



Государственный внебюджетный фонд

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОСФР по Курской области)

Мирная ул., 20, г. Курск, Курская область, 305004

тел: 8(4712) 39-62-91

E-mail: admin032@056.pfr.gov.ru

ОГРН 1024600968215

ИНН/КПП 4629026988/463201001

РЕШЕНИЕ

о проведении проверки сведений индивидуального (персонифицированного)
учета, представленных страхователем

от 03 августа 2023 г.
(дата)

№ 423

Заместитель начальника отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и
заблаговременной работы №1 Управления установления пенсий ОСФР по
Курской области Данилова Татьяна Павловна
(должность, ФИО должностного лица, наименование территориального органа ОСФР)

решил на основании Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об
обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»:

1. Провести проверку достоверности и полноты представления
страхователем сведений индивидуального (персонифицированного) учета,
предусмотренных пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г.
№ 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе
обязательного пенсионного страхования», в части

стажа на соответствующих видах работ

(указать нужное: страхового стажа, стажа на соответствующих видах работ)

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1»

(полное наименование юридического лица (обособленного подразделения),

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

регистрационный номер в ПФР

056-016-001135

ИНН

4616003944

КПП

461601001

адрес места нахождения

юридического лица

(обособленного подразделения) /

адрес регистрации

индивидуального предпринимателя, 306230, Курская обл., г.Обоянь,

физического лица

ул. Ленина, д.88

за 2022г

(период)

вид проверки выездная

причина проведения проверки плановая

(плановая, в связи с ликвидацией страхователя и др.)

за 2022г.

(период)

2. Поручить проведение проверки ведущему специалисту –эксперту отдела
оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №1
Управления установления пенсий ОСФР по Курской области Хизёвой Марине
Викторовне

(должность, ФИО лиц, которым поручается проведение проверки)

Уполномоченное должностное лицо
территориального органа Пенсионного
фонда Российской Федерации

Заместитель начальника
отдела оценки пенсионных
прав застрахованных лиц и
заблаговременной работы №1
Управления установления
пенсий ОСФР по Курской
области

(должность)

Ваша

(подпись)

Данилова Т.П.

(инициалы, фамилия)

С Решением о проверке сведений индивидуального (персонифицированного)
учета ознакомлен:

(должность, ФИО руководителя организации, ФИО индивидуального предпринимателя, дата,
подпись)



Государственный внебюджетный фонд

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

**ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОСФР по Курской области)**

Мирная ул., 20, г. Курск, Курская область, 305004

тел: 8(4712) 39-62-91

E-mail: admin032@056.pfr.gov.ru

ОГРН 1024600968215

ИНН/КПП 4629026988/463201001

№

На № от

АКТ

проверки сведений индивидуального (персонифицированного) учета,
представленных страхователем

от 07.08.2023г

(дата)

436

**ОТДЕЛ ОЦЕНКИ ПЕНСИОННЫХ ПРАВ ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ И
ЗАБЛАГОВРЕМЕННОЙ РАБОТЫ №1 УПРАВЛЕНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
ПЕНСИЙ ОСФР ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование территориального органа ОСФР)

Хизёвой Мариной Викторовной, ведущим специалистом-экспертом
отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной
работы №1 Управления установления пенсий ОСФР по Курской области

(Ф.И.О. и должность лица, проводившего проверку)

в соответствии с решением о проведении проверки сведений индивидуального
(персонифицированного) учета, представленных страхователем, от 03.08.2023 г
№ 423 проведена выездная

(указать нужно: выездная, документальная)

проверка достоверности и полноты представления страхователем сведений
индивидуального (персонифицированного) учета, предусмотренных пунктом 2
статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об
индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного
пенсионного страхования»

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1»

(полное наименование юридического лица (обособленного подразделения),
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

регистрационный номер в ПФР 056-016-001135

ИНН 4616003944

КПП

461601001

адрес места нахождения

юридического лица

306230 Курская обл., Обоянский р-н

(обособленного подразделения) г. Обоянь, ул. Ленина, д. 88

адрес регистрации

индивидуального предпринимателя,

физического лица

за с 01.01.2022г по 31.12.2022г.

