

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

05. 03 2019

ПРИКАЗ
г. Алушта

№ 133

**О проведении Дня управления
в Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Лучистовская школа»
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 документации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 06 марта 2019 года День управления в МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты.
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,
Петрова Т.Т. – директор Центра информационно-методического сопровождения образовательных учреждений,
Незирова С.А. – методист Центра информационно-методического сопровождения образовательных учреждений,
Палий Г.А. – заместитель директора МОУ «Школа-лицей № 1» города Алушты,
4. Справки по итогам проведения Дня управления предоставить до 15.03.2019 года.
5. Итоги контроля отразить в приказе об итогах проведения Дня управления.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования
и молодежи**



И.Ю. Гончарова

Приложение к приказу
управления образования и
молодежи
от 05.03 2019
№ 133

РАБОЧИЙ ПЛАН

Проведения Дня управления в МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

Место проведения: МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

Дата проведения: 06.03.2019

Время проведения: 8.30-13:00

Цель:

1. Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса.
2. Контроль за ведением деловой документации.

Порядок проведения Дня управления.

8:30-9:00 – совещание рабочей группы и администрации школы по организации работы в ходе Дня управления, определение задач и целей.

9:00-12:30

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.

12:30-13:00 – рабочее совещание по итогам Дня управления.