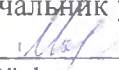


УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования

 /И.В.Могильникова/

"20" февраля 2018 г.

**Отчёт о проведении
выездной плановой комплексной проверки
МАДОУ «Центр развития речи - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»**

1. Основание для проведения проверки: приказ начальника управления образования от 05.02.2018 г. № СЭД-153-010-01-18-74 «О проведении комплексной проверки в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный».

2. Цель: комплексная оценка деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный».

Задачи:

1. Определить соответствие деятельности дошкольной организации действующим нормативно-правовым актам в части реализации ее полномочий.
2. Определить качество управленческой деятельности по предоставлению услуги дошкольного образования.
3. Определить эффективность финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и соответствие кадрового делопроизводства требованиям действующего законодательства.
4. Определить содержание и качество организации методического сопровождения в дошкольной образовательной организации.
5. Определить качество организации предоставления услуги питания.
6. Установить соответствие организации работы по охране труда, условий, созданных в образовательном учреждении требованиям нормативных документов по охране труда и обеспечению безопасности.
7. Определить соответствие ведения официального сайта МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» требованиям к его содержанию и структуре.
8. Оказать содействие и помощь коллективу в решении вопросов повышения качества и эффективности образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, организации кадровой работы и иных сфер деятельности.
9. Определить перспективы деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3. Сроки проведения проверки: 13 февраля 2018 года.

4. Проверенный период деятельности: 01.09.2017 – 13.02.2018 г.г.

5. В ходе проведения проверки были проведены следующие мероприятия и действия:

Изучены и проанализированы:

- 5.1. Устав дошкольной организации;
- 5.2. Договоры с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 5.3. Трудовые договоры с работниками МАДОУ, должностные инструкции;
- 5.4. Коллективный договор;
- 5.5. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.6. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5.7. Положение о системе оплаты труда;
- 5.8. Протокол заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;
- 5.9. Личные дела работников;
- 5.10. Личные карточки формы Т-2;
- 5.11. Ведение, хранение и выдача трудовых книжек;
- 5.12. Приказы по личному составу;
- 5.13. Журналы регистрации приказов, личных дел, личных карточек;
- 5.14. Номенклатура дел;

- 5.15. Документы постоянного срока хранения (приказы по основной деятельности и по личному составу их хранение и оформление);
- 5.16. Инструкции по делопроизводству и инструкция министерства культуры от 25 августа 2010г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих документов... с указанием сроков хранения»;
- 5.17. Нормативно - правовые документы институционального уровня, регламентирующие управление образовательной организацией;
- 5.18. Программа развития МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»;
- 5.19. Анкеты удовлетворенности получателей услуг;
- 5.20. Информирование потребителей о порядке получения образовательной услуги;
- 5.21. Структура и размещенная информация на официальном сайте МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»;
- 5.22. Нормативные правовые документы, регламентирующие организацию процедуры аттестации педагогических работников учреждения;
- 5.23. Ведение журналов по регистрации документации, связанной с аттестацией педагогов.
- 5.24. Основная образовательная программа дошкольного образования;
- 5.25. Расписание непосредственно образовательной деятельности (все возрастные группы);
- 5.26. Режимы дня (все возрастные группы);
- 5.27. Развивающая предметно-пространственная среда групп;
- 5.28. Программно-методический комплект по реализуемой образовательной программе дошкольного образования;
- 5.29. Положение о ВСОКО МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»;
- 5.30. Нормативные правовые документы институционального уровня, регламентирующие организацию дополнительного образования в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»;
- 5.31. Нормативные правовые документы институционального уровня, регламентирующие организацию деятельности по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)»;
- 5.32. Приказ руководителя «Об организации питания в ДОУ»;
- 5.33. Положение об организации питания обучающихся МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный»;
- 5.34. Приказ руководителя «Об утверждении Положения о бракеражной комиссии и составе бракеражной комиссии»;
- 5.35. Положение о бракеражной комиссии;
- 5.36. Циклограмма работы бракеражной комиссии;
- 5.37. Договор на оказание услуги по организации питания с ИП Вдовиным В.Л.;
- 5.38. Примерное 10-дневное меню для организации питания детей;
- 5.39. Журнал бракеража готовой продукции;
- 5.40. Журнал учета калорийности (накопительная ведомость);
- 5.41. Нормативные правовые документы институционального уровня по пожарной безопасности в соответствии с ППБ 01-03, ППБ 101-89, № 390 от 25.04.2012г.; гражданской обороны и действиям в чрезвычайных ситуациях; выполнение требований антитеррористического законодательства, мероприятий по предотвращению проявлений экстремизма;
- 5.45. Нормативные правовые документы институционального уровня, регламентирующие деятельность по охране труда, по соблюдению санитарных правил;
- 5.46. Проведено собеседование с руководителем учреждения М.И. Ковальчук, с заместителем заведующего по АХЧ, педагогами учреждения.
- 5.47. Проведен осмотр организации: групповые помещения, кабинеты, хозяйственные и подсобные помещения.
- 6. По результатам проведения проверки установлено следующее (в том числе выявлены следующие нарушения (недостатки в деятельности):**

