

Департамент Смоленской области по образованию и науке

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

"31" августа 2021 г., 10 час. 00 мин., № 92/08-21

(дата и время составления акта)

г. Смоленск, ул. Николаева, д. 12а

(место составления акта)

Акт плановой документарной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением и. о. начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке от 10.08.2021 № 18р-УНК/21; 6721090670000455045

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, учетный номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий).

2. Документарная проверка проведена в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена Кубраковым Александром Николаевичем – заместителем начальника управления по надзору и контролю в сфере образования Департамента Смоленской области по образованию и науке - начальником отдела государственного надзора

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки)

4. К проведению документарной проверки: специалисты не привлекались.

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

К проведению документарной проверки: эксперты не привлекались.

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 г. Вязьмы Смоленской области

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению) места осуществления образовательной деятельности: 215119, Смоленская область, г. Вязьма, микрорайон «Березы», д. 10а, улица Воинов - Интернационалистов, д. 1

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных

объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка)

7. Контролируемое лицо: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 г. Вязьмы Смоленской области (далее по тексту – образовательная организация); ИНН – 6722012126; адрес образовательной организации: 215119, Смоленская область, г. Вязьма, микрорайон «Березы», д.10а, улица Воинов - Интернационалистов, д.Г; ответственный за соответствие обязательным требованиям объекта контроля – Зеленкова Светлана Александровна.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:

с «18» августа 2021 г., 10 час. 00 мин.
по «31» августа 2021 г., 10 час 00 мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:

1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:

с «19» августа 2021г., 10 час. 00 мин.
по «20» августа 2021г., 17 час. 30 мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган:

с " " _____ Г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...

с " " _____ Г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

(указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил
00 часов 00 минут

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) истребование документов

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

в следующие сроки:

с «18» августа 2021 г., 10 час. 00 мин.

по «31» августа 2021 г., 10 час 00 мин.

по месту: г. Смоленск, ул. Николаева, 12а

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий)

по результатам которого составлен: -----

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись.

11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

1) документы по разработке и реализации образовательной организацией образовательных программ:

- самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией образовательные программы дошкольного образования;

- самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также соответствующие индивидуальным программам реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с приложением таких программ) (при наличии);

- договоры о сетевой форме реализации образовательной программы (образовательных программ) (при наличии);

2) документы, подтверждающие соблюдение установленных законодательством прав, воспитанников:

- документы образовательной организации, подтверждающие учет мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;

- распорядительный акт образовательной организации о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии);

- документы, подтверждающие исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии);

- документы образовательной организации, подтверждающие проведение руководителем образовательной организации инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов зданий, строений, помещений и территорий, используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам;

- паспорт доступности для инвалидов зданий, строений, помещений и территорий, используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам;

3) документы образовательной организации, подтверждающие осуществление организации охраны здоровья воспитанников, включающие:

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- документы, подтверждающие организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников;

- документы, подтверждающие организацию питания воспитанников;

4) документы образовательной организации, содержащие сведения о педагогических, руководящих и иных работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ (далее - работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ):

- штатные расписания;

- должностные инструкции работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ;

- документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок (распорядительные акты организации о создании аттестационной комиссии за период, подлежащий проверке);

- распорядительные акты образовательной организации о проведении аттестации педагогических работников;

- графики проведения аттестации педагогических работников;

- внесенные в аттестационную комиссию представления образовательной организации на педагогических работников, привлеченных к реализации основных и дополнительных образовательных программ;

- оформленные протоколами результаты аттестации педагогических работников;

5) документы образовательной организации по организации и проведению приема на обучение в образовательную организацию:

- заявления родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в образовательную организацию;

- распорядительные акты образовательной организации о приеме детей на обучение по

образовательным программам дошкольного, дополнительного образования;

- согласия родителей (законных представителей) воспитанников

с ограниченными возможностями здоровья о приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

- журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- договоры об образовании на обучение по программам дошкольного образования, а также договоры оказания платных образовательных услуг (при наличии);

6) документы образовательной организации по переводу воспитанников из одной организации в другую организацию:

- письменные заявления родителей (законных представителей) о переводе

в другую организацию и (или) о переводе в организацию из другой организации;

- приказы об отчислении воспитанников в связи с переводом в другую организацию;

- приказы о зачислении воспитанников в порядке перевода в образовательную организацию из другой организации;

7) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие (регламентирующие):

- порядок приема в образовательную организацию;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;

- внутренний распорядок воспитанников и работников образовательной организации;

- язык, языки образования;

8) документы, подтверждающие наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности.

9) сведения, содержащиеся в реестрах, формируемых федеральными и региональными органами исполнительной власти:

- в едином государственном реестре недвижимости;

- в едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- в реестре санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видам деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

10) сведения, содержащиеся на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник)

11. По результатам документарной проверки установлено: нарушений обязательных требований не выявлено

(указываются выводы по результатам проведения документарной проверки)

12. К настоящему акту прилагаются:

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

Кубраков Александр Николаевич – заместитель
начальника управления по надзору и контролю в
сфере образования Департамента Смоленской
области по образованию и науке - начальник отдела
государственного надзора

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы
инспекторов), проводившего документарную проверку)



(подпись)

А.Н. Кубраков - заместитель начальника управления по надзору и контролю в сфере образования
Департамента Смоленской области по образованию и науке - начальник отдела государственного
надзора; тел: 38-33-97; e-mail: Kubrakov_AN@admin-smolensk.ru

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной
проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

mkr.bereza@yandex.ru 31.08.2021 16.46