



Управление образования
администрации Тяжинского
муниципального округа
(Управление образования)
652240, Кемеровская область,
пгт. Тяжинский, ул. Советская, 4
тел. (384-49) 29-0-01, факс 27-5-01
e-mail: tgn_uo@mail.ru
сайт: <http://uo.ucoz.net>
ОКПО 02107742, ОГРН 1024202239159
ИНН/КПП 4242002928/424301001
Дата 26.02.2021 г. № 496

УТВЕРЖДАЮ
начальник Управления образования
администрации Тяжинского
муниципального округа
Н.В.Коренькова



На _____ от _____

СПРАВКА

об итогах документарного инспектирования МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок»

На основании приказа Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа от 10.02.2021 № 71 года «О документарном инспектировании МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» 15-19 февраля 2021 года группой в составе:

Балышевой О.В., методиста МБУ «Информационно-методический центр» - председатель комиссии;

Членов комиссии:

Толстихина С.Н., заместитель начальника Управления образования администрации Тяжинского муниципального округа;

Киселева Ю.В., методист МБУ «Информационно-методический центр»;

Зинкевич Е.Ю., методист МБУ «Информационно-методический центр»;

Тимченко Е.В., специалист по кадрам МБУ «Информационно-методический центр»;

Мазалова Е.А., старший воспитатель МБДОУ «Тяжинский детский сад №5 «Светлячок» (по согласованию);

Клюева И.А., старший воспитатель МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» (по согласованию);

Семененко Е.А., старший воспитатель МБДОУ «Тяжинский детский сад №2 «Колокольчику» (по согласованию),

была проведена документарная проверка МБДОУ «Тисульский детский сад

«Лесовичок» с целью изучения и анализа соответствия деятельности образовательной организации нормативно-правовым актам, регламентирующим воспитательно-образовательную деятельность в дошкольных образовательных организациях.

-Док
-Межд
В

В ходе инспектирования установлено:

График работы детского сада с 7.30 до 18.00 часов. По списку в ДОО 6 детей.

В МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» на момент проверки занято 8 работников по основному месту работы, включая руководителя образовательной организации, и 1 внешний совместитель. На каждого работника, устроенного по основному месту работы заведено личное дело, в котором находятся следующие документы: копии документа об образовании, свидетельство о повышении квалификации, справка об отсутствии судимости. Штатным расписанием утверждено 7,3 единиц. Штатное расписание соответствует унифицированной форме Т-3, а именно содержит перечень должностей, с указанием штатных единиц и разрядов. На основании Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 (редакция от 25.03.2013 г.) «О трудовых книжках» на каждого работника образовательного учреждения заведена трудовая книжка, на проверку предоставлены 7 трудовых книжек (соответствует штатному расписанию). Приказы о приеме, переводе и увольнении работников ведутся в унифицированной форме Т-1, Т-5, Т-8, об отпуске в унифицированной форме Т-6.

Во всех личных делах воспитанников имеются документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Работа с родителями ведется по плану, разработанному на 2020-2021 учебный год.

Коллективный договор разработан на 2018-2021 гг., принят на Общем собрании работников (протокол № 1 от 09.04.2018г.).

Структура сайта МБДОУ «Тисульского детского сада «Лесовичок» <https://lesoviktisul.kuz-edu.ru> соответствует Постановлению Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»; Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации (утверждены приказом Рособнадзора № 831 от 14.08.2020 г)

Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит следующие подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы
- Образование
- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Стипендии и иные виды материальной поддержки
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема (перевода)

- Доступная среда
- Международное сотрудничество

Выявленные недостатки и замечания:

В личном деле Смирновой Е.В. находится трудовой договор № 5 от 01.06.2012 г., в котором работник принят на должность воспитателя, что не соответствует записи в личной карточке работника Т-2 разделу III «Прием на работу и переводы на другую работу» от 09.01.2018 г. – на должность музыкального руководителя. Трудовой договор или дополнительное соглашение отсутствует.

В трудовом договоре № 1 от 02.02.2009 г. на имя Васильевой М.А. прописано две должности: кастелянша 0,5 ст. и рабочий по ремонту зданий 0,5 ст., что не соответствует штатному расписанию ОО.

При трудоустройстве Ненашкиной Л.И. на должность «заведующая хозяйством» документы (приказ, трудовой договор, запись в трудовой книжке) не соответствуют штатному расписанию.

Работники ОО переведены на должности, которые превышают одну ставку по основному месту работы, что является нарушением ст. 282 ТК РФ:

- Ненашкина Л.И., воспитатель - 1,50 ст.;
- Белоусова О.Е., младший воспитатель - 1,15 ст.

