Об итогах проверки

### МБОУ «Кулундинская СОШ №3»

### С 03.12. по 07.12.2018 комитетом по образованию и делам молодежи проведена плановая документарная проверка МБОУ «Кулундинская СОШ №3» по теме «Соблюдения требований законодательства по вопросу организации приема детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В ходе проверки проанализированы следующие документы:

|  |
| --- |
| -Устав ДОО;-лицензия на осуществление образовательной деятельности;-положение о порядке приема воспитанников в ДОО;-положение о порядке приема воспитанников в ДОО в порядке перевода; -Журнал приема заявлений о приеме в ДОО;-Журнал учета движения детей; |
| -Информационные стенды; -Интернет-сайт ДОО; |
| - заявления о приеме детей в ДОО; |
| - приказы о приеме детей в ДОО; - личные дела воспитанников ДОО; |
| - документы, подтверждающие факт уведомления исходной организации в случае приема детей в порядке перевода. |

Заключения по результатам проверки:

На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования и (далее – «ДОО») в сети «Интернет» (по адресу <http://kul-shkola3.ucoz.ru/>) размещены учредительные и правоустанавливающие документы: копии устава, копии лицензии на осуществление образовательной деятельности; а также имеется необходимый перечень информации, доступной для родителей (законных представителей): копии образовательных программ, копии документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, копии постановления о закреплении территории, форма заявления о приеме.

В МБОУ «Кулундинская СОШ №3», филиал Константиновская СОШ порядок приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентирован, принятым в соответствии с действующим законодательством РФ нормативным правовым актом - Положением о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников, утверждённым Приказом 15.08.2018 № 61/1. При принятии Положения учтено мнение коллегиальных органов управления ДОО (Педагогического совета; Управляющего Совета).

Приём детей в ДОО осуществляется на основании: направления комитета по образованию и делам молодежи; заявления о приеме; медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в ДОО); свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для родителей (законных представителей) детей, проживающих и не проживающих на закрепленной территории, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 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 (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования: с уставом ОО; с лицензией на осуществление образовательной деятельности; с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; с постановлением администрации Кулундинского района о закрепленной за ОО территорией.

В МБОУ «Кулундинская СОШ №3», филиал Константиновская СОШ имеется журнал приема заявлений о приеме ребенка в ДОО. В журнале заявлений регистрируются: заявления о приеме в ДОО; документы, представленные родителями (законными представителями) детей при приеме.

Родителям (законным представителями) детей выдаются расписки, содержащие информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных в ОО документов.

Со всеми родителями (законными представителями) воспитанников своевременно заключены договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора соответствуют требованиям действующего законодательства. В каждом филиале имеется книга регистрации договоров.

В МБОУ «Кулундинская СОШ №3», филиал Константиновская СОШ издаются распорядительные акты о зачислении детей в течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании. Распорядительный акт о зачислении детей в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО и в сети «Интернет» в разделе «Поступление».

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы, в том числе согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка. В личном деле каждого ребенка с ограниченными возможностями здоровья содержится письменное заявление (согласий) родителей (законных представителей): об обучении обучающегося по основной адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением ПМПК. В МБОУ «Кулундинская СОШ №3», филиал Константиновская СОШ ведется книга учета движения детей.

 Вывод:

 Деятельность ОО по приему детей в образовательное учреждение осуществляется с **соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования.**

На имя руководителя школы направлена справка о результатах проверки, на базе комитета по образованию проведено совещание с руководителями образовательных учреждений района.