

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ РОМАНОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

05 февраля 2024 года

с. Романово

№ 51

О проведении тематической проверки
МБУДО «Романовский детско-юношеский центр»

В связи с планом-графиком проведения учредительного контроля комитетом администрации Романовского района по образованию подведомственных учреждений на 2023 год, с целью осуществления контроля деятельности дошкольного образовательного учреждения по вопросам соблюдения трудового законодательства и ведения кадровой документации в ОО, соблюдения законодательства при организации аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников ОО, соблюдения трудового законодательства и ведение кадровой документации в ОО, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 16 февраля 2024 года тематическую проверку в МБУДО «Романовский детско-юношеский центр»

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Председатель комиссии: Курило Л.А., председатель комитета по образованию;

Члены комиссии:

Матющенко С.В. - начальник отдела по делам молодежи;

Радченко С.А. - начальник информационного отдела;

Кригер А.А. - главный специалист;

Костенко Т.С. - зав РМК.

Комиссии провести проверку в соответствии с прилагаемым планом-заданием.

3. Отчёт о результатах проверки предоставить в срок до 26 февраля 2024 года.

4. Ответственность за разработку плана-задания возложить на главного специалиста комитета по образованию Жаворонко О.С., проведение проверки и подготовку справки по результатам проверки возложить на специалистов комитета по образованию, проводивших проверку.

Председатель комитета



Л.А. Курило

С приказом ознакомлены:



С.В. Матющенко



С.А. Радченко



А.А. Кригер



Т.С. Костенко

План – задание
тематической проверки
МБУДО «Романовский детско-юношеский центр»

Цель:

- Контроль за организацией персонифицированного дополнительного образования детей;
- Мониторинг посещаемости объединений организации дополнительного образования.
- Контроль за соблюдением законодательства при организации аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников ОО.
- Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в ОО.
- Организация методической работы.

Задачи выездной (комплексной) проверки:

- анализ качества и эффективности работы по проверяемым вопросам.

Задание на проведение тематической проверки:

Изучаемые вопросы	Объекты и методы изучения	Ответственные
Организация персонифицированного дополнительного образования детей.	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса; соблюдение порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; устав образовательной организации; лицензия на право ведения образовательной деятельности; свидетельство о регистрации устава в налоговом органе; локальные акты образовательной организации (положения, правила, инструкции, порядки и т.п.); документация по учету и движению обучающихся; документация, регламентирующая организацию образовательного процесса; книга движения обучающихся; книга протоколов педагогического совета; годовой план работы учреждения; инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся (технике безопасности); соответствие плана работы цели и задачам ДЮЦ; соответствие расписания занятий санитарно-эпидемиологическим нормам; анализ результатов работы ДЮЦ за предыдущий год; ведение журналов учета рабочего времени педагогов; журнал термометрии сотрудников и учащихся;	С.В. Матюшенко Начальник отдела по делам молодежи

<p>Мониторинг посещаемости объединений организации дополнительного образования. Соблюдение законодательства при организации аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников ОО.</p>	<p>Комплектование групп (объединений), анализ контингента обучающихся и его состав, определение сохранности континента; повышение квалификации педагогическими работниками; работа по обмену опытом между педагогическими работниками.</p>	<p>С.А. Радченко Начальник информационного отдела</p>
<p>Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в ОО.</p>	<p>Приказы, трудовые договора, персональные карточки сотрудников, соблюдение требований ФЗ 44, должностные инструкции работников ОО и др.</p>	<p>А.А. Кригер Главный специалист</p>
<p>Организация методической работы.</p>	<p>Программы, учебные планы; Разработка методических материалов (Метод разработки, разработка сценариев мероприятий различного характера, создание методической продукции); Курсы повышения квалификации педагогов; и др.</p>	<p>Т.С. Костенко Зав РМК</p>

Итоговые документы:

1.Справка по результатам плановой выездной проверки образовательного учреждения.