6.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения, кадровое и архивное делопроизводство:

6.1.1. Устав МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» в целом соответствует требованиям действующего законодательства, однако необходимо отметить следующее:

6.1.1.1. в главе 1 не указана полная история создания образовательного учреждения, также в данной главе отсутствует пункт следующего содержания: «Учреждение по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией»;

6.1.1.2. в п. 2.7.1. излишне второе предложение;

6.1.1.3. в п. 3.11. не соответствует законодательству положение о предоставлении копии документов;

6.1.1.4. в п. 3.15. излишен абзац 2 подпункта 3;

6.1.1.5. в п. 6.1. излишне второе предложение;

6.1.1.6. в разделе 6 не указано положение о даче согласия Учредителя на заключение договора аренды;

6.1.1.7. п. 8.1.16. отсутствует положение о даче согласия Учредителя на заключение договора аренды;

6.1.1.8. в п. 8.2.6 не соответствует законодательству положение об аттестации рабочих мест;

6.1.1.9. п. 8.3.3.8. отсутствует полномочие «рассматривает отчёт о результатах самообследования»;

6.1.1.10. в п. 8.3.4. излишне слово «работников»;

6.1.1.11. в п. 8.3.4.6. излишне слово «абсолютным»;

6.1.1.12. в п. 9.6. слово «Руководитель», а не «Заведующий»;

6.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР):

6.1.2.1. ПВТР утверждены приказом заведующего МАДОУ «ЦРР – детский сад № 13 «Солнечный» от 06.09.2016 г. № 147 и приняты с учетом мнения трудового коллектива МАДОУ «ЦРР – детский сад № 13 «Солнечный» (Протокол от 29.08.2016 г. № 3).

6.1.2.2. ПВТР приняты с учетом мнения трудового коллектива;

6.1.2.3. п.2.7. не соответствует требованиям Трудового кодекса РФ;

6.1.2.4. п. 3.14 противоречит Уставу;

6.1.2.5. в ПВТР отсутствует раздел «Оплата труда».

6.1.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор на образование):

6.1.3.1. Договор об образовании соответствует примерной форме, утвержденной приказом Минобрнауки России от 13.01.2013 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования".

6.1.3.2. в п. 3.5. не указаны полные реквизиты постановления администрации г. Соликамска.

6.1.4. Коллективный договор МАДОУ «Детский сад № 13» заключен до 31.12.2017 г., документов о продлении срока действия Коллективного договора не представлено.

