Администрация Лихославльского муниципального округа Тверской области

Отдел образования Администрации Лихославльского муниципального округа

Тверской области

 **П Р И К А З**

08.02.2023 г. № 28

О проведении плановой

комплексной проверки

 В соответствии с планом проверок, проводимых Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области в 2023 году

приказываю:

1.Провести плановую комплексную проверку в отношении Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Юбилейный» г.Лихославль (далее – Учреждение)14.02.2023 года по вопросам:

- организация воспитательно-образовательной работы;

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- организация работы Учреждения по ознакомлению с государственной символикой Российской Федерации.

2. Утвердить план-задание проверки (Приложение к приказу).

3. Назначить лиц, уполномоченных на проведение проверки:

Авакимян Ирину Борисовну – главного специалиста Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области;

Егорову Ирину Евгеньевну – муниципального координатора по дошкольному образованию;

Коскину Надежду Александровну – старшего воспитателя МДОУ « Детский сад «Светлячок» пгт. Калашниково;

Волкову Валентину Валентиновну – старшего воспитателя МДОУ « Детский сад «Ладушки» г.Лихославль;

Маркову Наталью Владимировну - старшего воспитателя МДОУ « Детский сад «Улыбка» г.Лихославль.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом образования

Администрации Лихославльского

муниципального округа Т.А.Сысоева

 План – задание

плановой комплексной проверки

МДОУ «Детский сад «Юбилейный» г.Лихославль

1.Цель: обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в области образования в части организации воспитательно-образовательной работы, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и организации работы Учреждения по ознакомлению с государственной символикой Российской Федерации.

 2. Задачей настоящей проверки является проведение контрольных мероприятий: просмотр организации воспитательно-образовательной работы педагогов Учреждения, изучение условий для реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с ФГОС ДОО и анализ соблюдения действующего законодательства Российской Федерации по вопросам проверки.

3. Объект проверки: МДОУ «Детский сад «Юбилейный» г.Лихославль.

4. Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный Закон « Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;

- письмо Минпросвещения от 15.04.2022 № СК-295/06 «Об использовании государственных символов Российской Федерации», решением педагогического совета (протокол от 25.08.2022 № 4);

- Законом Тверской области «Об образовании в Тверской области» №294 – ФЗ от 26.12.2008г.;

 - Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ с изменениями и дополнениями;

 - Федеральный закон от 01.04.1996 № 273-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;

 - Инструкция по заполнению трудовых книжек, утверждённая постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69;

- Положение о деятельности Отдела образования администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области по осуществлению муниципального контроля.

5. Для проведения проверки подготовить следующие документы и материалы:

5.1. **Информационная справка об Учреждении: год открытия, количество групп, количество**

 **воспитанников, количество работников, количество педагогов с указанием их образовательного ценза, стажа работы и категории;**

5.2.

 - комплексно-тематические планы работы педагогических работников;

 - методическое и дидактическое обеспечение Учреждения в соответствии с годовыми задачами;

- наглядная информация для родителей, способствующая повышению образовательного уровня

 родителей в вопросах обучения и воспитания дошкольников;

- планы работы педагогов по самообразованию;

 - методико-консультативные материалы, размещённые на сайте Учреждения.

5.3.

 - книгу приказов по личному составу;

- положение о формировании и ведении личных дел работников Учреждения;

- личные дела педагогических работников и младшего обслуживающего персонала;

- приказ о возложении обязанностей по ведению, хранению, учёту и выдаче трудовых книжек;

- трудовые договора, дополнительные соглашения с работниками Учреждения (на неопределенный срок, на определенный срок, с лицами, работающими по совмещению, совместительству, с работниками, занятыми на сезонных работах, и др.);

**- правила ведения и хранения трудовых книжек с 01.10.2021;**

- трудовые книжки работников дошкольной образовательной организации;

- распорядительный документ о переходе на электронные трудовые книжки;

- информация о подаче сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников Учреждения в электронном виде;

- карточки унифицированной формы № Т-2 (личная карточка работника);

- книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них.

5.4.

 - приказ об организации изучения государственных символов России в Учреждении;

 - ООП Учреждения;

 - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения на 2022 – 2023 учебный год;

- приказ о внесении изменений в ООП Учрежденияв связи с включением в ее содержание задач по знакомству воспитанников с государственными символами России;

- календарный план воспитательной работы в Учреждении (с корректировками);

- программа воспитания на 2022-2023 учебный год;

- Положение об использовании государственных символов России в Учреждении, регламент поднятия и спуска, вноса и выноса флага – на основе Стандарта Минпросвещения от 06.06.2022.;

- приказ об утверждении списка воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в Учреждении;

- размещение приказов и приложений к ним на официальном сайте Учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование»;

- работа с родителями по данной теме.

6. Задание на проведение проверки:

 - анализ предоставленных документов по вопросу проверки;

 - анализ организации и проведения воспитательной - образовательной работы:

* умение воспитателей Учреждения грамотно организовать и проводить НОД;
* умение педагогов организовывать совместную и самостоятельную деятельность

 воспитанников с учётом их возраста;

* качество планирования работы с детьми;
* анализ используемых педагогом приемов и методов, которые учитывают индивидуальные

 особенности каждого ребенка;

* анализ используемых педагогом приемов и методов поддержки позитивной социализации

 воспитанников (педагог оказывает недерективную помощь: поддерживает инициативу и

 самостоятельность детей в разных видах деятельности (игровой, исследовательской,

 проектной, познавательной и т.д.)).

 - анализ содержания развивающей предметно - пространственной среды (РППС) в группах;

 - анализ соблюдения режима дня в соответствии с требованиями СанПин.

7. Итоговый документ: Акт проверки (2 экземпляра).