

АКТ

по результатам плановой (документарной) 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 автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 133

16.04.2024

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 автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 133 Ермаковой Е.П.

Комиссией запрошены и изучены следующие документы:

1. Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 133 (новая редакция) (далее - ДОО), утвержден Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 16.03.2020 № 514/46/36.
 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 21.02.2014, регистрационный № Л-012 77-66/00195499.
 3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО (приказ от 08.04.2024 № 87-о).
 4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ОП ДО, в другие организации, осуществляющие ОП по ОП соответствующего уровня и направленности (приказ от 08.04.2024 № 87-о).
 5. Журнал оповещения родителей о включении детей в поименный список (начат 10.01.2022).
 6. Журнал регистрации заявлений (договоров) родителей о приеме в ДОО (22.01.2020).
 7. Журнал движения детей (начата 28.03.2023; 15.06.20-17.02.23).
- В ходе проверки установлено (ДОО).

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

1	Обеспечение открытости и доступности информации	<p>1. Информация о комплектовании ДОО размещена на официальном сайте ДОО, в нескольких разделах: «Оформляемся в детский сад», «Документы».</p> <p>2. Представлен приказ от 09.01.2024 № 46-о «О назначении дежурных администраторов».</p> <p>Представлена Должностная инструкция № 11 дежурного администратора ДОО с листом ознакомления.</p>
2	Обеспечение информирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименные списки детей	<p>1. Представлен приказ от 14.02.2024 № 83-о «Об утверждении плана по подготовке к комплектованию на 2024/2025 учебный год».</p> <p>Представлен план мероприятий по подготовке к периоду основного комплектования МАДОУ № 133 на 2024-2025 уч. год (приказ от 01.03.24 № 83-о)</p> <p>2. Книга оповещения родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список детей представлена. Ведется в установленном порядке, аккуратно, исправления не допускаются.</p>
3	Создание организационных условий при приеме детей в ДОО	<p>1. Представлен приказ от 09.01.2024 № 50-о «Об организации делопроизводства при зачислении обучающихся в МАДОУ № 133».</p> <p>2. Приказы руководителя ДОО о зачислении детей имеются в электронном виде и на бумажных носителях. Книга приказов по личному составу воспитанников сформирована, прошита по месяцам.</p> <p>3. Подпись родителей (законных представителей), подтверждающая факт ознакомление с учредительными и нормативными документами ДОО, имеется в заявлениях о приеме в ДОО.</p> <p>Документы для ознакомления размещены на стенде (на сайте, на бумажном носителе).</p> <p>4. Личные дела детей содержат в своем составе копии документов, представленных родителями при приеме ребенка в ДОО, приказы о зачислении, договоры об образовании, согласие на обработку персональных данных.</p>
4	Обеспечение соблюдения требований при переводе детей в другую ДОО, в том числе с использование электронного сервиса «Перевод в ДОО»	<p>В личных делах детей, зачисленных в порядке перевода, хранятся личные дела детей из исходной ДОО. Предъявлен приказ: «О переводе детей в следующую возрастную группу и утверждения списочного состава возрастных групп» от 01.09.2023 № 224-д.</p> <p>Информация о правилах перевода размещена на сайте в разделе «Документы».</p>
5	Создание условий для функционирования АИС «Образование» на уровне	<p>Представлена Должностная инструкция № ДИ 17-2023 Администратора (приказ</p>

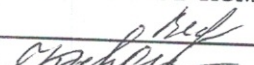
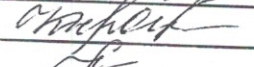
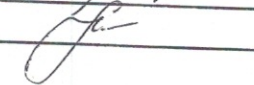
образовательной организации при приеме в ДОО	29.08.2023 № 14/0) автоматизированной системы «Образование». Представлен приказ от 09.01.2024 № 9-О «О назначении ответственного лица за информационный обмен в модуле «Дошкольное образование» подсистемы «Общее образование» ГИС Свердловской области «ЕЦП». Представлена руководство администратора автоматизированной системы ГИС. Лист регистрации инструктажа представлен.
--	--

Вывод комиссии:

Управленческая деятельность заведующего Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 133 в ходе предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» осуществляется в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Подписи членов комиссии:

 Ведерникова Н.Н.
 Храмова Н.И.
 Меньщикова О.Ю.

С актом ознакомлена:

16.04.2024

 Храмова Н.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430341

Владелец Ермакова Елена Петровна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025