(период)

1. Проверка проведена на основе следующих документов:

1.О профиле, статусе, структуре организации

-Свидетельство о государственной регистрации дошкольного образовательного учреждения «Обоянский детский сад №1» № 351, подписано управляющей делами администрации Обоянского района Л.А.Рединой

- Свидетельство о государственной регистрации муниципального образовательного учреждения «Детский сад №1 «Березка»» № 324 от 03.10.2000 г., подписано управляющим делами администрации исполнительной государственной власти района В.М.Буренковым

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Березка»» № 1024600732188 от 15.04.2003 г.(серия 46 № 000422820)

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей от 20.01.2012г (серия 46 № 001683565)

-Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Березка»» № 57 от 15.04.2003 г.

- Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № общеразвивающего вида №1 «Березка» от 06.03.2008г

- Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» №1 от 27.07.2012г

-Выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» № 49 от 19.10.2015г

- Устав дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1», утвержденный заведующим районным отделом образования Обоянского района Курской области Гетманом В.С., принят решением трудового коллектива

09.04.1995 г, утвержден решением Совета учреждения от 22.05.1995г ,
зарегистрирован постановлением главы администрации Обоянского района
20.11.1995г №274

- Устав муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 1
«Березка»», утвержденный постановлением Главы г. Обоянь №183 от 29.08.2000
г. А.Климовым , принят на общем собрании педагогического коллектива и
родителей , протокол №6 от 15.06.2000г , подписано заведующей д/с Чистиковой
И.И. , согласовано с районным отделом образования администрации района
начальником отдела Дмитриевым Л.М.

- Устав (новая редакция) муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Березка», утвержденный постановлением Главы
г. Обоянь от 14.03.2003 г., принят общим собранием трудового коллектива
дошкольного образовательного учреждения 20.02.2003г , протокол №1

- Лицензия Комитета образования Правительства Курской области , на
осуществление образовательной деятельности по реализации программ
дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №1 «Березка» , рег. № III от 26.12.2000г , подписана
В.А. Некрасовым (Г 630085)

-Лицензия Комитета образования Курской области на право осуществления
образовательной деятельности по образовательным программам муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего
вида №1 «Березка», серия А № 227170, подписана руководителем
лицензирующего органа В.А.Некрасовым (рег. № 3218 от 15.11.2006г)

- Свидетельство о государственной аккредитации Комитета образования и науки
Курской области муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №1 «Березка» № 724 от 22.04.2008г ,
подписана Председателем комитета образования и науки В.М.Зайкиным (АА
187386)

- Лицензия Комитета образования и науки Курской области на осуществление
образовательной деятельности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №1» № 2849 от 15.06.2017г ,
подписана Председателем Комитета Е.В.Харченко (серия 46 Л 01 № 0001011)

- Приложение к лицензии № 2849 от 15.06.2017, подписано Председателем
Комитета Е.В.Харченко (серия 46 П01 № 0001709)

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности по муниципальному
дошкольному бюджетному образовательному учреждению «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Березка», регистрационный №1074 от 05.03.2012г.,
пописана Председателем Комитета А.Н.Худиным .

- Устав муниципального дошкольного бюджетного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Березка» с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (
новая редакция), утвержденный постановлением Главы Обоянского района
Курской области С.С.Шигоревым №1010 от 02.02.2011 г., рассмотрен и принят
общим собранием работников от 03.11.2011 г , протокол № 6 .

-Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1» , утвержденный постановлением Главы Обоянского района

По личному составу:

- Книги приказов заведующего по личному составу работников за 2022г., книги приказов заведующего по основной деятельности за 2022г. книга приказов о предоставлении очередных и учебных отпусков за 2022г.
- Карточки –справки за 2022г г.
- Тарификационные списки за 2021-2022г.г, за 2022-2023г.г.
- Трудовые книжки
- Трудовые договора
- Должностные инструкции
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за 2022г.
- Штатное №1 от 01.09.2021г, утверждено приказом № 86-ЛС от 01.09.2021г, №2 от 22.11.2021 г, утверждено приказом № 327 от 26.10.2021г, № 4 от 01.09.2022г, утверждено приказом №73-ЛС от 31.08.2022г, подписано заведующей Севрюковой Н.Н
- Личные карточки ф. Т-2

О подтверждении ежедневной занятости в течение полного рабочего дня на работах, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии

- Тарификационные списки за 2021-2022г.г, за 2022-2023 г.г.
- Карточки –справки за 2022г.
- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за 2022г.
- Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, занятость на которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение трудовой пенсии в соответствии со ст. 30 и ст. 31 Закона РФ от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» за 2022г

Документы, подтверждающие занятость образовательной деятельностью:

- должностные инструкции, тарификационные списки
- штатное расписание

(указываются виды проверенных документов и при необходимости перечень конкретных документов)

(указываются другие материалы проверки, иные документы, имеющиеся у территориального органа ПФР)

Проверка начата 03.08.2023г, окончена 07.08.2023г.

