Департамент образования мэрии города Магадана

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Магадана

**«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 15»**

685031, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки д.55, кор.5, тел. 619996.

ИНН 4909059513 КПП 490901001 л/с 20476000147 УФК МФ РФ по Магаданской

Области р/с 40701810344421000001 Отделение Магадан БИК 044442001

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольноеобразовательное учреждение городаМагадана «Детский сад комбинированного вида №15»г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданкид. 55, корпус 5.тел. 61-99-96e-mail: ds15.magadan@mail.ruисх. № \_\_\_\_ от 01.11.2018 г.На № 16 от 08.05.2018 г. | Министру образования и молодежной политики Магаданской областиА.В. ШурхноТранспортная ул., д. 5/23, Магадан, 685000Тел./факс (8 4132) 62-32-21E-mail: priemMOiMP@49gov.ru |

# ОТЧЕТ

об исполнении предписания министерства образования и молодежной политики Магаданской области №16 от 08.05.2018 г. об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования

1. С целью устранения нарушений, выявленных в ходе плановой выездной проверки, проведенной в период с «03» мая 2018 г. по «08» мая 2018 г. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Магадана «Детский сад комбинированного вида №15» проведены следующие мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Указанные в предписании нарушения, выявленные по итогам проверки | Мероприятия по устранению нарушений (с указанием документов, подтверждающих устранение нарушения) |
| 1. | Несоответствие содержания и структуры Устава МБДОУ №15 требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования |
| 1.1 | Разделом 2 Устава не определены предмет, основные и иные цели деятельности, иные виды деятельности Учреждения. | Внесены изменения в Устав.Раздел 2. Предмет и цели деятельности учреждения.* 1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
	2. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивающим право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО, присмотр и уход за детьми.
	3. Учреждение, в целях достижения целей своей деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
* услуги логопедов;
* консультации;
* социально-психологическая помощь;
* услуги по проведению оздоровительных занятий (ЛФК, массаж и др.).

