



КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА  
ПО ОБРАЗОВАНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

20.03.2019

№

45

г. Новоалтайск

О проведении плановой выездной проверки деятельности  
МБОУ «Санниковская СОШ»

На основании Положения об учредительном контроле деятельности муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию, утвержденного Постановлением администрации Первомайского района от 24.06.2016 г. № 94, приказываю:

1. Провести плановую выездную проверку деятельности МБОУ «Санниковская СОШ» с 02 по 05 апреля 2019 г.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав комиссии (приложение).
  - 2.2. План проведения проверки в рамках учредительного контроля (приложение).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию Аксенову О.И.

Председатель  
комитета по образованию

Т.Ю. Чернова

Аксенова Ольга Ивановна  
22919

с приказом ознакомлен Сова Анастасий  
Анастасевич Аноф 02.04.2019г

Приложение  
утвержден приказом  
комитета  
администрации  
Первомайского района  
по образованию  
от 20.03.2018 № 45

План  
проведения проверки в рамках учредительного контроля

1. Цель проверки: повышение качества образования в МБОУ «Санниковская СОШ».
2. Задачи проверки:
  - выявление случаев нарушения и неисполнения нормативных правовых актов в деятельности учреждения;
  - принятие в пределах компетенции комитета по образованию мер по их предупреждению;
  - анализ и оценка эффективности деятельности администрации школы по повышению качества образования;
  - оказание методической помощи по проверяемым вопросам.
- 2.1. Предмет проверки: контроль за деятельностью администрации школы по повышению качества образования в МБОУ «Санниковская СОШ».
- 2.2. Вопросы проверки:
  - контроль полноты и качества выполнения учебных программ;
  - организация обучения детей с ОВЗ (положение, программы);
  - организация индивидуального обучения на дому;
  - обеспечение безопасности в общеобразовательном учреждении;
  - наличие в учреждении системы работы по профилактике асоциального поведения, правового воспитания участников образовательного процесса;
  - эффективность работы по кадровому обеспечению общеобразовательного учреждения;
  - соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в общеобразовательном учреждении;
  - структура и содержание официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет;
  - организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников;
  - оценка профессиональной деятельности педагогов ОУ;
  - организация книжного фонда: учет, сохранность комплектования;

выполнение единых требований к ведению документации школы

2.3. Перечень документов, материалов, представляемых образовательным учреждением, во время проверки:

лицензия на образовательную деятельность (с приложением);  
свидетельство о государственной аккредитации (с приложением);

Устав школы; расписание занятий, классные журналы, протоколы педагогических советов школы;

книги приказов;

основные образовательные программы школы, включая учебные планы и рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин;

перечень учебно-программно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе школы;

примерные (авторские) программы, используемые в образовательном процессе; оценочные средства;

протоколы совещаний при директоре; протоколы педсоветов; протоколы совета школы, протоколы родительских собраний;

документы, регламентирующие обеспечение безопасности в общеобразовательном учреждении;

документы по организации работы по профилактике правонарушений (Совет профилактики);

соблюдение порядка аттестации педагогических работников; соответствие требованиям ОПП требованиям стандарта;

штатное расписание, личные дела работников, приказы о тарификации, кадровое обеспечение (наличие программы (плана) обеспечение кадрами на 5-7 лет, комплектование.