2. В ходе проверки не были представлены следующие документы: -

Другие, кроме представленных, документы, подтверждающие юридическую значимость факта работы в условиях, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в организации не ведутся и не могут быть представлены.

3. Проверкой установлено следующее: Фактическая численность работающих на дату окончания проверяемого периода 37 чел.

Из них:

- представлены сведения индивидуального (персонифицированного) учета на 37 чел., в том числе на 19 чел., содержащие коды стажа, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение, на 0 чел. содержащего коды стажа, дающего право на установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии;

- не представлены сведения индивидуального (персонифицированного) учета на 0 чел., в том числе на 0 чел., содержащие коды стажа, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение, на 0 чел.

содержащего коды стажа, дающего право на установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии.

Согласно Уставу, утвержденному главой Обоянского района Н.В.Черноусовым, постановлением администрации Обоянского района Курской области от 31.08.2015г № 541 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» является муниципальным бюджетным учреждением. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии.

Основной целью Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход.

Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход.

Согласно Уставам от 09.04.1995 г., 29.08.2000 г., 14.03.2003 г., 02.02.2011 г., 31.08.2015г основными задачами муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 1» являются:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей;
- создание максимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребенка;
- воспитание трудолюбия, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка.

Штатное расписание унифицированной формы № Т-3 (форма по ОКУД 0301017).

Штатным расписанием №1 от 01.09.2021г, утверждено приказом № 86-ЛС от 01.09.2021г, №2 от 22.11.2021 г, утверждено приказом № 327 от 26.10.2021г, №4 от 01.09.2022г, утверждено приказом № 73-ЛС от 31.08.2022г, подписано заведующей Севрюковой Н.Н., предусмотрены следующие должности: воспитатель -15,4 шт ед, старший воспитатель -1 шт ед, учитель -логопед -1 шт ед, музыкальный руководитель -1,5 шт. ед. и другие должности не пользующиеся льготным обеспечением.

В штатном расписании указано: наименование учреждения, должность, количество штатных единиц, должностной оклад, надбавки, доплаты, всего заработная плата в месяц.

Записи в трудовых книжках соответствуют кадровым приказам.

В учреждении установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г №1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре » : воспитателям -36 часов, музыкальному руководителю-24 час, учителю-логопеду-20 час

Согласно должностной инструкции воспитателя, утвержденных заведующей МБДОУ №1 Севрюковой Н.Н., приказом № 127-ОД от 31.12.2019г, согласованных с председателем первичной профсоюзной организации Т.Г.Холодовой, протокол №14 от 20.12.2019г основными трудовыми функциями воспитателя ДОУ являются : педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в организациях дошкольного образования, обучение, воспитательная деятельность, развивающая деятельность, педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности :

- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования
- планирование и проведение учебных занятий
- формирование универсальных учебных действий
- формирование мотивация к обучению
- реализация современных, в том числе интерактивных форм и методов воспитательной работы
- проектирование и реализация воспитательных программ
- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников ДОУ культуры здорового и безопасного образа жизни
- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде
- использование конструктивных воспитательных усилий родителей помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка
- осуществление образовательной деятельности детей, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом дошкольного образовательного учреждения
- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем ребенка, связанных с особенностями их развития
- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка
- освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами детей : одаренные дети, социально уязвимые дети, дети попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети –сироты, дети с особыми

образовательными потребностями, (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью

-взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого- медико- педагогического консилиума

-развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у детей культуры здорового и безопасного образа жизни

-участие в разработке основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

-планирование и реализация образовательной работы в группе детей дошкольного возраста в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательными программами

-формирование психологической готовности к школьному обучению

-создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми

-организация видов деятельности, осуществляемых в дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской с правилами), продуктивной, конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства

-осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном образовательном учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации

-создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитанникам решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками ДООУ, родителями (лицами их заменяющими)

В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников детского сада.