(копия Устава прилагается) |
| 1.2 | Подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Устава МБДОУ №15 не определена в полном объеме компетенция Учредителя в управлении Учреждением (учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования; закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Магадан»; согласование программы развития, отчета о результатах самообследования Учреждения; установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и ее размер за присмотр и уход за ребенком; установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного Учреждения; формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с его Уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении этого задания; определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества; дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, на распоряжение особо ценным движимым имуществом). | Внесены изменения в Устав.* 1. Компетенция Учредителя.
		1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:
* учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
* согласование программы развития, отчета о результатах самообследования Учреждения;
* установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательного Учреждения;
* формирование и утверждение муниципального задания для учреждения в соответствии с его Уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении этого задания;
* определяет по согласованию с собственником перечень и виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.
 |
| 1.3 | Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 Устава противоречит законодательству Российской Федерации в сфере образования. | Внесены изменения в Устав.* + 1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с предъявлением следующих документов:
* оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
* оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (если ребенок впервые поступает);
* оригинала направления департамента образования мэрии города Магадана (для всех категорий воспитанников);
 |
| 1.4 | Подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 раздела 4 Устава не прописаны все основания отчисления обучающихся из Учреждения (в связи с завершением обучения; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника), его родителей (законных представителей) образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, в случае нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение). | Внесены изменения в Устав.* + 1. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей);
* при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
* в связи с завершением обучения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника), его родителей (законных представителей) образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, в случае нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.
 |
| 1.5 | Подпунктами 4.6.3 и 4.6.6 раздела 4 Устава к высшим органам самоуправления Учреждения отнесены общее собрание трудового коллектива и общее родительское собрание, что противоречит законодательству Российской Федерации. | Внесены изменения в Устав.* + 1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, коллегиальным органом управления учреждением Коллегиальным является общее родительское собрание, действующее на основании Положения об общем родительском собрании. |
| 1.6 | Подпунктом 4.6.3 раздела 4 Устава одним из коллегиальных органов предусмотрено общее собрание трудового коллектива, что противоречит законодательству об образовании (В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание работников). Подпункт 4.6.3 дублирует подпункт 4.6.2 раздела 4 Устава. | Внесены изменения в Устав.4.5.2. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих |
| 1.7 | Подпунктом 4.6.2 раздела 4 Устава не определена в полном объеме компетенция общего собрания работников МБДОУ №15 в управлении организацией (принятие программы развития Учреждения, принятие плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования; принятие решения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие общественные организации и выходе из них), порядок организации их деятельности, порядок принятия ими решений, порядок выступления от имени организации.  | Внесены изменения в Устав.4.5.2. К компетенции общего собрания работников относится:* заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
* рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
* рассмотрение вопросов охраны труда;
* рассмотрение Положения об оплате труда работников Учреждения;
* рассмотрение Положения о премировании работников Учреждения;
* принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников;
* принятие Устава, изменений в Устав Учреждения и представление их на утверждение Учредителю;
* рассмотрение, обсуждение и утверждение годового плана работы Учреждения;
* рассмотрение графика работы работников Учреждения.
* принятие программы развития Учреждения,
* принятие плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования;
* принятие решения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие общественные организации и выходе из них), порядок организации их деятельности, порядок принятия ими решений, порядок выступления от имени организации.
 |
| 1.8 | Подпунктом 4.6.4 раздела 4 Устава не определена в полном объеме компетенция педагогического совета в управлении Учреждением (рассмотрение итогов учебно-воспитательного процесса за прошедший год; принятие решений о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения; принятие решений о выборе методических пособий, учебной литературы; контроль исполнения принятых решений). Подпунктом 4.6.4 раздела 4 Устава также не определен порядок выступления педсовета от имени Учреждения. | Внесены изменения в Устав.* + 1. К компетенции педагогического совета относится:
* определение направления образовательной деятельности;
* разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-психолого-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
* принятие решений о выборе методических пособий, учебной литературы; контроль исполнения принятых решений;
* использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
* выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
* рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов;
* осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, пути их совершенствования;
* выбор методических пособий, литературы;
* осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
* участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
* согласование характеристик педагогических работников к награждению;
* принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов самоуправления;
* определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
* рассмотрение итогов учебно-воспитательного процесса за прошедший год;
* рассмотрение вопросов повышения квалификации переподготовки педагогических кадров;
* организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
* рассмотрение направлений инновационной работы;
* рассмотрение отчета о выполнении Программы развития Учреждения;
* принятие решений о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения;
* выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
 |
| 1.9 | В подпункте 4.4.1 раздела 4 Устава МБДОУ №15 не прописаны обязанности заведующего (обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме; обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Образовательной Организацией муниципальных и других услуг; выполняет в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности; обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, соблюдением Образовательной Организацией финансовой дисциплины; обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам, принимает меры по повышению ее размера; обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на правах оперативного управления за Образовательной Организацией; обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками; проходит аттестацию в порядке, установленном Учредителем). | Внесены изменения в Устав.* + 1. Заведующий Учреждением:
* действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
* распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
* выдает доверенности;
* открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* осуществляет организационно-распорядительные функции;
* заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения;
* издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* организует выполнение решений органов управления Учреждением;
* осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;
* несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
* обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
* обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Образовательной Организацией муниципальных и других услуг;
* выполняет в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности;
* обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, соблюдением Образовательной Организацией финансовой дисциплины;
* обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам, принимает меры по повышению ее размера;
* обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на правах оперативного управления за Образовательной Организацией;
* обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
* проходит аттестацию в порядке, установленном Учредителем.
 |
| 2. | Несоответствие содержания и структуры отдельных локальных нормативных актов МБДОУ №15 требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования |
| 2.1 | Положением об общем собрании работников не определен его статус, как коллегиального органа управления МБДОУ. Не определен порядок выступления общего собрания от имени Учреждения. Пунктом 3.1 Положения не определена в полном объеме компетенция собрания в управлении Учреждением (обсуждение и принятие программы развития учреждения для дальнейшего согласования с Учредителем; рассмотрение и принятие положений об оплате труда; утверждение годового отчета и бухгалтерского баланса, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; принятие отчета о результатах самообследования для предоставления его общественности и Учредителю; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов использования его имущества; принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, другие объединения и выходе из них). | Внесены изменения в Положение об общем собрании работников МБДОУ №15* 1. Общее собрание работников Организации является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство Организацией.

