



**Администрация Октябрьского района**  
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**П Р И К А З**

« 04 » марта 2021 г

№ 176 - од

п.г.т. Октябрьское

**Об изучении деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чемашинская основная общеобразовательная школа»**

В соответствии с планом работы Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – Управление образования) на 2021 год, с целью оказания методической помощи общеобразовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в период с 22 марта по 5 апреля 2021 года изучение деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чемашинская основная общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Чемашинская ООШ»).

2. Утвердить план-задание для проведения изучения деятельности МКОУ «Чемашинская ООШ» (приложение).

3. Утвердить состав комиссии по изучению деятельности МКОУ «Чемашинская ООШ»:

- Габдулисманова Светлана Николаевна, заместитель начальника Управления образования;

- Манакова Елена Викторовна, заведующий отделом молодежной политики, воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования;

- Соломенников А.Г., главный специалист отдела обеспечения функционирования и безопасности образовательных организаций Управления образования;

- Пожарницкая Наталья Анатольевна, директор МКУ «ЦРО Октябрьского района»;

- Хургунова Светлана Яковлевна, директор МКОУ «Карымкарская СОШ»;

- Попова Наталья Сергеевна, заместитель директора МКУ «ЦРО Октябрьского района»;

- Греку Светлана Викторовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МКОУ «Малоатлымская СОШ»;

- Тутынина Дания Магфуровна, заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «Малоатлымская СОШ»;

- Киш Лариса Николаевна, заместитель директора по дошкольному образованию МКОУ «Малоатлымская СОШ»;

- **Сазонова Наталья Николаевна**, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МКОУ «Карымкарская СОШ»;

- Казиева Ирина Владимировна, заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «Перегибинская СОШ № 1».

4. Членам комиссии подготовить и представить справки по итогам изучения деятельности МКОУ «Чемашинская ООШ» 5 апреля 2021 года на адрес [GabdulismanovaSN@oktregion.ru](mailto:GabdulismanovaSN@oktregion.ru).

5. Заместителю начальника Управления образования Габдулисмановой С.Н. подготовить проект приказа по итогам изучения деятельности МКОУ «Чемашинская ООШ» 9 апреля 2021 года.

6. Директору МКОУ «Чемашинская ООШ» Ахременко Т.А. не позднее 22.03.2021 предоставить в электронном виде запрашиваемые документы на электронные адреса членов комиссии.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Октябрьского района  
по социальным вопросам, начальник Управления

Т.Б. Киселева

## План – задание

**Цель:** изучение деятельности МКОУ «Чемашинская ООШ»

- 1. Анализ соблюдения требований законодательства об образовании при организации обучения детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.** (Образовательные программы всех уровней, адаптированные образовательные программы, дополнительные образовательные программы, включая календарные учебные графики, учебные планы по всем формам получения образования, рабочие программы учебных предметов. Локальные акты, регламентирующие порядок обучения по индивидуальному учебному плану, формирование образовательной и рабочих программ, приказы и др).
- 2. Анализ соблюдения требований законодательства при организации внеурочной деятельности** (Локальные акты, приказы, программы внеурочной деятельности, расписание занятий, документы, регламентирующие деятельность учреждения по изучению образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и др.)

**Ответственные:** Греку С.В., Тутьнина Д.М., Киш Л.Н. ([Sveta-greku@mail.ru](mailto:Sveta-greku@mail.ru))

- 3. Анализ соблюдения требований законодательства при приеме, переводе и отчислении обучающихся.** (Локальные акты, определяющие: правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся. Документы и распорядительные акты по осуществлению приема в Учреждение на обучение, личные дела обучающихся и др.)