Соблюдает права и свободы детей.

-осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения

-обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий.

-проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников и др.

Согласно должностной инструкции музыкального руководителя, утвержденной и.о. заведующей МБДОУ №1 Азаровой В.В. приказом №100 от 21.09.2021г, согласованной с председателем первичной профсоюзной

организации Холодовой Г. И., протоколом №26 от 21.09.2021г, в должности обязанности входит :

-Осуществляет развитие музыкальных способностей воспитанников с учетом психолого-физиологических особенностей, специфики предмета и требований ФГОС начального образования к преподаванию музыки.

- Формирует эстетический и художественный вкус у воспитанников, исполняет разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

- Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также творческих способностей.

- Определяет содержание образовательной деятельности музыкального характера с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы и методы развития образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.

- Музыкальный руководитель участвует:

- в разработке образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;
- в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы детского сада (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и телешоу театра и другие мероприятия);
- в организации и проведении спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивая их музыкальное сопровождение;
- в проведении утренней гимнастики с воспитанниками;
- в организации и проведении интегрированных, итоговых и других видов занятий совместно с педагогами, воспитателями и специалистами дошкольного образовательного учреждения;
- в организации игровой деятельности, проведение музыкально-дидактических игр с пением, театрализованных игр, музыкально-ритмических игр;
- в оснащении развивающей предметно-пространственной среды для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» в музыкальном и театральном зале, в групповых помещениях детского сада и способствующей развитию инициативы и самовыражения воспитанников;
- в педсоветах и других формах методической работы в ДОУ, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях.

- Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и

становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников;

- Обеспечивает выполнение программы музыкального воспитания детей с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.

- Отвечает за оснащение музыкального зала разнообразными пособиями и разработками непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию, развлечений, инсценировок.

- Проводит работу среди воспитателей ДООУ по вопросам музыкального развития:

- обучает исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, красиво двигаться);
- консультирует по вопросам методики музыкального воспитания;
- помогает при планировании мероприятий музыкально-эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности;
- с целью расширения музыкального кругозора проводит семинары-практикумы, консультации, лекции-концерты, выставки для детей, родителей и педагогов;
- помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

- Не менее двух раз в год изучает уровень музыкального развития каждого воспитанника (используя диагностическую методику, определенную образовательной программой ДООУ), на основе результатов которой составляет перспективные планы непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы.

- Ведет индивидуальную работу с детьми по развитию певческих навыков, движений, обучению игре на детских музыкальных инструментах.

- Осуществляет дифференцированный подход к музыкальному воспитанию на основе совместного перспективного планирования с учителем-логопедом, педагогом-психологом и воспитателями, с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей, имеющих отклонения в развитии и в соответствии с программно-методическими указаниями.

- Представляет опыт своей работы на окружных, городских, краевых мероприятиях и в рамках своего учреждения.

- Постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение городских методических мероприятий и др.

Согласно должностной инструкции учителя-логопеда, утвержденной, заведующей МБДОУ №1 Н. Н. Севрюковой, приказом № 17-ОД от 29.01.2021г, принятой на общем собрании трудового коллектива, протокол №2 от 29.01.2021г, согласованной с председателем первичной профсоюзной организации ИТ. И. Холодовой, протокол № 21 от 28.01.2021г в должностные обязанности входит :

В рамках своей обобщенной трудовой функции обучения, воспитания, коррекции нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с тяжелыми нарушениями речи: - Осуществляет деятельность, которая направлена на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников детского сада с нарушениями речи.

- Способствует формированию общей культуры личности, социализации воспитанников ДООУ.

- Анализирует документы лиц с нарушениями речи, оформленные организациями здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры, спорта, правоохранительными органами.

- Проводит диагностику нарушения речи, логопедическое обследование с учетом возраста, индивидуальных особенностей воспитанников с нарушениями речи.

- Определяет тип образовательной программы и (или) варианта оказания логопедической помощи с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с нарушениями речи.

- Обеспечивает специальную образовательную среду для реализации особых образовательных потребностей воспитанников с нарушениями речи и развития компетенции, необходимой для жизни человека в обществе.

