

## АКТ

по результатам плановой тематической проверки (документальной)  
«Управленческая деятельность руководителя МДОО по выполнению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 564 «Филипок»

18.03.2020 года

г. Екатеринбург

Проверка осуществлена на основании распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2019 № 2318/46/36 «Об утверждении плана-графика тематических проверок Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на 2019/2020 учебный год», от 30.09.2019 № 2337/46/36 «Об утверждении программы и состава комиссий плановой тематической проверки «Управленческая деятельность руководителя МДОО по выполнению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», от 31.01.2020 № 159/46/36 «О проведении тематической проверки МДОО в I квартале 2020 года» комиссией в составе:

Ведерникова Н.Н., начальник отдела Департамента образования,  
Храмова Н.И., главный специалист.

Комиссией запрошены и изучены следующие документы:

1. Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 564 «Филипок» (далее – ДОО), утвержденный распоряжением от 12.08.2015 № 1412/46/36.
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 06.06.2012 рег. № 16165.
3. Правила приема воспитанников в ДОО, приказ № 65-О от 26.08.2019.
4. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО, приказ № 65-О от 26.08.2019.
5. Книга движения детей (начата 11.11.2014).
6. Журнал регистрации Распоряжений «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (поименный список) и переводам из одного ДОО в другое (начат 10.02.2017)
7. Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (начат 01.05.2015).
8. Журнал приема заявлений по детям (на зачисление в дошкольное учреждение), начат 28.06.2018.
9. Журнал о регистрации уведомлений (о зачислении ребенка в ДОО в порядке перевода), начат 27.02.2019.
10. Личные дела детей (Оганесян М., Ломаева Я., Юсуповой Е., Мальцевой М., Цыганковой К.).

№ п/п	Установленная норма	Выявлено
1	Обеспечение открытости и доступности информации	Информация размещена на сайте ДОО.

		<p>Представлены документы, подтверждающие наличие службы дежурных администраторов:</p> <p>Приказ от 29.08.2019 № 68-О «О создании службы дежурных администраторов в ДОО на 2019/2020 учебный год»;</p> <p>Положение об административном дежурстве ДОО, приказ от 29.08.2019 № 68/2-О.</p> <p>Представлено Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников на сайте ДОО не размещено.</p>
2	Создание организационной системы по информированию родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименные списки	<p>Представлен приказ руководителя от 29.08.2019 № 68/1-О «О назначении ответственного за ведение и учет воспитанников в ДОО в 2019/2020 учебном году».</p> <p>Представлен журнал регистрации уведомления родителей о включении детей в поименные списки (по телефону, по электронной почте, почтовые уведомления).</p>
3	Создание организационной системы по зачислению детей из поименных списков	<p>Ведется в установленном порядке книга приказов по движению детей.</p> <p>Личные дела детей имеют внутреннюю опись документов в соответствии с номенклатурой дел и соответствуют описи. Копии документов в личных делах заверены руководителем в установленном порядке.</p> <p>Подпись родителей (законных представителей) об ознакомлении с уставом, лицензией, образовательной программой имеется в заявлениях о приеме ребенка в ДОО.</p> <p>Заявления о приеме имеют регистрационный номер в соответствии с порядком приема.</p> <p><i>В Книге движения детей имеется штриховка.</i></p> <p>В ДОО функционирует 12 групп полного дня. Списочный состав 351 ребенок.</p>
4	Обеспечение соблюдения установленных норм при организации Порядка перевода	<p>Представлены Книги регистрации входящих и исходящих обращений по вопросам перевода детей.</p> <p>Информация о порядке перевода имеется на сайте ДОО.</p> <p>Личные дела детей, принятых в ДОО в порядке перевода, имеют в составе личные дела из исходящей ДОО, в приказе</p>

		руководителя и заявлении родителя (законного представителя) имеется информация о приеме в порядке перевода. Представлены уведомления о воспитанниках принятых в порядке перевода в адрес исходящих ДОО.
5	Создание условий для функционирования АИС «образование» на уровне ДОО при выполнении Порядка учета и Порядка перевода	Представлен приказ руководителя от 29.08.2019 № 68/1-О «О назначении ответственного за ведение и учет воспитанников в ДОО в 2019/2020 учебном году». Представлена Инструкция администратора АИС «Образование», разработанная ООО «Априкод», лист ознакомления с инструкцией ответственного (делопроизводителя ДОО Поповой Н.Н.)

Вывод комиссии:

Деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 564 «Филипок» по выполнению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части зачисления детей в учреждение осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Подписи членов комиссии:

Ведерникова Н.Н. 

Храмова Н.И. 

С актом ознакомлена:  (Н.Н. Колесникова)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Колесникова Лилия Михайловна

Действителен с 06.05.2021 по 06.05.2022