

Комитет по образованию
Администрации Усть-Пристанского района
Алтайского края

ПРИКАЗ

07.03.2025 г.

с. Усть-Чарышская Пристань

№ 48

Об организации плановой
комплексной проверки

Руководствуясь Положением об учредительном контроле деятельности муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом комитета по образованию от 06.11.2018 г № 166, в соответствии с планом – графиком проведения учредительного контроля комитетом по образованию подведомственных учреждений на 2025 год, утвержденным приказом от 16.12.2024 г. № 246 с целью анализа и оценки эффективности работы образовательной организации (далее – ОУ) по основным направлениям деятельности, оказания методической помощи

ПРИКАЗЫВАЮ:

- I. Провести плановую комплексную проверку деятельности МКОУ «Брусенцевская СОШ» с 14 по 28.03. 2025 года:
- выезд в ОУ 14.03.2025
 - анализ содержания соответствующих разделов официального сайта ОУ (15.03. – 24.03. 2025)
 - подготовка справок и аналитических материалов по итогам проверки (24-28.03. 2025)
- II. Создать комиссию по комплексной проверке в следующем составе:

Гроссу Е.И., председателя комитета по образованию - председатель комиссии
Редько Г.В.– зав. сектором общего образования, заместитель председателя

Члены комиссии:

1. Дроздова Е.С., зав. Методическим кабинетом комитета по образованию, методист по Информатизации
2. Шелегина О.И., зав. сектором воспитания и дополнительного образования
3. Солодилова О.А., специалист по кадрам комитета по образованию
4. Шамсуддинова Е.В., руководитель ММО учителей истории и обществознания
5. Строкова Г.А., руководитель ММО учителей математики
6. Скорозвон Г.Н., руководитель ММО учителей биологии, химии и географии
7. Глазунова М.В., руководитель ММО учителей русского языка и литературы
8. Пяткова Н.Г., руководитель ММО учителей начальных классов
9. Колчанов Е.В., руководитель ММО учителей физической культуры и ОБЖ
10. Дубинина Е.А., руководитель ММО учителей иностранного языка
11. Скворцова Н.В., руководитель ММО учителей физики и информатики
12. Арнаутова О.В., руководитель ММО учителей технологии
13. Маслина М.В., руководитель ММО учителей музыки, МХК, ИЗО

III. Комиссии провести проверку в соответствии с прилагаемым планом-заданием (Приложение); подготовить справки по результатам проверки не позднее 23.03.2025 г.

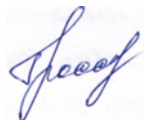
IV. Итоговую справку по результатам комплексной проверки (Редько Г.В.) подготовить не позднее 28.03.2025 г.

V. Администрации МКОУ «Брусенцевская СОШ» обеспечить предоставление документов по запросу членов комиссии в соответствии с утвержденным планом-заданием за предыдущие три года, а также помещение для работы руководителей муниципальных методических объединений и сотрудников комитета по образованию.

VI. Руководителям ОУ Малаховой Т.А., Чужиковой Н.И., Шевченко Т.Г. довести содержание приказа до заинтересованных лиц, обеспечить явку руководителей ММО - членов комиссии 14.03.2025г. года к зданию Администрации района к 9-00 час.

VII. Контроль исполнения приказа возложить на Редько Г.В., заведующего сектором общего образования.

Председатель комитета
по образованию



Е.И.Гроссу

Цель проверки:

Анализ и оценка эффективности результатов деятельности администрации и педагогического коллектива филиала МКОУ «Брусенцевская СОШ» по основным направлениям деятельности.

Задачи проверки:

1. Изучение эффективности деятельности образовательного учреждения.
2. Оказание методической помощи работникам образовательного учреждения.
3. Разработка предложений и рекомендаций по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверки.
4. Осуществление системы контролирующих мер по выполнению приказов и распоряжений вышестоящих организаций.

Объект проверки: МКОУ «Брусенцевская СОШ», с. Брусенцево, ул. Ленина, 85

Сроки проверки: 14-28.03.2025 года

Методы контроля:

- изучение и анализ документации, материалов официального сайта ОУ
- собеседование с руководителем и педагогами ОУ
- посещение уроков

План – задание (основные вопросы проверки)

Гроссу Е.И., председатель комитета по образованию:

1) система работы образовательного учреждения с законодательными, нормативными актами в области образования, нормативными, инструктивными, методическими документами.

2) устав ОУ

3) программа развития ОУ

4) анализ управленческих решений по основной деятельности, направленных на эффективное функционирование ОУ:

- планирование деятельности ОУ;
- издание правовых документов (приказов, решений);
- система внутришкольного руководства и контроля;
- организация эффективной деятельности педагогического совета ОУ.

5) обеспечение безопасности ОУ:

- противопожарная безопасность;
- антитеррористическая безопасность;
- выполнение предписаний государственных органов надзора.

6) организация работы управляющего Совета учреждения.

Редько Г.В. зав. сектором общего образования:

1) ООП, учебный план

2) обеспечение выполнения мероприятий всеобуча (порядок приёма, перевода, отчисления; организация промежуточной аттестации; обучение детей с ОВЗ)

3) организация работы по обеспечению обучающимся возможности выбора

- форм получения образования
- 4) организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации выпускников, качество подготовки выпускников;
 - 5) организация внутриучрежденческого контроля
 - 6) работа с одаренными детьми (организация и проведение школьных олимпиад, конкурсов);

Шелегина О.И., зав. сектором воспитания и дополнительного образования:

- 1) организация воспитательной работы в ОУ:
 - наличие Программы (Плана) по воспитательной работе,
 - организация работы классных руководителей (планы работы, наличие пакета документов (протоколы), отражающих качество работы с родителями)
- 2) охрана здоровья обучающихся: организация медицинского обслуживания, организация горячего питания обучающихся, организация условий для занятий физической культурой и спортом
- 3) организация летнего отдыха обучающихся
- 4) организация кружковой работы

Солодилова О.А. специалист по кадрам:

- 1) документация по кадрам: приказы по личному составу; заключение трудовых договоров; трудовые книжки; личные дела работников ОУ.
- 2) делопроизводство образовательного учреждения: входящая, исходящая корреспонденция, книги приказов.

Дроздова Е.С. зав. Методическим кабинетом комитета по образованию:

- 1) соблюдения требований действующего законодательства и нормативно-правовых документов при организации аттестации на соответствие занимаемой должности;
- 2) эффективность организации работы ШМО
(планы работы ОУ, анализ качества методической работы в ОУ, планирование методической работы, школьная документация по организации повышения квалификации педагогических работников, обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и другие документы по проверяемому вопросу.)

Руководители РМО:

- программы
- УМК по предметам
- рабочие программы
- тематическое и поурочное планирование
- тетради по предметам
- классные журналы
- методическая литература
- посещение уроков