

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖИНСКА»**

24.11.2021

(Дата составления акта)

**Акт
проверки Управлением образования**

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27», находящегося по адресу:
ул. Свердлова, дом 19.

Основание для проведения проверки:

приказ Управления образования от «09» сентября 2021 года №381 «О проведении плановой выездной проверки «Выполнение рекомендаций плановой выездной проверки «Организация контрольно-аналитической деятельности в МДОУ».

Контроль проведен в виде плановой выездной проверки.

Предмет проверки: управленческая деятельность администрации МДОУ.

Задачи:

1. Контроль выполнения рекомендаций плановой выездной проверки.
2. Контроль соблюдения сроков выполнения рекомендаций плановой выездной проверки.

Срок проведения проверки: 23.11.2021 - 24.11.2021

Проверяемый период деятельности: с апреля 2018 года по ноябрь 2021 года.

Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 СанПиН 2.4.3648-20 (Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи);

- Приказом Управления образования от 26.12.2012г. № 442 «Об утверждении Положения об организации ведомственного контроля деятельности подведомственных Управлению образования учреждений».

При проведении проверки присутствовали: Годенкова М.Н., заведующий; Чех А.В., заместитель заведующего по УВР; Сулова О.А., старший воспитатель МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27».

В ходе проверки были проведены следующие мероприятия и действия:

1. Анализ и экспертиза:

1.1. Нормативно-правового обеспечения контрольно-аналитической деятельности

Положения о внутреннем контроле, Плана деятельности, Актов результатов контроля,

Основной (Адаптированной) образовательной программы (далее ООП, АОП).

1.2. Организационно-управленческой деятельности.

Аппаратные совещания, педагогические советы.

Циклограммы контроля.

Организация и проведение контроля.

Аналитические справки, докладные, рекомендации по итогам внутреннего контроля.

1.3. Направлений контрольно-аналитической деятельности.

Нормативно-правовые акты.

Реализация ФГОС ДО.

Организационная деятельность.

Инновационная деятельность.

1.4. Информатизации осуществления контрольно-аналитической деятельности

Условия для информатизации контрольно-аналитической деятельности. Сайт МДОУ.

2. Собеседование с администрацией МДОУ.

Выводы комиссии: В ходе проведения проверки нарушений не выявлено.

Требования по организации контрольно-аналитической деятельности в МБДОУ выполняются частично.

Сроки рекомендаций плановой выездной проверки «Организация контрольно-аналитической деятельности в МБДОУ» выполняется частично.

Предложения комиссии:

1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-аналитической деятельности.

1. Привести Положение о внутреннем контроле в МБДОУ в соответствии с письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

Срок-до 30.12.2021

2. Разработать «Программу развития ДОУ». Включить в содержание «Программы развития МДОУ» раздел «Мониторинг реализации задач Программы развития МБДОУ».

Срок-до 01.09.2022

3. В плане деятельности МДОУ выбор контроля осуществлять на основании данных анализа за прошедший период (указывать вид контроля, направление, объекты и субъекты контроля).

Срок - ежегодно в соответствии с планом

4. В «Плане управленческой деятельности по реализации ФГОС ДО» планировать проведение контроля реализации ФГОС ДО по всем его условиям реализации.

Срок - ежегодно в соответствии с планом

5. Привести в соответствие с требованиями приказы о проведении внутреннего контроля (в соответствии с планом деятельности МДОУ)

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

6. Привести в соответствие с требованиями акты (аналитические справки) по результатам контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

7. Содержание актов (аналитических справок) соотносить с целями и задачами контроля.

Срок - ежегодно в соответствии с планом

8. Внести корректировки в докладные (служебные) записки по результатам контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

9. Внести корректировки в общую циклограмму контроля администрации.

Срок-до 30.12.2021

10. Внести корректировки в циклограммы контроля каждого члена административной группы.

Срок-до 30.12.2021

11. Внести корректировки в общий План-график внутреннего контроля.

Срок-до 30.12.2021

2. Система контроля.

1. Планировать цель контроля в соответствии с задачами образовательного процесса.

Срок - ежегодно в соответствии с планом

2. Учитывать результаты самоанализа деятельности ДОУ при выборе направлений, объектов и субъектов контроля.

Срок - ежегодно в соответствии с планом

3. Планировать различные формы контроля.

Срок - ежегодно в соответствии с планом

4. Планировать различные методы контроля.

Срок — ежегодно в соответствии с планом

3. Алгоритм осуществления контроля.

1. Соблюдать алгоритм осуществления контроля в части:

- контроль исполнения рекомендаций.

Срок - ежегодно в соответствии с планом.

4. Охват контролем всех направлений деятельности ДОУ.

1. Проводить контроль за выполнением требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП (АОП) по направлению:

- система психолого-педагогической диагностики индивидуального развития детей и освоения ООП (АОП).

Срок — ежегодно в соответствии с планом.

2. Проводить контроль:

- методической работы;
- деятельности обслуживающего персонала.

Срок - ежегодно в соответствии с планом.

3. Планировать контроль за реализацией экспериментальной (инновационной) деятельности.

Срок - ежегодно в соответствии с планом.

5. Информатизация осуществления контрольно-аналитической деятельности.

1. Использовать результаты проверок для освещения деятельности ДОУ на сайте учреждения.

Срок - ежегодно в соответствии с планом.

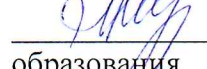
6. Скорректировать количество, виды, формы и методы внутреннего контроля.

Срок - ежегодно в соответствии с планом.

Председатель комиссии

 / Мухитдинов А.Н., заместитель начальника Управления образования

Заместитель председателя комиссии

 / Шмелева Л.А., начальник отдела дошкольного образования Управления образования

Члены комиссии:

 / Белова Н.В., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №18

 / Воронина И.А., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №15

Иванушкина И.А. / Иванушкина И.А., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №25

Филинкова Н.А. / Филинкова Н.А., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №2

Шалкина Е.В. / Шалкина Е.В., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №13

Южанинова Е.Р. / Южанинова Е.Р., старший воспитатель МБДОУ №25

С актом проверки ознакомлена, копию акта со всеми приложениями получила:

Годенкова М.Н. / Годенкова М.Н., заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 27»

«24» ноября 2021г.