- Проводит комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

- Планирует и проводит уроки, логопедические групповые (подгрупповые) и индивидуальные занятия с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей воспитанников с нарушениями речи.

- Осуществляет систематический контроль и оценку достижений воспитанниками с нарушениями речи планируемых результатов обучения и воспитания.

- Консультирует родителей (законных представителей) и членов семей воспитанников с нарушениями речи по вопросам семейного воспитания, выбора образовательного маршрута и его изменения на разных этапах образования, социальной адаптации, проведения коррекционно-развивающей работы в условиях семьи.

- Консультирует воспитателей и педагогических работников, участвующих в реализации процессов образования, социальной адаптации, реабилитации воспитанников с нарушениями речи.

- Реализует меры по профилактике нарушений речи, а также заболеваний, трудностей в развитии и социальной адаптации воспитанников с нарушениями речи

- Направляет при необходимости воспитанников детского сада на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры.

- Оформляет программно-методическую документацию, определяемую в соответствии с федеральными, региональными и локальными нормативными актами и отражающую реализацию образовательных программ обучения, воспитания, коррекции нарушений развития, социальной адаптации и (или) программ логопедической помощи с учетом особых образовательных

потребностей лиц с нарушениями речи.

- Составляет заключение по результатам логопедического обследования воспитанников ДООУ и доводит до сведения педагогов и родителей (законных представителей).
- Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической деятельности, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах.
- Уважительно и заботливо относится к каждому ребенку ДООУ, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников детского сада во время образовательного процесса.
- Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе и др.

Согласно должностной инструкции старшего воспитателя МБДОУ №1, утвержденной заведующей Н.Н. Севрюковой, приказом № 51-ЛС от 28.05.2019г в должностные обязанности входит :

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, а также санитарно-гигиенические требования
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики
- уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений
- способствует развитию у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формированию у воспитанников культуры и здорового и безопасного образа жизни
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания
- учитывает особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями в случае зачисления в ОО таких воспитанников
- систематически повышает свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством
- координирует и контролирует деятельность по воспитанию детей в ОО
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания

- осуществляет изучение личности воспитанников , их склонностей , интересов , способствует росту их познавательной мотивации становлению их учебной самостоятельности
- содействует созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника
- способствует развитию общения воспитанников
- способствует обеспечению уровня подготовки воспитанников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами
- содействует получению воспитанниками дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций , объединений, организуемых в учреждениях по месту жительства
- совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами
- проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем , развитием и воспитанием обучающихся , в том числе с помощью электронных форм
- составляет образовательную программу , программу развития , разрабатывает с воспитателями план (программу) воспитательной работы с обучающимися
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни
- работает в тесном контакте с педагогическими работниками , родителями воспитанников (лицами их заменяющими)
- осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива ОО , обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы воспитания и обучения детей , годового плана , программы развития ОО .
- оказывает методическую помощь педагогам в организации и проведении воспитательно-образовательного процесса , координируя и контролируя их деятельность
- систематически проверяет планирование работы всех педагогов и несет персональную ответственность за ведение педагогической документации
- создает благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм и др

Трудовые договора заключены со всеми педагогическим работниками .

Содержат разделы:

1. Общие положения : указана занимаемая должность , оклад , вид договора -, начало действия договора
2. Права и обязанности Работника и Работодателя
3. Условия оплаты труда : оплата труда устанавливается согласно тарификации в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ №1 , утвержденного приказом №72 от 16.10.2015г . Работнику могут устанавливаться доплаты и надбавки стимулирующего характера за работу , не входящую в круг обязанностей работника . Работнику могут быть выплачены премии , надбавки , доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников
4. Режим рабочего времени и отдыха: Рабочее время определяется графиком работы и должностными обязанностями , возлагаемыми на него Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения , настоящим Договором и

должностной инструкцией. Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск установленной продолжительности в соответствии с графиком отпусков

5. Ответственность сторон

6. Изменение, дополнение и расторжение трудового договора.

7. Адреса и подписи сторон

Наименование учреждения поименовано верно, с учетом требуемого законодательства Списка должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей в соответствии с п.1 пп.19 ст.30 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, а также по нормам правил исчисления специального трудового стажа, утвержденных Постановлением правительства РФ от 11.07.2002г № 516.

