СПРАВКА

о результатах проверки

МБОУ КСОШ №5

по теме «Соблюдение требований законодательства по вопросу организации приема детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

1. Основание для проведения проверки: приказ комитета по образованию и делам молодежи от 21.04.2022 № 91 «О проведении плановой комплексной проверки».

2. Цель проверки: **анализ деятельности** МБОУпо соблюдению требований законодательства при приеме детей в ДОО**.**

3.Форма проверки:

плановая выездная.

4.Методы проверки:

* изучение и анализ документации;
* собеседование с директором, заместителем директора и другими участниками образовательного процесса.

5. Заключения по результатам проверки 29.04.2022:

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» МБОУ КСОШ №5, осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации (далее – «ОО») в сети «Интернет» (по адресу <http://kulschool5.edu22.info/>) 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 ОО 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 в МБОУ КСОШ №5 на дошкольное образование, утвержденным Приказом от 28.08.2020 №51. При принятии Положения учтено мнение коллегиальных органов управления (Педагогического совета; Управляющего Совета МБОУ).

Приём детей в ОО осуществляется на основании: направления комитета по образованию и делам молодежи; заявления о приеме; 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 каждом филиале имеется журнал приема заявлений о приеме ребенка в ОО. В журнале заявлений регистрируются: заявление о приеме в ОО; документы, представленные родителями (законными представителями) детей при приеме.

Родителям (законным представителям) 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.

Распорядительные акты о зачислении детей издаются 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 в сети «Интернет».

На каждого ребенка, зачисленного в ОО, 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.

6. Вывод:

Деятельность ОО по приему детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется с соблюдением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии по проведению проверки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Кайгородова\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) | |
| Члены комиссии:  Главный специалист  Ведущий специалист  Ведущий специалист  Со справкой ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Живкович\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Мироненко\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Кударь\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) | |
| Руководитель образовательной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_О.К. Могельницкая\_\_\_\_  (личная подпись) (инициалы и фамилия) |