В соответствии с частью шестой статьи 136 Трудового Кодекса заработная плата выплачивается **не реже чем каждые полмесяца в день**, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (изменения вступили в силу с июля 2016 г.). С учетом статьи 136 Кодекса заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) текущего периода, за вторую половину - с 1 по 15 число следующего месяца.

Пункт 6.11 Коллективного договора устанавливает иной порядок выплаты заработной платы в декабре, противоречащий нормам Трудового кодекса.

Пункт 6.5 Коллективного договора устанавливает среднюю заработную плату основного персонала на уровне экономики края. В соответствии с требованиями Указа Президента РФ № 597 средняя заработная плата педагогического персонала должна быть равна средней заработной плате основного персонала в сфере общего образования. Формулировка п. 6.5 Коллективного договора не соответствует вышестоящим нормативно-правовым актам.

В Коллективном договоре отсутствует раздел, связанный с нормированием труда.

6.1.5. Положение о системе оплаты труда (далее - Положение) согласовано с председателем профсоюзного комитета МАДОУ «ЦРР - Детский сад №13» и утверждено приказом руководителя №15 от 16 января 2017 г.

Положение соответствует постановлению администрации города Соликамска от 14 июля 2014 г. № 1247-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска».

Положение и Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору. В связи с прекращением действия Коллективного договора возникает вопрос о легитимности указанных локальных актов.

Установлены следующие несоответствия:

- в разделе выплаты компенсационного характера «выплаты за работу в ночное время» в Положении установлен размер выплаты – не менее 20%, что противоречит пункту 6.14 Коллективного договора, которым установлен размер доплаты – 35%;

- порядок предоставления материальной помощи (раздел 7 Положения) не соответствует пункту 7.5 Коллективного договора, в котором предусматривается предоставление материальной помощи с учетом мнения профсоюза;

- в пункте 6.8 Коллективного договора предусмотрена доплата за осуществление наставничества или руководство производственной практикой студентов в размере 10 % от должностного оклада, что противоречит п. 8.7.3.3 Положения в части определения размера доплаты;

- в пункте 6.9 Коллективного договора установлена ежемесячная надбавка в размере 1000,0 рублей за наличие нагрудного знака «Учительская слава» с момента присуждения награды, без уточнения срока введения данной надбавки, что не в полной мере соответствует п. 6.2 Положения в части назначения надбавки.

6.1.6. Анализ протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) от 03.10.2017г. показал следующее. Состав Комиссии соответствует требованиям Положения (раздел 9). Полномочия Комиссии установлены в п. 9.5 Положения.

На заседании Комиссии присутствовали 5 человек, заседание Комиссии легитимно.

В полномочия Комиссии входит только установление выплат стимулирующего характера различного вида (за интенсивность и результативность, премиальные выплаты за отчетный период, иные выплаты стимулирующего характера).

Установление компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 6.2 Положения (за расширение объема работ, увеличение объема работы, доплаты до прожиточного минимума и т.п.), является компетенцией руководителя учреждения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются до распределения выплат стимулирующего характера, так как являются обязательной частью оплаты труда, установление данного вида выплат не относится к компетенции Комиссии.

Из текста протокола непонятен расчет стоимости одного балла.

6.1.7. Личные дела заведены на всех педагогических работников, формируются правильно и соответствуют требованиям ведения личных дел, своевременно вносятся новые документы.

6.1.8. Личные карточки формы Т-2 заполняются правильно, записи ведутся аккуратно. Прослеживаются неправильные записи в разделе 8 «Отпуска». Неверно заполняется графа «период предоставления отпуска», в связи с этим могут возникать ошибки в подсчете компенсации работникам.

6.1.9. При классификации приказов по личному составу, необходимо учитывать сроки хранения документов.

6.1.10. Трудовые книжки хранятся в сейфе. Количество трудовых соответствует штату работников. Трудовые книжки ведутся в соответствии с Инструкцией по ведению трудовых книжек и вкладышей в них. Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них имеется.