4.Порядок выступления общего собрания от имени ДОО 4.1. Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени ДОО, действовать в интересах ДОО добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом ДОО, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОО. 4.2.Ответственность членов общего собрания устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. 4.3.Общее собрание вправе выступать от имени ДОО на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю общего собрания заведующим ДОО в объеме прав, предусмотренных доверенностью.4.4.При заключении каких либо договоров (соглашений) общее собрание обязано согласовывать предусмотренные им обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти организациями и общественными объединениями, с заведующим ДОО. * 1. В компетенцию Общего собрания входит:
* обсуждение и принятие программы развития ДОО для дальнейшего согласования с Учредителем;
* рассмотрение и принятие положений об оплате труда;
* утверждение годового отчета и бухгалтерского баланса, поступление и расходование финансовых и материальных средств;
* принятие отчета о результатах самообследования для предоставления его общественности и Учредителю;
* определение приоритетных направлений деятельности ДОО, принципов использования его имущества;
* принятие решений о вступлении ДОО в ассоциации, союзы, другие объединения и выходе из них;
* проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
* внесение предложений об организации сотрудничества ДОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
* представление интересов ДОО в органах власти, других организациях и учреждениях;
* рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДОО;
* заслушивание публичного доклада руководителя ДОО, его обсуждение;
* принятие локальных актов ДОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОО;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необходимого вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Организации, ее самоуправляемости.

(копия прилагается). |
| 2.2 | Пунктом 3.1 Положения о внутреннем контроле МБДОУ №15 предусмотрен контроль по вопросам, не относящимся к полномочиям образовательной организации в сфере образования (осуществление государственной политики в области образования). | Внесены изменения в Положение о внутреннем контроле.Исключен пункт об осуществлении государственной политики в области образования (копия прилагается). |
| 2.3 | Пунктом 2.1 Положения о совещании при заведующем одной из задач предусмотрена реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования, не относящаяся к полномочиям совещания. | Внесены изменения в Положение о совещании при заведующем.Исключен пункт об осуществлении государственной политики в области образования (копия прилагается). |
| 2.4 | Положением о сайте МБДОУ №15 не прописана структура сайта, формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации, сроки обновления информации на сайте. | Внесены изменения в Положение о сайте.1. **Информационная структура официального сайта Организации.**
	1. Информационный ресурс официального сайта Организации формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
	2. Информационный ресурс официального сайта Организации является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Организации излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
	3. Информация, размещаемая на официальном сайте  Организации, не должна:
* нарушать права субъектов персональных данных;
* нарушать авторское право;
* содержать ненормативную лексику;
* унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
* содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
* содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
* содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
* противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
	1. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим Организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
	2. Информационная структура официального сайта Организации  определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
	3. Информационная структура официального сайта Организации формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
	4. Организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления  Организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:
		1. информацию:
* о дате создания Организации, об учредителе Организации, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления Организацией, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
* об уровне образования;
* о формах обучения;
* о нормативном сроке обучения;
* об описании образовательной программы с приложением ее копии;
* об учебном плане с приложением его копии;
* о методических и об иных документах, разработанных Организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
* о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе:
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
	+ 1. копии:
* устава Организации;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* лицензии на осуществление медицинской деятельности;
* ПХД;
* локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
	+ 1. отчет о результатах самообследования;
		2. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг (если имеются);
		3. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
		4. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
	1. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Организацией и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.
	2. Обновление информации на сайте Организации осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.

(копия прилагается). |
| 2.5 | В пункте 2.9 раздела 2 Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников указаны прилагаемые к заявлению о приеме документы, не предусмотренные Порядком приема, утвержденных приказом Минобрнауки России (копия медицинского полиса ребенка).Порядком приема в МБДОУ №15 на обучение по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрено размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» постановления мэрии г. Магадана о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования.Положением не предусмотрен Порядок приема документов от родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Также не прописан Порядок приема детей с ограниченными возможностями здоровьяПунктом 3.1 Положения не определены порядок и условия перевода воспитанников МБДОУ №15 в другие дошкольные учреждения г. Магадана.В разделе 3 Положения не указаны основания отчисления воспитанников из Учреждения (в связи с завершением обучения; перевод воспитанника для обучения в другое образовательное учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся, их родителей (законных представителей), образовательного учреждения, в т. ч. в случае ликвидации учреждения). | Внесены изменения в Положение о порядке приема детей в МБДОУ №15 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в МБДОУ №15»* 1. Прием детей осуществляется на основании «Направления», (выданного заявителю - родителю или законному представителю) департаментом образования мэрии города Магадана.
	2. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
	3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
	4. Для приема в ДОО:
* Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
* Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
* Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
* Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
* Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии
	1. Получателями муниципальной услуги являются Заявители – физические лица – родители (законные представители) детей дошкольного возраста, проживающие на территории муниципального образования за которой закреплена указанная образовательная организация (Постановление мэрии города Магадана № 306 от 21.08.2017 года «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 21.08.2014 года № 3211 «О закреплении территорий муниципального образования «Город Магадан» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями. Размещено на сайте Организации). При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности.
	2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ Министерства образования и науки от 8 апреля 2014 года № 293).

