

- организации деятельности Учреждения по реализации образовательных программ,
- соблюдения правил оказания платных образовательных услуг;
- создания условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья, обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также проведения самообследования;
- соблюдения прав воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических и иных работников;
- соблюдения норм законодательства Российской Федерации при приеме граждан в Учреждение;
- подбора кадров, приема на работу, аттестации педагогических работников.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ /С.В. Убогова/
 _____ /Н.В. Доманова/

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): Долотова Любовь Васильевна, заведующий

«19» _____ 2015г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

С Регламентом проведения проверки ознакомлен. Права и обязанности при проведении проверки разъяснены: Долотова Любовь Васильевна, заведующий
 «16» апреля 2015г.

_____ (подпись)