6.1.11. В учреждении заведены и аккуратно заполняются журналы регистрации учета: приказов по личному составу, трудовых договоров, личных карточек, личных дел.

- 6.1.12. Номенклатура: не соответствует требованиям перечня от 25 августа 2010г. №558 (статьи и сроки хранения), заголовки дел некорректны, не прописаны в столбце *примечания* (уточнение по статьям хранения), в части оформления номенклатуры (инструкция по делопроизводству).
- 6.1.13. Документы постоянного срока хранения (приказы по основной деятельности) оформлены с нарушением делопроизводства.
- 6.1.14. Положения об архиве и ЭК, инструкция по делопроизводству старого образца.
- 6.1.15. Приказы об утверждении положений и приказ о ЭК и архиве, номенклатуре дел, описи дел №1 (постоянного срока хранения) и №2 (по личному составу), протоколы ЭК, акты уничтожения документов не представлены.
- 6.2. Качество управленческой деятельности:**
- 6.2.1. В образовательном учреждении имеются нормативные акты федерального, краевого, муниципального уровней, регламентирующие управление образовательной организацией в соответствии с номенклатурой дел.
- 6.2.2. Для осуществления руководства деятельностью образовательной организации разработана программа развития на 2017-2020 гг., согласованная на ГНПЭС.
- 6.2.3. Мониторинг удовлетворенности получателей услуг проводит заведующий через анкетирование родителей (законных представителей) «Выявление уровня удовлетворенности родителей качеством деятельности ДООУ», разработанное ФГБНУ «ФИПИ» г. Москва. Анкетирование проводится по следующим показателям: оснащенность ДОО, квалифицированность кадров, развитие ребенка в ДОО, взаимодействие с родителями. Степень удовлетворенности деятельностью МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» составляет: 2014 г. – 89%, 2015 г. – 90%, 2016 г. – 92%, 2017 г. – 94%.
- 6.2.4. Приём детей осуществляется на основе Положения о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» от 18.08.2015 г. № 127. В дошкольном учреждении составлены списки детей на каждую возрастную группу, в наличии на каждого ребёнка имеется путёвка отдела развития дошкольного образования управления образования администрации города Соликамска; заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, договор об образовании по образовательным программам между МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» и родителями (законными представителями) ребенка. Ведутся журналы «Приема заявлений, регистрации документов на зачисление обучающихся в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный».
- 6.2.5. В личных делах воспитанников имеются копии свидетельства о рождении, паспорта родителей (законных представителей), свидетельства о регистрации по месту жительства, заявление родителей (законных представителей) ребенка, в котором обозначено согласие на образование по АООП ДО, расписка в получении документов. Путевки и заключения ПМПК находятся в отдельных папках.
- 6.2.6. В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".
- 6.2.7. Структура официального сайта МАДОУ "ЦРР - Детский сад №13 "Солнечный" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления обязательной к размещению информации об образовательной организации соответствуют требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2014 года №785.
- 6.3. Качество методической деятельности:**
- 6.3.1. В образовательном учреждении имеются нормативные акты федерального, краевого, муниципального уровней, регламентирующие порядок аттестации педагогических и руководящих работников; протоколы заседаний аттестационной комиссии; план-график прохождения аттестации педагогическими работниками учреждения.