За проверяемый период имеются следующие приказы:

- Приказ № 42-ЛС от 31.05.2022г: «Прекратить действие трудового договора от 30.09.2015г № 11 и уволить 31 мая 2022 г Щагорову Валентину Никоноровну, воспитателя, в связи с выходом на страховую пенсию по старости»
- Приказ № 51-ЛС от 01.07.2022г: «Принять Лукьянчикову Алину Андреевну, имеющую среднее профессиональное образование, на должность воспитателя с 01.07.2022 года»
- Приказ № 37-ОТ от 03.11.2022г: «Предоставить воспитателю Лукьянчиковой Алине Андреевне, учебный оплачиваемый отпуск с 07.11.2022 г по 14.11.2022г продолжительностью на 8 календарных дней»
- Приказ № 69-ОД от 31.08.2022г: «1.) Зачислить детей в младшую группу «А» и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников младней группы «А» на Рабцеву Н. А., Филатову С. Ю., воспитателей и Шевцову Г.А. –младшего воспитателя с 14.07.2022г. 2.) Зачислить детей в младшую группу «Б» и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников младшей группы «Б» на Дмитриеву О. Н., Дроздову С.С. – воспитателей и Петрову О. С. –младшего воспитателя. 3). Перевести в среднюю группу следующих воспитанников и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников на Жмтальпову А. А., Ефименко Т. В. –воспитателей и Бутенко О. В. –младшего воспитателя 4) Перевести в старшую группу «А» следующих воспитанников и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников на Аллошеву С. А., Малюжину Г. Н., воспитателей и Зиновьеву Л. П. –младшего воспитателя. 5.) Перевести в старшую группу «Б» следующих воспитанников и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников на Никулизу Н. И., Панову Р. Ю. –воспитателей и Иванову Н. А. –младшего воспитателя, 6.) Перевести в подготовительную группу «А» следующих воспитанников и возложить ответственность за жизнь и здоровье

воспитанников на Сизову Е. А., Тертову О. С. –воспитателей и Абрамову Т. В. –младшего воспитателя. 7) Перевести в группу «подготовительную группу «Б» следующих воспитанников и возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников на Холодову Т. И., Чеботареву О. А. –воспитателей и Котову О. Г. – младшего воспитателя»

Тарификационные списки ежегодно утверждаются начальником Управления образования Черниковой Т.А., заведующей МБДОУ №1 Н. Н. Севрюковой на 01 сентября каждого года.

Тарификационными списками на 01.09.2021г, на 01.09.2022г значатся:

Старший воспитатель: Азарова В.В.-1,0 ставки

Воспитатели: Аллошева С.А., Дмитриева О.Н., Дроздова С.С., Ефименко Т.В., Жигальцова А.А., Малыгина Т.Н., Никулина Н.И., Панова Р.Ю., Сизова Е.А., Тертова О.С., Филатова С.Ю., Холодова Т.И., Чеботарева О.А., Щигорева В.Н. (уволена 31.05.2022г) Рябцева Н.А. значатся на 1,0 ставки, Лукьяничкова А.С. с 01.07.2022г-1,0 ставки, с 01.09.2022г-1,0 ставки

Рыженкова Н.В. - учитель - логопед -1 ставка

Музыкальный руководитель на 01.09.2021г –вакансия 1,5 ставки.

С 21.09.2021 г Приколя С. Н. -«музыкальный руководитель»-1,5 ставки, на 01.09.2022 г -1,5 ставки.

В тарификационных списках указано : Ф.И.О., должность, наименование документа об образовании и его номер, количество ставок, оклад на ставку по должностям, доплаты, всего заработная плата месяц. Тарификационные списки подписаны заведующей Севрюковой Н.Н.

В карточках -справках (форма по ОКУД 0504417) наименование должностей соответствует кадровым приказам.

Оплата труда — оклад+доплаты (надбавки). Просматривается оплата очередных ежегодных отпусков, оплата больничных, премий и др.

В карточках –справках указано : наименование учреждения, Ф.И.О., дата рождения, данные о заработной плате согласно тарификационных списков на соответствующую дату, паспортные данные, ИНН, адрес места жительства, квалификация, категория, отмечены периоды очередных отпусков.

Других документов, позволяющих определить фактически отработанную педагогическую нагрузку вышеперечисленных застрахованных лиц не предоставлено.

Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы ведется ежемесячно (форма по ОКУД 504421), утвержден заведующей детским садом. Содержат следующие данные: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество, наименование должности, количество отработанных дней и часов. Выходные и праздничные дни не обозначены (пустое значение), дни явки на работу обозначены в часах, очередной отпуск –буквой «О», больничные листы –«Б».

Норма рабочего времени, установленная на 1,0 ставку заработной платы с отработана в полном объеме.

В личных карточках ф.Т-2 всех сотрудников отражена информация на основании представленных приказов: о приемах, переводах, увольнениях, о присвоении квалификационной категории, о периодах повышения

квалификации, о предоставлении учебных отпусков, ежегодных оплачиваемых отпусков, отпусков по беременности и родам, отпусков по уходу за детьми и т.п. Все сотрудники ознакомлены с вносимыми изменениями.

По представленным для проверки документам периодов нахождения проверяемых застрахованных лиц в учебных отпусках, на курсах повышения квалификации, отпусках по уходу за ребенком и других отвлечений от основной работы, не включаемых в специальный стаж, не просматривается.

Должности работников педагогического состава, поименованы верно, с учетом требуемого законодательством списка должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей в соответствии с пп. 19 п. 1 ст. 30 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденного Постановлением № 781 от 29.10.2002 года.

Сведения индивидуального (персонифицированного) учета, содержащие данные о стаже на соответствующих видах работ представлены с учетом Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, а также по нормам Правил исчисления специального трудового стажа, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.07.2002г № 516.

В результате проверки первичных документов застрахованных лиц и перечней рабочих мест, наименований профессий и должностей, занятость на которых дает право застрахованным лицам на досрочное назначение страховой пенсии в соответствии со ст. 30 и ст. 31 Закона РФ от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» за 2022г. по стажу на соответствующих видах работ установлено, что индивидуальные сведения по форме СЗВ-СТАЖ и перечни рабочих мест, наименований профессий и должностей за 2022г. сданы с учетом кодов профессий.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников, установленная исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю (1440 часов в год) воспитателям (старшему воспитателю), 24 часа в неделю (960 в год) музыкальному руководителю, 20 часов в неделю (800 час в год) учителю - логопеду подтверждается.

Заключение:

Количество сведений индивидуального (персонифицированного) учета, признанных достоверными и подлежащих включению в лицевой счет застрахованного лица:

Индивидуальные сведения форма СЗВ-СТАЖ за 2022 г. - на 19 чел.

Перечень рабочих мест за 2022г. - на 19 чел.

4. По результатам проверки выявлены неполные / недостоверные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в отношении: не выявлено

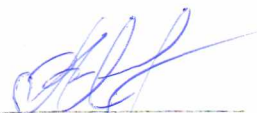
5. По результатам проверки предлагается:

5.1. Внести необходимые исправления в сведения индивидуального

(персонифицированного) учета, подтверждающие стаж, учитываемый при назначении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Приложения: Справка по проверке достоверности сведений индивидуального (персонифицированного) учета о страховом стаже, в том числе стаже на соответствующих видах работ (за период после 1 января 2002 года) на 10-и листах.

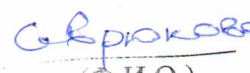
Ведущий специалист – эксперт
отдела оценки застрахованных лиц
и заботливого временной работы №1
Управления установления пенсий
ОСФР по Курской области


(подпись)

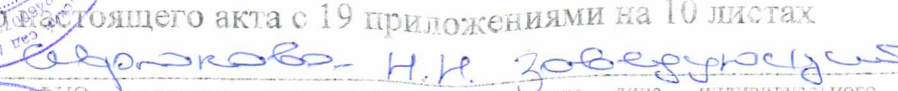
Хизёва М.В.
(Ф.И.О.)

Подпись руководителя
юридического лица
(обособленного подразделения)
с указанием должности,
индивидуального предпринимателя,
физического лица
(их уполномоченного
представителя)

Заведующий 
(должность) (подпись)

Свержков 
(Ф.И.О.)

М.П. «07» августа 2023г.

Экземпляр настоящего акта с 19 приложениями на 10 листах
получил  Н.Н. Заведующий МБДОУ

Уполномоченного представителя (их)
Ф.И.О., должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (их)
Уполномоченного представителя, дата, подпись)

М.П. «07» августа 2023г.