

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛУШТЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от «11» ноября 2019

г. Алушта

№ 441

**О проведении Дня управления
в Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Школа № 3» г. Алушты**

В соответствии с планом работы управления образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым, с целью контроля за организацией учебно-воспитательного процесса, ведением деловой и кадровой документации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 13 ноября 2019 года День управления в МОУ «Школа № 3» г. Алушта.
2. Утвердить рабочий план проведения Дня управления (прилагается).
3. Создать рабочую группу в следующем составе:
Сколотенко И.Н. – начальник отдела общего и дошкольного образования управления образования и молодежи,
Никитина И. А. – главный специалист управления образования и молодежи,
Незирова С. А. – методист Центра информационно-методического сопровождения образовательных учреждений,
Чевела О. А. – методист Центра информационно-методического сопровождения образовательных учреждений,
Захарова Т.В. – заместитель директора МОУ «Школа № 2» города Алушты,
Гурьянова Ю.В. – учитель математики МОУ «Школа-лицей №1 имени Героя Советского Союза Н.Г. Саранчева», г. Алушты,
Милосердова Н.В. – инженер-технолог МБУ «ЦФимТКСДОО» города Алушты.
4. Руководителям МОУ «Школа-лицей № 1 имени Героя Советского Союза Н.Г. Саранчева» г. Алушты, МОУ «Школа № 2» г. Алушта, организовать замены учителей, задействованных в проведении Дня управления.
5. Справки по итогам проведения Дня управления предоставить в управление образования и молодежи до 20.11.2019.
6. Итоги контроля отразить в приказе об итогах проведения Дня управления, отметить в контрольно-визитационной книге.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Зам. начальника управления
образования и молодежи**

Г.А. Дубчак



РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения Дня управления в МОУ «Школа № 3» г. Алушты

Место проведения: МОУ «Школа № 3» г. Алушты

Дата проведения: 13.11.2019

Время проведения: 8.00-14:00

Порядок проведения Дня управления.

8:00-8:30 – совещание рабочей группы и администрации школы по организации работы в ходе Дня управления, определение задач и целей.

8:30-13:30

1. Проверка ведения деловой документации (в соответствии с инструкцией по ведению деловой документации в образовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 № 1481 (с изменениями), в том числе:

- приказы по основной деятельности;
- алфавитная книга записи обучающихся;
- книга движения обучающихся;
- учебный план;
- рабочие программы учителя по учебным предметам;
- организация работы внеурочной деятельности;
- книга протоколов заседания педагогического совета;
- книга регистрации выданных документов об основном общем образовании;
- журнал приема заявлений в 1 класс;

2. Ведение классных журналов.

3. Осуществление внутришкольного контроля.

4. Ведение документации учителем (рабочая программа, календарно-тематическое планирование, поурочное планирование).

5. Ведение рабочих тетрадей и дневников учащимися.

6. Реализация конституционного права на выбор языка обучения и воспитания, изучения родного языка.

7. Обучение на дому.

8. Ведение кадрового делопроизводства.

9. Ведение сайта.

13:30-14:00 – рабочее совещание по итогам Дня управления.