Ненашкина Л.И. переведена на должность воспитателя на период с 03.06.2013 – 28.06.2013 г., причина перевода – на время очередного отпуска воспитателя Царенковой В.А., при этом трудовой договор № 3 от 03.06.2013 г. заключен на неопределенный период - нарушение ст. 66.1 ТК РФ.

При переводе Белоусовой О.Е. на должность младшего воспитателя 1,15 ст., в личном деле отсутствует дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора – нарушение ст. 66.1 ТК РФ.

Белоусова О.Е. уволена приказом «О прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)» № 3 от 08.06.2020 г. в основании прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения) указана ст. 72.2 ТК РФ (уволена в связи с производственной необходимостью) – в ТК РФ ст. 72.2 означает «Временный перевод на другую работу». Документ - основание для увольнения отсутствует.

В личной карточке работника Т-2 Зеленкина О.Н. отсутствует личная подпись работника.

В трудовых книжках работников ОО отсутствует информация об образовании:

- Белоусовой О.Е.;
- Зеленкина О.Н.

В приказах по отпускам, по личному составу за 2020 год должность руководителя образовательной организации не соответствует штатному расписанию организации. Устав МБДОУ, утвержденный Постановлением главы администрации Тяжинского муниципального района от 29 июня 2015г № 79-п, устарел (не меняли в связи с реорганизацией).

Локальные нормативные акты и номенклатура дел на бумажном носителе на методический аудит не предоставлены. Проверка документов осуществлялась на официальном сайте МБДОУ.

Программа развития ДОУ отсутствует.

Годовой план учебно-воспитательной работы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тисульский детский сад «Лесовичок» на 2020-2021

учебный год не разделен на разделы, которые указаны в Положении о годовом планировании деятельности ДОУ. Годовые задачи, указанные в годовом плане, не соответствуют поставленным задачам в анализе работы МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» за 2019/2020 учебный год. Положение о годовом планировании деятельности МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» отсутствует.

Положение о контрольной деятельности в МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» отсутствует.

Разработанная основная образовательная программа (утверждена приказом заведующего от 03.09.2018 г. № 58) имеет наименование, не соответствующее ФГОС ДО. Отсутствуют дополнения и изменения к основной образовательной программе ДОУ в связи с обновлением федеральных документов и сменой используемых парциальных программ. В ООП не вносятся ежегодно меняющаяся информация по кадровому потенциалу, так как основная образовательная программа разрабатывается на несколько лет. Структура рабочей программы не соответствует предложенному Положению о рабочей программе. Календарно-тематическое планирование на проверку не предоставлено.

Локальные нормативные акты коллегиальных органов не предоставлены на проверку.

В локальном нормативном акте, закрепляющем нормы профессиональной этики, в п. 1 (нормативно-правовая основа) не указано Письмо Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» на основе которого разработано Положение.

В локальном нормативном акте, определяющем правила внутреннего распорядка воспитанников указаны устаревшие нормативно-правовые документы (Приказ МОиН РФ от 30.08.2013 №1014, СанПиН 2.4.1.3049-13). С 1 января 2021 действующие документы - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

В локальном нормативном акте, определяющем режим занятий воспитанников указаны устаревшие нормативно-правовые документы (Приказ МОиН РФ от 30.08.2013 №1014, СанПиН 2.4.1.3049-13).

В локальном нормативном акте, определяющем правила приема в МБДОУ в п. 9 абзацы 22 и 24 не внесены изменения в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236».

Наименование локального нормативного акта «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тисульский детский сад «Лесовичок» не соответствует действующему законодательству и внутреннему содержанию документа.

В локальном нормативном акте, закрепляющем порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в п. 1.1. указан устаревший нормативно-правовой документ (ПриказМОиН РФ от 30.08.2013 №1014)

На официальном сайте МБДОУ выявлены следующие нарушения:

1. Подраздел «Основные сведения» раздела «Сведения об образовательной организации» содержит старую информацию об органах опеки и попечительства Управления образования администрации Тажинского муниципального округа.
2. В подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации»,ссылка на локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления обучающихся нерабочая.

Локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся - отсутствует.

Нет информации об оказании платных образовательных услугах в ДОУ.

В данном разделе размещен паспорт доступности, наличие которого данный подраздел не предусматривает.

В данном разделе находится лицензию на осуществление образовательной деятельности, форма заявления о приеме в ДОУ, наличие которых данный подраздел не предусматривает п.3.4. Требования к структуре официального сайта ОО.

