

**Управление образования Администрации  
Орджоникидзевского района  
Республики Хакасия**

П Р И К А З № 69

от 01 марта 2021 г.

п. Копьево

«О проведении Дней Управления образования  
в образовательных организациях  
Орджоникидзевского района»

В соответствии с планом работы Управления образования на 2021 год, в целях осуществления контроля и корректировки деятельности подведомственных образовательных организаций, оказания методической помощи

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Провести с 01.03.2021 г. по 30.03.2021 г. Дни Управления образования в образовательных организациях Орджоникидзевского района.

2. Специалистам Управления образования Орджоникидзевского района и методистам районного методического кабинета: Маковцевой Т.Ю. – заместителю руководителя Управления образования; Луценко В.Б. – главному специалисту Управления образования; Никель Л.В. – главному специалисту Управления образования; Трегубовой В.В. – заведующей методическим кабинетом Управления образования; Якушевой Н.Н. - методисту методического кабинета Управления образования; Даниловой Н.В.- специалисту-инспектору Управления образования, Байковой Т.В., методисту методического кабинета Управления образования, Зинченко Ю.А., психологу службы сопровождения замещающих семей, руководителю РМО педагогов-психологов, оказать практическую и методическую помощь административному персоналу и педагогическим работникам:

- МБОУ «Копьевская ССОШ», МБОУ «Новомарьясовская СОШ-И», согласно плану-заданию (Приложение 1);

3. По окончании проведения «Дней Управления образования в образовательных организациях Орджоникидзевского района» специалистам и методистам методического кабинета представить информацию о результатах работы в образовательных организациях заместителю руководителя Управления образования Маковцевой Т.Ю.

4. Заместителю руководителя Управления образования Маковцевой Т.Ю.:  
- провести анализ по направлениям деятельности образовательных организаций в целях корректировки деятельности подведомственных образовательных организаций, организации практического и методического сопровождения

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Управления образования  
Орджоникидзевского района

Е.В. Данилова

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ**  
**для проведения Дней Управления в общеобразовательных организациях**  
**Орджоникидзевского района**

**Цель:** Соблюдение обязательных требований, установленных законодательством в области образования.

**Задача:** Анализ исполнения общеобразовательными организациями законодательства в области образования.

**ЗАДАНИЕ**  
**для проведения Дней Управления**  
**в МБОУ «Копьевская ССОШ», МБОУ «Новомарьясовская СОШ-И»,**

**Маковцева Т.Ю.**, заместитель руководителя Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей русского языка и литературы, иностранного языка, истории и обществознания, занятий внеурочной деятельности;
- планирование и анализ воспитательного процесса в ОО;
- организация работы школьного самоуправления;
- организация работы с родителями;
- ведение дневников учащимися;
- дополнительные образовательные программы для детей;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности;
- деятельность ОО по выполнению ФЗ №120 (профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних).

**Луценко В.Б.**, главный специалист Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей технологии, ОБЖ, физической культуры, занятий внеурочной деятельности;
- соответствие учредительных документов (уставов, локальных актов) ОО действующему законодательству РФ, РХ в области образования;
- контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в ОО;

**Никель Л.В.**, главный специалист Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей математики, физики, информатики, учителей, реализующих АООП, занятий внеурочной деятельности;
- соблюдение порядка приёма в ОО (ведение журнала приёма);
- организация обучения на дому и учащихся с ОВЗ;
- движение учащихся;
- подготовка и проведение государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.

**Трегубова В.В.**, заведующая районным методическим кабинетом Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей планирующих пройти аттестацию в 2020-2021 гг., учителей музыки, ИЗО, биологии, географии, химии, занятий внеурочной деятельности;
- анализ методической работы ОО, ШМО, ШМП;
- анализ организации работы коллегиальных органов управления;
- анализ реализации ФГОС ОВЗ;
- анализ инновационной деятельности;
- образовательные программы ОО;
- рабочие программы педагогов;
- программа развития ОО.

**Якушева Н.Н.**, методист районного методического кабинета Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей начальных классов, занятий внеурочной деятельности;

- ведение школьной документации (книга приказов, алфавитная книга, классные журналы);
- организация делопроизводства в ОО: личные дела работников, трудовые договоры, должностные инструкции работников, коллективный трудовой договор;
- организация работы с архивом;
- организация выплат стимулирующего характера;
- выдача аттестатов;
- номенклатура дел.

**Данилова Н.В.** – специалист-инспектор Управления образования:

- аттестация педагогических и руководящих работников;
- кадровое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации в 2020-2021 учебном году;
- ведение сайта ОО;

**Байкова Т.В.**, методист методического кабинета Управления образования:

- организация работы школьной библиотеки;
- нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность школьной библиотеки;
- обеспеченность обучающихся учебниками;
- соответствие учебников федеральному перечню учебников, рекомендованных МО РФ к использованию в образовательном процессе на 2020-2021 учебный год, согласно учебному плану ОО;
- создание условий для организации питания обучающихся;

**Зинченко Ю.А.**, специалист службы сопровождения замещающих семей, руководитель РМО педагогов-психологов:

- план работы кабинета;
- план работы педагога-психолога;
- циклограмма деятельности педагога-психолога;
- индивидуальные программы психологической помощи (при наличии).