- 6.3.2. Ведётся журнал регистрации заявлений педагогических работников на квалификационную категорию, заведён журнал регистрации ознакомления педагогических работников с результатами аттестации; журнал протоколов заседаний.
- 6.3.3. В учреждении не разработано Положение «Об аттестационной комиссии МАДОУ «ЦРР - детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий).
- 6.3.4. Состав аттестационной комиссии учреждения ежегодно утверждается приказами руководителя ДОУ. Педагогических работников своевременно знакомят со сроками проведения аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 6.3.5. В ходе проверки представлен график прохождения аттестации педагогических работников ДОУ, необходимо упорядочить в нём фиксацию сроков прохождения аттестации педагогов (указывать конкретную дату, а не месяц).
- 6.3.6. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ДОУ ведутся формально, не указаны документы, которые представлены на рассмотрение комиссии, не фиксируются вопросы, которые задают члены комиссии аттестуемым педагогам, не представлены результаты голосования.
- 6.3.7. Выборочная проверка личных дел педагогов ДОУ (О.В.Журавлёвой, Г.Л.Киценко, С.С.Прибытковой) показала, что в наличии есть все документы, необходимые в связи с аттестацией педагогов.
- 6.3.8. Анализ трудовых книжек (перечисленных выше педагогов) показал, что в трудовой книжке Г.Л.Киценко запись о дате аттестации сделана неверно.
- 6.3.9. В дошкольном образовательном учреждении имеется основная образовательная программа дошкольного образования (далее – ООП ДО). Структура документа выдержана и соответствует требованиям ФГОС ДО.
- 6.3.10. В каждой возрастной группе определено расписание непосредственно образовательной деятельности. Количество НОД соответствует требованиям СанПиНов.
- 6.3.11. Режимы дня отражают основные виды деятельности на холодный период года.
- 6.3.12. У всех воспитателей и узких специалистов имеются календарные планы. Но необходимо определить единую модель и порядок взаимодействия между специалистами ДОУ (учителем - логопедом) и воспитателем. Закрепить его локальным актом.
- 6.3.13. Образовательная деятельность осуществляется по программам «Система коррекционной работы с детьми раннего возраста с задержкой речевого развития» по редакцией Т.А. Датешидзе и «Программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с ОНР (с 3-7 лет)» под редакцией Н.В. Нищевой. В ДОУ имеется полный программно-методический комплект.
- 6.3.14. Необходимо обеспечить реализацию принципа индивидуализации средствами развивающей предметно - пространственной среды, придать предметному окружению (играм, пособиям) развивающий характер.
- 6.4. Качество предоставления образовательной услуги:**
- 6.4.1. Положение о ВСОКО в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный», утвержденное приказом заведующего от 27.01.2015 года № 2а, требует доработки приложений в логике с основным положением ВСОКО (не обозначены сроки проведения мониторинга объектов).
- 6.4.2. Дополнительное образование в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» осуществляется на основании приказа от 28.09.2017г. № 146 «Об организации работы ДОУ по оказанию дополнительных платных образовательных услуг», «Положения о порядке формирования и расходования средств от платных образовательных услуг», утвержденного приказом заведующего от 23.08.2016г. № 87. В дошкольной организации предоставляется 7 платных дополнительных услуг. На каждую услугу разработана программа дополнительного образования, расписание, ведется табель учета посещаемости детей, имеется калькуляция, договора гражданско-правового характера с педагогами, списки детей. Рекомендовано утвердить в приказе расписание платных образовательных услуг и составлять отдельный договор (а не приложение) с родителями (законными представителями) ребенка на дополнительные платные образовательные услуги.
- 6.4.4. Образовательная деятельность в МАДОУ "ЦРР - Детский сад №13 "Солнечный" осуществляется по основной адаптированной образовательной программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи от 1 года до 8 лет. В основе программы "Система коррекционной

работы с детьми раннего возраста с задержкой речевого развития" под редакцией Т.А. Датешидзе и "Программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с ОНР (с 3-7 лет)" под редакцией Н.В. Нишевой. В дошкольном образовательном учреждении воспитываются 158 детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, функционирует 10 групп. Все воспитанники являются детьми с ОВЗ, имеют заключение МБКУ ПМПК – «динамическое наблюдение специалистов», «Обучение и воспитание по основной адаптированной программе для детей с ТНР», детей категории СОП нет. С каждым воспитанником образовательная деятельность осуществляется по индивидуальному образовательному маршруту. Содержание взаимодействия с семьями направлено на решение и минимизирование проблем в воспитании детей с ОВЗ с тяжелыми нарушениями речи, повышение их психолого-педагогической компетенции.

