

**Управление образования Администрации
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия**

П Р И К А З № 371

от 30 октября 2019 г.

п. Копьёво

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

В соответствии с планом работы Управления образования на 2019 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 05.11.2019 г. по 29.11.2019 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; Августинович О.Г. – главному специалисту Управления образования; Трегубовой В.В. – заведующей методическим кабинетом Управления образования; Якушевой Н.Н. - методисту методического кабинета Управления образования; Никель Л.В.- специалисту-инспектору Управления образования, Байковой Т.В.- методисту методического кабинета Управления образования, Гайцук А.Ю. - специалисту службы сопровождения замещающих семей, руководителю РМО педагогов-психологов оказать практическую и методическую помощь административному персоналу и педагогическим работникам:

- МБОУ «Приисквая СОШ», МБОУ «Орджоникидзевская СОШ», МБОУ «Саралинская СОШ», МБОУ «Гайдаровская СОШ, согласно плану-заданию (Приложение 1);

- МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества», согласно плану-заданию (Приложение 2).

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 «Приисковская СОШ», МБОУ «Орджоникидзевская СОШ», МБОУ «Саралинская СОШ», МБОУ «Гайдаровская СОШ»

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.

Августинович О.Г., 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);
- создание условий для организации питания учащихся;
- 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 2019-2020 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.

Никель Л.В. – специалист-инспектор Управления образования:

- посещение и анализ уроков учителей математики, физики, информатики,
- аттестация педагогических и руководящих работников;
- кадровое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации в 2019-2020 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 учащихся учебниками;
- соответствие учебников федеральному перечню учебников, рекомендованных МО РФ к использованию в образовательном процессе на 2019-2020 учебный год согласно учебному плану ОО.

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

- план работы кабинета;
- план работы педагога-психолога;
- циклограмму деятельности педагога-психолога;
- индивидуальные программы психологической помощи.

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

проведения Дня Управления образования в МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества»

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

Задача: Анализ исполнения МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества» законодательства в области дополнительного образования.

ЗАДАНИЕ

для проведения Дня Управления в
МБУ ДО «Копьевский районный Дом детского творчества»

Маковцева Т.Ю., заместитель руководителя Управления образования:

- посещение и анализ занятий по дополнительному образованию;
- планирование и анализ воспитательного процесса в ОО;
- организация работы с родителями;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;

Луценко В.Б., главный специалист Управления образования:

- 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;

Августинович О.Г., главный специалист Управления образования:

- соблюдение порядка приёма в ОО (ведение журнала приёма);
- движение учащихся;

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

- посещение и анализ занятий по дополнительному образованию;
- анализ методической работы ОО, в том числе организация и проведение методических семинаров, конференций;
- анализ инновационной деятельности;
- образовательные программы ОО;
- рабочие программы педагогов;
- программа развития ОО.

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

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

Никель Л.В. – специалист-инспектор Управления образования:

- аттестация педагогических и руководящих работников;
- кадровое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации в 2019-2020 учебном году;
- ведение сайта ОО;

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

- организация деятельности школы раннего развития.