3. В подразделе «Образование» неправильно прописана информация о сроках и формах обучения.В данном разделе содержится информация об ООП ДОУ и РПв нескольких экземплярах. Паспорт группы, размещенный в разделе «Образование» рекомендуется разместить в подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Нет страницы обязательного раздела «Прием и движение воспитанников».

Согласно Порядку приема в детский сад (утвержден приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293) п.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Подраздел «Образование» содержат информацию о количестве воспитанников на 01.09.2020 г. (необходимо обновлять ежемесячно).

4. Подраздел «Образовательные стандарты» раздела «Сведения об образовательной организации» не содержит Приказ Минпросвещения РФ от 21.01.2019 г № 31 «О внесении изменения в ФГОС ДО».
5. В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» раздела «Сведения об образовательной организации» нет информации по объёму образовательной деятельности в 2020 году.

В программе АИС «Образование Кемеровской области» по состоянию на 2020- 2021 учебный год выявлены следующие замечания по блокам:

1. В блоке «Сеть», форма «Изменение сведений об образовательном учреждении», в пунктах 3.4.1.1у, 3.4.1.2у – внесенные данные не соответствуют размещенному на сайте Уставу ДОО; в пункте 3.4.1.4у – отсутствует информация.
2. В блоке «Кадры образовательных организаций», форма «Профессиональные характеристики работников Раздел Образование, квалификация, ученые степени штатных работников в должности», (должность воспитатель) в пункте п2.1а-2 – допущена ошибка; пункты п.2.25-2 - п.2.25-4.1(во всех должностях) – не заполнены; (должность заведующий) в пункте п2.2б – допущена ошибка. Форма «Профессиональные характеристики работников Раздел Повышение квалификации штатных работников в должности», (должность заведующий) пункт п2.22б не соответствует пункту п2. 4.1.2. В форме «Профессиональные характеристики работников Раздел Переподготовка штатных работников в должности», (должность заведующий) пункт п2. 4.4.1– допущена ошибка. В форме «Профессиональные характеристики работников Раздел Творческие достижения постоянных работников в должности», (должность воспитатель) пункт п2.б не расписан с пункта п2.ба по п2.бг.
3. Блок «Обучающиеся и воспитанники», форма «Движение воспитанников в учреждении образования», пункт 22 (на период с 05.09.2019-01.06.2020; на период с 01.06.2020-05.09.2020) – заполнен не верно. Форма «Количество воспитанников в учреждении образования» (по состоянию на 01.06.2020, на 05.09.2020), пункты 4, 6 – не заполнены.
4. Блок «Информатизация», форма «Результаты деятельности работников образовательного учреждения, связанной с использованием информационно-коммуникационных технологий», пункт 9.4 – допущена ошибка. Форма «Использование информационно-коммуникационных технологий в организации и управлении деятельностью образовательного учреждения», в пунктах 7.2.2.6h, 7.13h – указаны не верные гиперссылки.
5. Блок «Безопасность», форма «Антитеррористическая защищенность учреждения», пункт 2.1.7а – не заполнен. В форме «Общие мероприятия по обеспечению безопасности в образовательном учреждении», пункт 6.4.1 не соответствует пунктам 6.4.1.1 - 6.4.1.3, 6.4.2 не соответствует пунктам 6.4.2.1- 6.4.2.3, 6.4.3 не соответствует пунктам 6.4.3.1- 6.4.3.3.
6. Блок «Нормативно-правовая база», форма «Регистрационные документы образовательного учреждения», пункт 3.1у - не соответствуют реквизиты размещенного на сайте Устава ДОО, пункт 4.1у - не соответствуют реквизиты размещенного на сайте Коллективного договора, в пунктах 5.1.1h, 6.1.1h размещены гиперссылки на старый сайт ОО. В форме «Инструктивно-

методические материалы, локальные нормативно-правовые акты образовательного учреждения» в пункте 9.2.4yh – указана гиперссылка на отчет самообследования за 2018 год; в пунктах 11.1yh,11.2yh,11.4yh, 11.5yh, 12.1yh, 13.1yh, 14.1yh размещена ссылка на отчет самообследования.