Приоритетными направлениями деятельности ДОУ в работе с детьми являются:

- обеспечение всем обучающимся (воспитанникам) детского сада равных стартовых возможностей для обучения, развития и воспитания в общеобразовательных учреждениях;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно - эстетическое и физическое развитие детей.

Образовательная деятельность в ДОУ носит комплексный характер - это способствует формированию интегративных качеств воспитанников ДОУ. Одной из задач дошкольного образования является создание благоприятных условий для развития способностей и потенциала ребенка. Для этого педагоги дошкольного образовательного учреждения предоставляют возможность детям демонстрировать свои способности через участие в конкурсном движении. Воспитанники активны, результативность участия высокая, достижения не носят единичный характер, что свидетельствует о наличии отработанной системы педагогического сопровождения детей по развитию их индивидуальных склонностей и способностей. В годовом плане на 2017-2018 учебный год в разделе 8 п.8.1. внесена работа с одаренными детьми. Педагог-психолог в начале учебного года проводит диагностику по методике А.И. Савенкова «Карта одаренности», что позволяет количественно оценить степень выраженности у ребенка различных видов одаренности.

Таким образом, за отчетный период воспитанники ДОУ:

- призёры конкурса чтецов «Светлячок», номинация «Хоровое чтение»;
- победители IV муниципального фестиваля - конкурса детских любительских театров «Добрые сказки детства»;
- призер I этапа городской Спартакиады «Дошкольник в ГТО» в личном первенстве спортивных соревнований «Прыжки в длину с места».

6.5. Качество предоставления услуги питания:

6.5.1. Услугу питания в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный»» оказывает ИП Вдовин В.Л.;

6.5.2. организация питания в дошкольном учреждении осуществляется в соответствии с Положением об организации питания, утвержденным приказом заведующего;

6.5.3. согласно Положению, в дошкольном учреждении создана бракеражная комиссия;

6.5.4. меню-требование на выдачу продуктов питания соответствует ежедневному меню на день, которое вывешивается для родителей в информационных уголках в каждой группе;

6.5.5. в годовом плане работы учреждения спланированы круглые столы, совещания при заведующем, педсоветы с включением в повестку вопросов по выполнению натуральных норм питания, контролю за организацией питания.

6.6. Качество организации комплексной безопасности:

6.6.1. Руководящие документы по пожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической защищенности в учреждении разработаны и разложены в разные папки (по направлениям).

6.6.2. Учреждение огорожено металлическим забором, оснащено системой видеонаблюдения (установлено 16 видеокамер; из них 13 наружных и 3 внутренние). В учреждении имеется кнопка экстренного вызова полиции (КЭВП) с выводом на пульт охраны Росгвардии. Оснащено пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения согласно требованиям. В здании установлена домофонная система. Наружное освещение установлено

новое в 2016 году. Калитка оборудована электро-механическим замком. Система оповещения автономная, не совмещенная с ретрансляционными устройствами.

6.6.3. Состояние территории удовлетворительное, уборка производится дворниками регулярно. Отдельные замечания были устранены в ходе проверки;

6.6.4. Содержание помещений, эвакуационных выходов, туалетов удовлетворительное.

6.6.5. По вопросам охраны труда:

6.6.5.1. Обучение правил по электробезопасности и присвоение первой группы по электробезопасности неэлектротехнического персонала проводится.

6.6.5.2. Инструктажи по охране труда с работниками проводятся.

6.6.5.3. Книжки регистрации несчастных случаев с работниками и детьми имеются.

6.6.5.4. Карточки выдачи спецодежды ведутся.

6.6.5.5. Специальная оценка условий труда (СОУТ) проведена.

6.6.5.6. Не проведена проверка и пересмотр (или продления срока действия) инструкций по охране труда работников. Инструкции изданы в 2009г. Пересмотр производится не реже одного раза в 5 лет.