- 4. Анализ соблюдения требований при осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.** (Локальные акты, приказы, иные документы)

**Ответственный:** Сазонова Н.Н. ([karschool@bk.ru](mailto:karschool@bk.ru))

- 5. Анализ соблюдения порядка проведения самообследования образовательной организации.** (Отчет о самообследовании)
- 6. Установление наличия в образовательной организации комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, анализ ее деятельности.** (Документы и распорядительные акты, регламентирующие создание и организацию деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений)

**Ответственный:** Хургунова С.Я. ([karschool@bk.ru](mailto:karschool@bk.ru))

- 7. Анализ соблюдения порядка аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.** (Локальный акт, регламентирующий создание аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и другие документы, регламентирующие данное направление деятельности)

**Ответственный:** Попова Н.С. ([popovans@oktcro.ru](mailto:popovans@oktcro.ru))

- 8. Анализ внутренней системы оценки качества образования.** (Локальные акты, приказы, иные документы, подтверждающие обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования)

**Ответственный:** Пожарницкая Н.А. ([natali.pozharnitskaya@mail.ru](mailto:natali.pozharnitskaya@mail.ru))

## **9. Организация воспитательной работы.**

**Перечень документов:** программа воспитания/воспитательной системы образовательной организации, общешкольный план воспитательной работы на текущий учебный год, анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год, утвержденные планы совместной работы с социальными партнерами, документы по ученическому самоуправлению, рассмотрение вопросов воспитания на педагогических советах, совещаниях при директоре, организация дополнительного образования (при наличии): спектр направлений, охват дополнительным образованием, образовательные программы объединений дополнительного образования, иные документы по требованию комиссии.

Локальные акты школы по осуществлению внутришкольного контроля воспитательной работы (далее-ВШК), утвержденный план ВШК на текущий учебный год, приказы на проведение ВШК, справки, приказы по его итогам.

## **10. Организация классного руководства.**

**Перечень документов (выборочно по 2-3 классам):** документы классных руководителей (включая: характеристику класса, анализ воспитательной работы в классе за предыдущий учебный год, план воспитательной работы на текущий учебный год, социальная карта/паспорт класса, занятость обучающихся во внеурочное время, распределение обязанностей (самоуправление), график дежурства, результаты мониторингов, анкетирования, уровень воспитанности, план работы с родителями, положение о методическом объединении классных руководителей, приказ на создание методического объединения, анализ работы методического объединения за предыдущий учебный год, утвержденный план на текущий учебный год, протоколы заседаний методического объединения, иные документы по требованию представителя комиссии.

## **11. Состояние профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.**

**Перечень документов:** документы по деятельности Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних; социальный паспорт учреждения; имеющиеся программы, методики по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних; положение об учете неблагополучных семей и детей «группы риска» (постановке на учет/контроль), представление на постановку на внутришкольный учет, учетная карточка обучающегося/семьи, характеристика обучающегося, план индивидуальной воспитательно-профилактической работы, дневник индивидуальной работы (с наименованием проведенных мероприятий и результатов работы), карта занятости обучающихся «группы риска» во внеурочное время, документы по работе родительского патруля, школьной службы медиации, иные документы по требованию представителей комиссии.

## **12. Организация работы с родителями (законными представителями).**

**Перечень документов:** утвержденный план работы с родителями (законными представителями) на текущий учебный год, протоколы общешкольных родительских собраний/конференций (выборочно), план работы общешкольного родительского комитета/Совета родителей, вопросы, выносимые на родительские собрания (общешкольные, классные), приказ и положение о работе семейного клуба, протоколы заседаний семейного клуба, вопросы, рассматриваемые в рамках заседания семейного клуба).

**Ответственные:** Манакова Е.В. ([ManakovaEV@oktregion.ru](mailto:ManakovaEV@oktregion.ru)), Казиева И.В. ([shkolaperegrebnoe1@oktregion.ru](mailto:shkolaperegrebnoe1@oktregion.ru))

## **13. Анализ соблюдения требований к структуре и содержанию официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (Документ, содержащий информацию об адресе официального сайта учреждения в сети «Интернет»)**

**Ответственный:** Соломенников А.Г. ([SolomennikovAG@oktregion.ru](mailto:SolomennikovAG@oktregion.ru))