



КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

27.10.2020

г. Новоалтайск

№ 201

О проведении плановой камеральной проверки деятельности
МКОУ «Журавлихинская 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 камеральную проверку деятельности МКОУ «Журавлихинская СОШ» с 10 по 12 ноября 2020 года.
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 и.о. заместителя председателя комитета по образованию Аксенову О.И.

Председатель комитета
по образованию

А.А. Амельченко

Приложение
утверждено приказом
комитета
администрации
Первомайского района
по образованию
от 27.10.20 № 201.

План
проведения проверки в рамках учредительного контроля

1. Цель проверки: повышение качества образования в МКОУ «Журавлихинская 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 МКОУ «Журавлихинская 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;

структура и содержание официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет;

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);