



Министерство образования
Красноярского края

**Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение Абанский детский
сад №5 «Теремок» с приоритетным
осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому
направлению развития детей**

г. Красноярск,
ул. К. Маркса, 122

ул. Октябрьская-9«б», Абан, Абанский район,
Красноярский край, 663740
Телефон: (39163)22-2-67
Телефакс: (39163)22-2-67
E-mail: abanteremok@yandex.ru
ИНН/КПП 2401004630/240101001

«10» 04. 2020 г. № 17

Отчет о результатах проверки

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад № 5 «Теремок» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей направляет отчет об исполнении предписания и устранения нарушений, выявленных в ходе документарной проверки.

Приложение: на 28 л. в 1 экз.

Заведующий



Н.Ф. Лихтарович

Отчет

об исполнении предписания и устранения нарушений, выявленных в ходе документарной проверки Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Абанского детского сада № 5 «Теремок» с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей (МКДОУ №5 «Теремок»)

№пп	Содержание предписания	Исполнение предписания
1	<p>МКДОУ № 5 «Теремок» регламентировать порядок перевода обучающихся из одной организации в другую</p>	<p>В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» разработан ЛНА «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся», утвержденный приказом заведующего от 07.04.2020 №7-1 (заверенная копия ЛНА «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся» с приложениями, копия приказа «Об утверждении» ЛНА)</p>
2	<p>Обеспечить отчисление обучающихся из образовательной организации в порядке перевода по личному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями, предъявляемыми Порядком перевода к его содержанию, указав в заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; наименование принимающей организации</p>	<p>п. 29 «Порядка и условия осуществления перевода обучающихся», утвержденный приказом заведующего 07.04.2020 №7-1: «В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 2): а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающей организации» (Приложение 2 к прилагаемому ЛНА)</p>
	<p>В соответствии с п. 7 Порядка перевода исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.</p>	<p>п.32 «Порядка и условия осуществления перевода обучающихся», утвержденный приказом заведующего 07.04.2020 №7-1 (данный пункт зафиксирован</p>

		в форме заявления родителей законных представителей) о переводе)
	В соответствии с п. 11 Порядка перевода принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.	п.38 «Порядка и условия осуществления перевода обучающихся», утвержденный приказом заведующего 07.04.2020 №7-1 (заверенная копия Уведомления о зачислении обучающегося в порядке перевода в другую ОО от 06.12.2019)
	В нарушение п. 5 Порядка перевода в заявлениях родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию МКДОУ № 5 «Теремок» указаны персональные данные родителя (законного представителя), не предусмотренные Порядком перевода: серия, номер паспорта, дата выдачи паспорта, место проживания, контактный телефон родителя (законного представителя) обучающегося.	Из заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию исключены персональные данные родителя (законного представителя), в соответствии с «Порядком и условия осуществления перевода обучающихся» (Приложения к ЛНА)
3	Определить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»: из равного числа работников организации, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Заверенная копия приказа от 07.04.2020 №7 «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»
4	Оформить журнал	Заверенная копия журнала

	<p>регистрации несчастных случаев МКДОУ № 5 «Теремок» в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его оформлению, Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность</p>	<p>регистрации несчастных случаев с обучающимися в МКДОУ №5 «Теремок», включающий сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата рождения пострадавшего; - количество дней нетрудоспособности в связи с несчастным случаем; - диагноз по справке; - последствия несчастного случая (выздоровел).
5	<p>МКДОУ № 5 «Теремок» обеспечить проведение обследования и паспортизации в соответствии с требованиями Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи</p>	<p>Документы не были предоставлены для проверки.</p> <p>Заверенные копии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказа от 21.07.2017 №14/1 « О создании комиссии по проведению обследования зданий МКДОУ №5 «Теремок» по их доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения», в котором определен состав комиссии и утвержден план-график проведения обследования и паспортизации МКДОУ №5 «Теремок»; - Паспорта доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, где присутствует подпись представителя общественных объединений инвалидов Т.И. Жебелевой; - Акта обследования объекта социальной инфраструктуры к Паспорту доступности, где присутствует подпись представителя общественных объединений инвалидов Т.И. Жебелевой.

Заведующий



Н.Ф. Лихтарович