

**Управление образования Администрации  
Орджоникидзевского района  
Республики Хакасия**

**П Р И К А З № 26**

от 27 января 2021 г.

п. Копьёво

«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 05.02.2021 г. по 26.02.2021 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; Даниловой Н.В.- специалисту-инспектору Управления образования, Якушевой Н.Н., Байковой Т.В., Петровой Т.М.- методистам методического кабинета Управления образования, Зинченко Ю.А. - психологу службы сопровождения замещающих семей, руководителю РМО педагогов-психологов, Скок А.М. - социальному педагогу службы сопровождения замещающих семей, оказать практическую и методическую помощь административному персоналу и педагогическим работникам:

- МБОУ «Июсская СОШ», МБОУ «Гайдаровская СОШ, согласно плану-заданию (Приложение 1);

- МБДОУ ОВ «Детский сад «Малышок» с.Июс», согласно плану-заданию (Приложение 2).

3. По окончании проведения Дней Управления образования в образовательных организациях Орджоникидзевского района специалистам и методистам методического кабинета представить справки 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 МБОУ «Июсская СОШ» 26.02.2021г., МБОУ «Гайдаровская СОШ 05.02.2021 г.

**общеобразовательных организациях Орджоникидзевского района**

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

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

**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;
- реализация дополнительных образовательных программ 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, 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 начальных классов, 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 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 обучающихся учебниками;
- соответствие учебников федеральному перечню учебников, рекомендованных МО РФ к использованию в образовательном процессе на 2019-2020 учебный год согласно учебному плану ОО;
- организация 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).

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ**  
**для проведения Дня Управления**  
**в МБДОУ ОВ «Детский сад «Малышок» с. Июс 26.02.2021г**

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

**Задача:** Анализ исполнения МБДОУ ОВ «Детский сад «Малышок» законодательства РФ в области образования

**Якушева Н.Н. – методист методического кабинета Управления образования:**

- организация делопроизводства в ОО: личные дела работников, трудовые договора, должностные инструкции работников;
- ведение документации (книга приказов, алфавитная книга, журналы);

**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, безопасности в ОО;

**Трегубова В.В. – заведующая методическим кабинетом Управления образования:**

- образовательная программа ОО;
- рабочие программы педагогов;
- программа развития ОО.

**Петрова Т.М. - методист методического кабинета Управления образования:**

- планирование и анализ воспитательного процесса в ОО;
- ведение документации воспитателями (соответствие современным требованиям, эстетичность, творческий подход, наличие электронных форм, своевременность предоставления);
- создание условий для организации питания воспитанников.
- соблюдение порядка приёма в ОО (ведение журналов приёма и отчисления, ведение электронного приема, очередность);