7. Блок «Здоровьесберегающая деятельность», форма «Достижения ОО по здоровьесбережению», в пункте 25.5 – допущена ошибка (не расписан по уровню), пункт 25.6 (25.6.1, 25.6.4)– допущена ошибка. Форма «Наличие специальных оборудованных кабинетов и помещений», пункт 3.21.4 не соответствует пункту 3.21. Форма «Количество приборов дополнительного оснащения помещений с целью оптимизации санитарно-гигиенических условий», пункт 5.1.2 – не отмечен. В форме «Кадры, обеспечивающие здоровьесбережение», пункт 8.2 не соответствует пункту 8.3 (8.3.3– медсестра, фельдшер) и пункту д1.1(блок «Кадры образовательных учреждений», форма «Количество работников образовательного учреждения», медицинский персонал). Форма «Оздоровительная среда», пункт 23.1.3 – допущена ошибка.
8. Блок «Методическая деятельность», форма «Результаты методической работы в образовательной организации», пункт 4.4.2а– прописать полностью наименование учебно-раздаточного материала.
9. Блок «Сведения об основных работниках», форма «Общие сведения, образование, ученая степень, в форме «Стаж, квалификационная категория, повышение квалификации, переподготовка работников», пункт пп2.3.2 (по всем должностям, включая внутреннее совмещение) – не изменен. Форма «Участие работников в конкурсах, наличие публикаций по профилю деятельности, достижения детей – воспитанников работников», (Смирнова Е.В., воспитатель) в пунктах ппб.1, ппб.1.0кв, ппб.2 – допущены ошибки.
10. Блок «Воспитательно-образовательная деятельность», форма «Организация, осуществление и результативность воспитательно-образовательной деятельности ДОО (дошкольных групп)», в пункте Д1_1.1 – допущена ошибка.

В программе АИС ДООУ информация о всех сотрудниках, работающих в учреждении заполнена частично (не полностью).

Предложения комиссии:

1. Утвердить номенклатуру дел на основании «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием срока хранения» (М., 2020).
2. Оформить локальные нормативные акты ДООУ в соответствии с требованиями делопроизводства (пронумеровать страницы, прошить, проиндексировать в соответствии с номенклатурой).
3. Разработать (переработать или внести изменения) и утвердить в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и другими действующими нормативными документами следующие локальные нормативные акты:
 - локальный нормативный акт, закрепляющий нормы профессиональной этики, указанный в ч.4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;

- локальный нормативный акт, устанавливающий правила приема воспитанников, указанный в ч.2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, указанный в ч.6 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ».
- локальный нормативный акт, закрепляющий порядок посещения по выбору обучающихся (воспитанников) мероприятий, которые проводятся в организации и не предусмотрены учебным планом, указанный в ч.4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий режим занятий воспитанников, указанный в ч.2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий правила внутреннего распорядка воспитанников, указанный в ч.2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, закрепляющий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), указанный в ч.2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, предусматривающий обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, указанный в п. 3 ч.1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, обеспечивающий функционирование внутренней системы оценки качества образования, указанный в п. 13 ч. 3. ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников), указанный в ч.2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, определяющий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, указанный в ч.6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ».
- локальный нормативный акт, закрепляющий порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, указанный в п. 21ч.1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, определяющий язык образования, указанный в ч.6 ст. 14 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, указанный в п. 7 ч.3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- локальный нормативный акт, устанавливающий порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, указанный в ч.6 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ».

4. Внести соответствующие поправки в документы по личному составу МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» и предоставить информацию о проделанной работе Тимченко Е.В., специалисту по кадрам МБУ «ИМЦ».

5. Содержание разделов и подразделов сайта МБДОУ «Тисульский детский сад «Лесовичок» привести в соответствие с действующим законодательством.
6. Переработать Годовой план работы на основе анализа работы за предыдущий год.
7. Внести необходимые поправки в программу «АИС образование Кемеровской области». Если формы имеют статус «Опубликован», то поправки нужно будет внести в следующем учебном году. Формы в блоке «Сведения об основных работниках» на январь 2021 год сняты на доработку, где можно внести изменения.
8. В программе АИС ДОУ внести всю необходимую информацию о сотрудниках ДОУ.

Выше указанные замечания и недостатки исправить до 10.03.2021г.

Справка от 26 февраля 2021 года № 496 составлена на 9 страницах в 3 экземплярах.

Председатель комиссии Балочнева О.В. [Подпись] 26.02.2021г.
(ФИО, подпись, дата)

Члены комиссии:

Зинкевич Е.Ю. [Подпись] 26.02.2021г.
Жидиченко С.В. [Подпись] 26.02.2021г.
Киселева Ю.В. [Подпись] 26.02.2021г.

(ФИО, подпись, дата)

Сосправкой ознакомлена, экземпляр справки на руки получен