

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

17.11.2021

(Дата составления акта)

**Акт
проверки Управлением образования**

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

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: 16.11.2021 - 17.11.2021.

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

Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 28.09.2020 №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: Нарукова Н.И., заведующий; Романова Е.Н. заместитель заведующего по УВР; Кувикова И.О., старший воспитатель МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»

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 МДОУ выполняются частично.

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

Предложения комиссии:

1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-аналитической деятельности:

1. В плане деятельности ДОУ выбор контроля осуществлять на основании данных анализа за прошедший период (указать вид контроля, направление, объекты и субъекты контроля).

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

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

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

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

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

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

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

5. Внести корректировки в общую циклограмму контроля администрации.

Срок – до 30.12.2021

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

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. Учитывать результаты мониторинга развития детей при выборе направлений, объектов и субъектов контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

4. Контроль осуществлять в соответствии с планом работы, графиком контроля, циклограммой и картами контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

5. Проводить информирование о результатах контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

3. Алгоритм осуществления контроля.

1. Соблюдать алгоритм осуществления контроля в части:

- определения цели, задачи, объекта и субъекта контроля;
- нормативно-правового основания;
- контроля 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 всем направлениям, в том числе:

- результаты освоения ООП, АОП;
- система психолого-педагогической диагностики индивидуального развития детей и освоения ООП, АОП.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

2. Проводить контроль:

- реализации годовых задач;
- методической работы;
- эффективности деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога;
- взаимодействия с социумом;
- заболеваемости и посещаемости детей;
- организации дополнительных услуг;
- деятельности обслуживающего персонала.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

5. Информатизация осуществления контрольно-аналитической деятельности ДОУ.

1. Осуществлять ознакомление сотрудников с результатами проверок в нормативные сроки (до 7 дней).

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

2. Создать банк данных контроля с систематизированными данными по итогам контроля (схемы, анкеты, графики, таблицы и т.д. с текстовым сопровождением).

Срок – ежегодно в соответствии с планом.


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

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

Председатель комиссии:


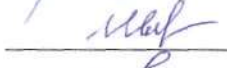



 /Мухитдинов А.Н., заместитель начальника Управления образования


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., заместитель заведующего по УВР МБДОУ №25
 / Филинкова Н.А., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №2
 / Шалкина Е.В., заместитель заведующего по УВР МАДОУ №13
 / Южанинова Е.Р., старший воспитатель МБДОУ №25

С актом проверки ознакомлена, копию акта со всеми приложениями получила:
 / Нарукова Н.И., заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29»

«17» ноября 2021