

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

11.10.2019г.

(Дата составления акта)

**Акт
проверки Управлением образования**

МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида №29», находящегося по адресу:
ул. Ленина, дом 54.

Основание для проведения проверки:

приказ Управления образования от «02» сентября 2019 года № 320 о проведении плановой выездной проверки «Организация планово-прогностической деятельности» в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

Контроль проведен в виде плановой выездной проверки.

Предмет проверки: управленческая деятельность администрации МДОУ.

Задачи: Анализ деятельности администрации МДОУ по организации планово-прогностической деятельности в МДОУ.

Срок проведения проверки: 10-11.10.2019г.

Проверяемый период деятельности: с сентября 2016 года по сентябрь 2019 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 15.05.2013г. №26 СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях);
- Приказом Управления образования от 26.12.2012г. № 442 «Об утверждении Положения об организации ведомственного контроля деятельности подведомственных Управлению образования учреждений».

При проведении проверки присутствовали: Нарукова Н.И., заведующий, Романова Е.Н., заместитель заведующего по УВР, Кувикова И.О., старший воспитатель МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29».

В ходе проверки были проведены следующие мероприятия и действия:

1. Анализ и экспертиза:

1.1. Нормативно-инструктивного обеспечения планово-прогностической деятельности МДОУ:

Программа развития ДОУ, Адаптированная основная образовательная программа (далее АООП), План деятельности ДОУ, План управленческой деятельности по реализации ФГОС ДО, Учебный план.

Рабочие программы воспитателей и специалистов.

План работы администрации с кадрами.

Перспективно тематические планы по всем направлениям, образовательным областям и возрастным группам.

Календарные планы административной группы, воспитателей и специалистов.

1.2. Организационно-управленческой деятельности.

Аналитические, информационные справки, докладные записки, рекомендации по итогам контроля планово-прогностической деятельности.

Протоколы аппаратных совещаний, педагогических и методических советов.

Протоколы родительских собраний.

План-график повышения квалификации, аттестации руководящих и педагогических работников.

Планы по самообразованию.

1.3. Информатизации осуществления планово-прогностической деятельности

Условия для информатизации планово-прогностической деятельности. Сайт МДОУ.

2. Собеседование с администрацией МДОУ.

Выводы комиссии: В ходе проведения проверки нарушений не выявлено.

Требования по организации планово-прогностической деятельности в МДОУ выполняются в целом.

Предложения комиссии:

1. Нормативно-инструктивная база

1.1. План деятельности ДОУ

1.1.1. Осуществлять ежемесячное планирование деятельности всех служб ДОУ в соответствии с годовым планом.

Срок до 01.12.2019

1.2. План работы с кадрами.

1.2.1. Разработать План работы с кадрами:

- заведующего МДОУ;
- заместителя заведующего по УВР;
- заместителя заведующего по АХР;
- старшего воспитателя.

Срок до 01.12.2019

1.3. Календарные планы.

1.3.1. Разработать календарные планы:

- заместителя заведующего по УВР;
- заместителя заведующего по АХР;
- старшего воспитателя.

Срок: ежемесячно, до 30 числа текущего месяца

1.3.2. Осуществлять ежегодное календарное планирование:

- заместителю заведующего по УВР;
- заместителю заведующего по АХР;
- старшему воспитателю.

Срок: ежемесячно, до 30 числа текущего месяца

1.3.3. Обеспечивать ведение календарного планирования:

- специалистов по всем возрастным группам.

Срок: ежемесячно, до 30 числа текущего месяца


II. Организационно-управленческая деятельность.

2.1. Осуществлять контроль реализации:


- Календарного учебного графика.

Срок: постоянно, в соответствии с планом-графиком внутреннего контроля


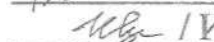

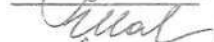
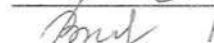

Председатель комиссии (уполномоченное лицо):

 /Мухитдинов А.Н., заместитель начальника Управления образования

Заместитель председателя комиссии (уполномоченное лицо):

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

Члены комиссии:

 /Белова Н.В., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №18
 /Иванушкина И.А., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №6
 /Филинкова Н.А., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №2
 /Шалкина Е.В., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №13
 /Воронина И.А., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №15
 /Люжанинова Е.Р., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №25

С актом проверки ознакомлена, копию акта получила:

 /Нарукова Н.И., заведующий МАДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29».

«11» октября 2019г.