**Справка о результатах плановой проверки в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей**

**«Детская художественная школа»**

**11.11.2013 г. Югорск**

В соответствии с постановлением администрации города Югорска № 1817 от 30.08. 2011 «Об утверждении Порядка осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений», во исполнение приказов управления культуры администрации города Югорска от 08.07.2011 № 109 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениям культуры города Югорска и порядка осуществления контроля за его выполнением», от 03.03.2013 № 116-од «О проведении плановых проверок в муниципальных учреждениях культуры» комиссией в составе начальника управления культуры администрации города Югорска Н.Н. Нестеровой, главного специалиста управления культуры администрации города Югорска А.А. Ковзан, главного специалиста управления культуры администрации города Югорска В.В. Потаповой, в присутствии директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» Г.И. Драгуновой и заместителя директора по учебно-воспитательной работе Н.С. Галимовой была проведена плановая проверка документов учета работы учреждения(организационного, кадрового, организация первичного учета исполнения показателей и нормативов):

1. Планы работы учреждения на 2013-2014 учебный год.
2. Учебный план на 2013-2014 учебный год.
3. Образовательная программа МБОУ ДОД «Детская художественная школа» на 2013-2014 год.
4. Проверка исполнения выполнения муниципального задания на предоставление муниципальной услуги и выполнение муниципальных работ (соответствия объема и качества предоставленной муниципальной услуги и выполнение муниципальных работ параметрам муниципального задания).
5. Классные журналы.
6. Документы по проведению мониторинга качества и эффективности предоставления услуг учреждением в 1, 2 и 3 квартале 2013 года.
7. Должностные инструкции сотрудников.
8. Правила внутреннего трудового распорядка, учет рабочего времени кадров, табель учета рабочего времени.
9. Номенклатура дел.
10. Приказы по основной деятельности руководителя учреждения.
11. Документы, подтверждающие аттестацию рабочих мест.
12. Документы, подтверждающие аттестацию специалистов учреждения.
13. Документы по обеспечению безопасности (локальные акты, в том числе распорядительные документы).
14. Личные дела сотрудников.
15. Книга отзывов.

**Метод проверки:** Выездная.

**Форма проверки**: Выборочная, встречная.

**Способ организации проверки**: Плановая.

**Иерархичность объектов проверки**: Проверка отдельных объектов.

**Полнота охвата объекта проверки**: Комплексная.

**Источники данных для осуществления проверки**: Документальная фактическая проверка.

**Этапы осуществления проверки**: Периодическая, первичная.

**На основании вышеперечисленного следует:**

1. Планы работы учреждения на 2013-2014 учебный год имеются в наличии, утверждены директором учреждения, согласованны с управлением культуры администрации города Югорска.
2. Мониторинг качества и эффективности предоставления услуг учреждением проводится регулярно, разработаны опросные листы (анкеты), распространяются среди потребителей услуги.
3. Нормативно-правовая документация учреждения представлена в полном объеме.
4. Показатели, характеризующие объем, качество муниципальной услуги и выполнение муниципальных работ соответствуют представленным отчетам по исполнению муниципальных заданий за 1,2 и 3 квартал 2013 года.
5. Организация делопроизводства ведется в соответствии с номенклатурой дел на 2013 год.

Главный специалист управления культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Ковзан

Главный специалист управления культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Потапова

Со справкой о результатах выездной плановой проверки ознакомлена:

Директор МБОУ ДОД

«Детская художественная школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И. Драгунова