в ГИС СО «ЕЦП» представлена.</p>

Вывод комиссии:

Управленческая деятельность заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад компенсирующего вида № 346 Хамитовой О.Р. в ходе предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» осуществляется с нарушением Постановления от 29.10.2021 № 2365

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным(ого) распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36.

В срок до 28.03.2024 необходимо представить объяснительную записку в адрес начальника Департамента образования.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Подписи членов комиссии:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Ведерникова Н.П.
Храмова Н.Ч.
Минишвили О.Ю.

С актом ознакомлена: *[Handwritten signature]* *Хамитова О.Р.*