6.6.5.7. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство имеется.

6.6.5.8. Санитарное состояние удовлетворительное.

7. На основании проведенной проверки комиссия (проверяющие) пришла к следующим выводам:

7.1. Нормативно-правовые документы институционального уровня и архивное делопроизводство не в полной мере соответствуют нормам действующего законодательства.

7.2. Нормативно-правовые документы локального уровня, регламентирующие управление в образовательной организации, соответствуют требованиям.

7.3. Организация процедуры аттестации педагогических работников в МАДОУ «ЦРР - детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» и методической работы удовлетворительна.

7.4. Качество предоставления образовательной услуги в МАДОУ «ЦРР - детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» удовлетворительно.

7.5. Качество предоставления услуги питания и документация по организации питания в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» соответствует требованиям.

7.6. Деятельность по организации комплексной безопасности в учреждении соответствует установленным требованиям.

8. Предложения комиссии.

По результатам проверки комиссия предлагает:

Руководителю МАДОУ «ЦРР - детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий)» провести следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений (замечаний):

в срок до 20.03.2018 г.:

8.1. Внести в Устав следующие корректирующие поправки:

8.1.1. Указать полную историю создания образовательного учреждения, также в данную главу необходимо включить пункт следующего содержания: «Учреждение по типу реализуемых основных образовательных программ является дошкольной образовательной организацией»;

8.1.2. в п. 2.7.1. исключить второе предложение;

8.1.3. в п. 3.11. исключить слово «копии»;

8.1.4. в п. 3.15. исключить абзац 2 подпункта 3;

8.1.5. в п. 6.1. исключить второе предложение;

8.1.6. внести в раздел 6 пункт о даче согласия Учредителя на заключение договора аренды;

8.1.7. п. 8.1.16. дополнить предложением о даче согласия Учредителя на заключение договора аренды;

8.1.8. в п. 8.2.6 исключить слово «аттестация», внести условие о специальной оценке рабочих мест;

8.1.9. п. 8.3.3.8. дополнить пунктом следующего содержания «рассматривает отчет о результатах самообследования»;

8.1.10. в п. 8.3.4. исключить слово «работников»;

8.1.11. в п. 8.3.4.6. исключить слово «абсолютным»;

8.1.12. в п. 9.6. слово «Руководитель» заменить словом «Заведующий».

8.2. В Правила внутреннего трудового распорядка:

8.2.1. Поскольку в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 13 «Солнечный» имеется первичная профсоюзная организация (профком), следовательно слова «Трудового коллектива» необходимо заменить на слова «первичной профсоюзной организации (профкома)».

8.2.2. В пункте 1.5. ПВТР слова «с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения» необходимо заменить на слова «с учетом мнения первичной профсоюзной организации (профкома)», поскольку, согласно Уставу МАДОУ «ЦРР – детский сад № 13 «Солнечный», такой орган, как Совет трудового коллектива учреждения, отсутствует.

8.2.3. п.2.7. изложить в следующей формулировке: «При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.»;

8.2.4. п. 3.14 привести в соответствие с Уставом;

8.2.5. в ПВТР включить раздел «Оплата труда».

8.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор на образование):

8.3.1. в п. 3.5. указать полные реквизиты постановления администрации г.Соликамска.

8.4. Трудовые договоры с работниками в целом соответствуют форме «эффективного контракта»:

8.4.1. внести показатели (критерии) выплат стимулирующего характера для младшего обслуживающего персонала;

8.4.2. в трудовых договорах с педагогами уточнить наименование Перечней мероприятий;

8.4.3. в трудовом договоре с педагогом Т.В. Булычевой указаны исключить выплаты, полагающиеся молодому специалисту.

8.5. Должностные инструкции привести в соответствие с квалификационными требованиями, а также внедряемыми профессиональным стандартам.