(копия прилагается).Разработан порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ №15.1. Порядок и основания для перевода воспитанников.
	1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
* в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* в случае приостановления действия лицензии.
	1. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ № 15 об отчислении в связи с переводом воспитанника.
	2. Перевод воспитанников не зависит от времени года.

5.Порядок и основания отчисления5.1.Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:* в связи с получением образования (завершением обучения);
* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, приостановление срока действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2.Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего учреждением об отчислении.5.3.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются от даты отчисления воспитанника.(копия прилагается) |
| 2.6 | В нарушение требований законодательства Российской Федерации об образовании в МБДОУ №15 не разработаны и не утверждены: - Порядок оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;- Правила внутреннего распорядка для обучающихся. | Разработаны и утверждены:* Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ №15 (копия прилагается);
* Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (копия прилагается);
* Правила внутреннего распорядка воспитанников (копия прилагается).
 |
| 3. | Нарушения Порядка приема детей в МБДОУ №15 в 2017 -2018 учебном году |
| 3.1 | При приеме детей в МБДОУ №15 родителями (законными представителями) воспитанников представлялись документы, не предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России (в личных делах воспитанников – копия полиса обязательного медицинского страхования, копия паспортных данных родителей (законных представителей).Нарушены сроки издания приказов о зачислении детей в МБДОУ №15: Панафидина М. зачислена с 03.10.2017г., приказ о зачислении от 10.10.2017г. №21; Лубова А. и Лубов А. зачислены с 02.10.2017г., приказ о зачислении от 10.10.2017г. №21; Щипалкина Я. зачислена с 18.20.2017г., приказ о зачислении от 27.10.2017г. №24. | Документы (копии полиса обязательного медицинского страхования, копия паспорта родителей (законных представителей), не предусмотренные порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №15, извлечены из личных дел и возвращены родителям (законным представителям).Сроки издания приказов (в течение 3-х рабочих дней) впредь не нарушаются. |
| 3.2 | В договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного 21.09.2017г. с родителем Яровой А.В., в подпункте 2.1.12 не указан срок уведомления родителя о предстоящем отчислении ребенка. Пунктом 3.1 Договора не указана стоимость услуг по присмотру и уходу в день. В разделе VII Договора «Реквизиты и подписи сторон» не прописаны имя и отчество родителя, кем выдан паспорт.  | Изменен договор с Яровой А.В. В пункте 2.1.12 указан срок (10 дней) уведомления родителя о предстоящем отчислении ребенка. В пункте 3.1. указана стоимость услуг по присмотру и уходу в день. В разделе VII договора «Реквизиты и подписи сторон» прописаны имя и отчество родителя, кем выдан паспорт (копия прилагается). |
| 4. | Нарушение требований законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, регулирующих право на занятие педагогической деятельностью |
| 4.1  | На должность воспитателя переведены Леонова А.Ю. (приказ от 06.10.2016г. №48 п.4), Закаменных Е.Г. (приказ от 22.05.2017г. №22), не соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «воспитатель». | Воспитатель Леонова А.Ю. окончила КГБПОУ «Хабаровский педагогический колледж имени Героя Советского Союза Д.Л. Калараша» 21.06.2017 года (копия прилагается).Воспитатель Закаменных Е.Г. является студенткой 4-го курса СВГУ г. Магадан. С 02.04.2018 по 19.08.2018 г. года находится на больничном по беременности родам с 20.08.2018 г по 03.11.2018 г. в отпуске (приказы №37 п.1.п.2 от 04.07.2018). Копии прилагаются. |
| 5. | Нарушение Порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности |
| 5.1 | В 2016, 2017 годах имело место нарушения Порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Представления на педагогических работников не содержали всесторонней и объективной оценки профессиональных, деловых качеств, выполнение трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. В представлениях отсутствовала дата заключения трудового договора. Педагоги проходили квалификационные испытания (разработка конспекта занятия). На прошедшего аттестацию педагогического работника не составлялась выписка из протокола. В личных делах она также отсутствует. | Внесены изменения в представления на педагогических работников, проходивших аттестацию на соответствие занимаемой должности в 2016, 2017 годах, в соответствии с выявленными нарушениями (копии прилагаются). Сделаны выписки из протоколов об аттестации педагогов и помещены в личные дела (копии прилагаются). |
| 6. | Нарушения требований законодательства в сфере образования об информационной открытости образовательной организации |
