

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ РОМАНОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

16 сентября 2021 года

№ 238

с. Романово

О проведении комплексной проверки
МБУ ДО «Романовский детско-юношеский центр»

В связи с планом-графиком проведения учредительного контроля комитетом администрации Романовского района по образованию подведомственных учреждений на 2021 год п р и к а з ы в а ю:

1. Провести 24 сентября 2021 года комплексную проверку МБУ ДО «Романовский детско-юношеский центр»

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Председатель комиссии: Кулакова Э.А., председатель комитета по образованию;

Члены комиссии:

Матющенко С.В., главный специалист комитета по образованию;

Радченко С.А., главный специалист комитета по образованию;

Кригер А.А., юрист комитета по образованию.

3. Комиссии провести проверку в соответствии с прилагаемым планом-заданием.

4. Отчёт о результатах проверки предоставить в срок до 30 сентября 2021 года.

5. Ответственность за разработку плана-задания, проведение проверки и подготовку справки по результатам проверки возложить на главного специалиста комитета по образованию Курило Л.А..

Председатель комитета



Э.А.Кулакова

С приказом ознакомлены:

Матющенко С.В. *Матю*

Радченко С.А. *С.А.*

Кригер А.А. *Кригер*

План – задание

плановой выездной (комплексной) проверки МБУ ДО «Романовский детско-юношеский центр»

Цель:

- повышение доступности и качества образовательных услуг по дополнительному образованию детей.
- соблюдение порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

Задачи выездной (комплексной) проверки:

- оценки открытости информации об оказываемых услугах;
- оценки сохранности контингента обучающихся;
- организации круглогодичной системы работы для выявления сопровождения и поддержки одаренных детей;

Проверяемый период деятельности 2019-2021 год

Задание на проведение выездной (тематической) проверки:

Изучаемые вопросы	Объекты и методы изучения	Ответственные
Работа ОО по: - организации персонифицированного дополнительного образования детей; - повышению доступности и качества образовательных услуг-контролю сохранности контингента обучающихся; - сопровождению и поддержке одаренных детей; -вопросу повышения квалификации работников ОО.	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	Матющенко С.А.

<p>Работа с одаренными детьми регламентирована локальными актами образовательной организации. Документы, регламентирующие деятельность образовательной организации по выявлению и сопровождению одаренных детей.</p>	<p>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;</p> <p>Установить наличие раздела по работе с одаренными детьми в Комплексной программе развития образовательной организации, установить наличие в анализе и плане работы организации информации об организации работы с одаренными детьми;</p>	
<p>Мониторинг посещаемости групп, объединений организации дополнительного образования.</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>Радченко С.А.</p>
<p>Соблюдение трудового законодательства и ведение кадровой документации в ОО</p>	<p>Приказы, трудовые договоры, персональные карточки сотрудников, соблюдение требований ФЗ 44, должностные инструкции работников ОО.</p>	<p>Кригер А.А.</p>

Итоговые документы:

1. Справка по результатам плановой выездной проверки образовательного учреждения.

План-задание подготовил главный специалист комитета



Курило Л.А.