8.6. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденное приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 13» от 02.03.2014 № 29 (далее – Положение, Комиссия), в целом соответствует требованиям действующего законодательства:

8.6.1. в пункт 1.2. исключить утративший силу НПА – Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761;

8.6.2. в Положении указать количественный состав Комиссии;

8.6.3. привести в соответствие п. 3.2. Положения с п. 8.3.4.2. Устава в части компетенции коллектива работников;

8.6.4. по тексту Положения МАДОУ «Детский сад № 13» именовать как «Учреждение»;

8.6.5. п. 4.11. исключить персональную ответственность Комиссии.

8.7. Разработать и заключить в установленном законом порядке Коллективный договор.

8.8. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда и Правила внутреннего трудового порядка с учетом вышеуказанных рекомендаций.

8.9. Исключить принятие решений Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера по вопросам, не отнесенных к компетенции Комиссии.

8.10. Формировать приказы по личному составу по срокам их хранения, завести журнал регистрации приказов (3 вида).

8.11. Проанализировать и внести поправки в раздел «Отпуск» по периоду предоставления отпусков.

8.12. Завести журнал учета выдачи трудовых книжек по заявлениям работников.

8.13. Предоставить доработанной в части - пересмотра в номенклатуре дел статей и сроков хранения, заголовков дел, столбца примечание (см. инструкцию министерства культуры от 25 августа 2010г. «Об утверждении «Перечня типовых управленческих документов... с указанием сроков хранения») и оформления (см. инструкцию по делопроизводству за 2016г.);

8.14. Представить приказы по основной деятельности об утверждении положений (архив и ЭК), приказ об ЭК, номенклатуре дел оформить их в соответствии инструкцией по делопроизводству за 2016г.;

- 8.15. Предоставить доработанной - положения об архиве и ЭК, инструкцию по делопроизводству за 2016г. разработать на основании правовой базы управления образования и включить в работу архивного делопроизводства;
- 8.16. Представить разработанной описи дел №1 (постоянного срока хранения) и №2 (по личному составу), протоколы ЭК, акты уничтожения документов;
- 8.17. Исправить запись в трудовой книжке Г.Л. Киценко о дате аттестации педагога на высшую квалификационную категорию.
- 8.18. Разработать Положение «Об аттестационной комиссии МАДОУ «ЦРР - детский сад № 13 «Солнечный» (компенсирующий).
- 8.19. Обеспечить качественное ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии.
- 8.20. Обеспечить реализацию принципа индивидуализации средствами развивающей предметно- пространственной среды, придать предметному окружению (играм, пособиям) развивающий характер.
- 8.21. Определить единую модель и порядок взаимодействия между специалистами ДОУ (учителем - логопедом) и воспитателем. Закрепить его локальным актом.
- 8.22. Доработать приложения по контролю в логике с основным положением ВСОКО.
- 8.23. На официальном сайте МАДОУ «Центр развития речи - Детский сад №13 «Солнечный» (компенсирующий)» обновлять информацию о событиях в детском саду с периодичностью один раз в месяц.
- 8.24. Актуализировать информацию об условиях организации питания воспитанников на официальном сайте организации в сети Интернет в соответствии с п.1.8.приказа начальника управления образования от 20.08.2014 г. СЭД-010-01-18-427 «Об организации питания в ОО г. Соликамска».
- 8.25. Разработать документы НФГО (нештатных формирований гражданской обороны): функциональные обязанности на членов НФГО; схемы оповещения НФГО; план приведения в готовность НФГО; штатно-должностной список НФГО.
- 8.26. Провести проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников (требования-пункта 6 Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Первым заместителем Министра труда и соцразвития РФ от 21 мая 2014г).

Дата составления отчёта
20.02.2018г.

Председатель комиссии
С отчетом ознакомлена,
и экземпляр получила



Т.Е. Фадеева
М.И. Ковальчук

Дата, подпись