| 6.1 | Содержание официального сайта МБДОУ №15 не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации об образовании. Информация на сайте не обновляется в установленные законодательством об образовании сроки, размещена не в полном объеме, ряд документов размещен в подразделах в нарушение требований к структуре сайта Учреждения. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» не содержит структуру образовательной организации, отсутствуют сведения об органах управления образовательной организацией с приложением копий их положений. В подразделе «Документы» отсутствует план финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего трудового распорядка, отчет о результатах самообследования. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования имеют ссылку на сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), что противоречит требованиям к размещению информации на сайте.  Подраздел «Образование» не содержит информации о реализуемых уровнях образования, о форме обучения, нормативных сроках обучения, методические и иные документы, разработанные дошкольным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о численности обучающихся за счет средств областного бюджета, о языке обучения.Подраздел «Образовательные стандарты» не содержит информации о федеральных государственных образовательных стандартах (отсутствуют копии или гиперссылки на документы на сайт Минобрнауки России).В подразделе «Руководство. Педагогический состав» отсутствует квалификация педагогических работников (вместо этого указана категория или соответствие занимаемой должности).В подразделе «Материально-техническое обеспечение» отсутствует информация о наличии оборудованных учебных кабинетах, в том числе средств обучения и воспитания для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здание инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» отсутствует информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и об их расходовании за 2017 год, поступлении и расходовании за период январь-апрель 2018 года.Ряд документов, размещенных на сайте не имеет титульного листа (согласование, дата утверждения отсутствуют). На сайте отсутствует форма заявления о приеме детей в Учреждение, титульный лист копии Устава МБДОУ №15. Положение о сайте Учреждения, размещенное на сайте не согласовано и не утверждено, отсутствует дата согласования и утверждения. Некоторые Положения, размещенные на сайте утратили силу (Положение об аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников от 2013г., Положение о приеме детей в МБДОУ №15 от 14.08.2012г.).  | Информация на сайте в соответствии с Положением о сайте МБДОУ №15 обновляется каждые 10 дней.Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит: Положение об общем собрании работников, Положение о педагогическом совете, Положение об общем родительском собрании, а также схему «Структура управления МБДОУ №15».В подразделе «Документы» размещен план финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего трудового распорядка, отчет о результатах самообследования.Размещены все предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования и приказы по устранению нарушений.В подразделе «Образование» размещены: информация о реализуемых уровнях образования, о форме обучения, нормативных сроках обучения, Положение о языке на котором осуществляется образование, краткая презентация основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированная основная образовательная программа для детей с ТНР, основная образовательная программа дошкольного образования, годовые задачи Организации на 2018 – 2019 учебный год, учебный план на 2018 – 2019 учебный год, информация о численности обучающихся за счет средств областного бюджета.В подразделе «Образовательные стандарты» размещен Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.09.2013 г. №155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с приложением, Навигатор образовательных программ.В подразделе «Руководство. Педагогический состав» размещена информация о квалификации педагогических работников.В подразделе «Материально-техническое обеспечение» размещена информация об оборудовании во всех возрастных группах и кабинетах МБДОУ №15, информация о средствах обучения и воспитания, обеспечение доступа для детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здание инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.В подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» размещена информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и об их расходовании за 2017 год, поступлении и расходовании за первое полугодие 2018 года.Все документы, размещенные на сайте, имеют титульный лист (согласование, дата утверждения). Все положения, размещенные на сайте являются действующими.На сайте размещена форма заявления о приеме детей в учреждение. |

1. Приложения на \_\_80\_\_ листах.

(прилагаются все копии документов, подтверждающих факт устранения нарушения, заверенные печатью и подписью руководителя организации).

Заведующий МБДОУ №15 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самойленко О.П.

 (должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)