

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

21.05.2021 г.

№ 214– р

г. Белогорск

О документарной подготовке
образовательных организаций
к новому 2021-2022 учебному году

В целях организации плановой подготовки образовательных организаций
Белогорского муниципального округа к новому 2021-2022 учебному году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям образовательных организаций:
 - 1.1. представить специалистам Отдела образования документацию согласно перечню и указанным срокам (приложение № 1);
 - 1.2. сформировать тарификацию на 2021/2022 учебный год (по согласованию с Ю.В. Ананенковой).
2. Утвердить перечень направлений проверки и лиц, ответственных за направления готовности образовательных организаций (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Г.А. Литвин.

Начальник МКУ Отдел образования
и молодежной политики
Белогорского муниципального округа



С.В. Богородов

ГРАФИК
Собеседования руководителей образовательных организаций
по учебным планам (ООП и АОП)

| ОУ | Дата | Время |
|---|----------------------------------|---|
| МОАУ СОШ с. Великокнязевки | 21.06.2021 | 09.00 |
| МОАУ СОШ с. Светиловки | 21.06.2021 | 10.30 |
| МОАУ СОШ с. Томичи | 21.06.2021 | 13.00 |
| МОАУ СОШ с. Успеновки | 21.06.2021 | 14.30 |
| МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки | 22.06.2021 | 09.00 |
| МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки филиал №2 | 22.06.2021 | 10.00 |
| МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки | 22.06.2021 | 11.00 |
| МОАУ СОШ с. Васильевки | 22.06.2021 | 13.00 |
| МОАУ СОШ с. Нового | 22.06.2021 | 15.00 |
| МОАУ СОШ с. Лохвицы | 23.06.2021 | 09.00 |
| МОАУ СОШ с. Лохвицы филиал Некрасовский | 23.06.2021 | 10.00 |
| МОАУ СОШ с. Кустанаевки | 23.06.2021 | 13.00 |
| МОАУ СОШ с. Никольского | 24.06.2021 | 10.00 |
| МОАУ СОШ с. Пригородного | 24.06.2021 | 13.00 |
| МОАУ СОШ с. Пригородного филиал Белоцерковский | 24.06.2021 | 14.00 |
| МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки | 25.06.2021 | 10.00 |
| МОАУ ДО ДЮСШ с. Возжаевки | 25.06.2021 | 11.00 |
| МДОАУ детский сад с. Возжаевки | с 14.06.2021 по 18.06.2021 | ежедневно с 13.00 до 17.00 часов по согласованию с Н.А. Коваль |
| МДОАУ детский сад с. Томичи | | |
| Структурное подразделение МОАУ СОШ с. Васильевки «Группа полного дня пребывания детей дошкольного возраста» | | |
| Структурное подразделение – детский сад МОАУ СОШ с. Никольского | | |
| Дошкольная группа полного дня пребывания детей дошкольного возраста МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки | | |
| Дошкольная группа полного дня пребывания детей дошкольного возраста МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки филиал № 2 | | |

Образовательная деятельность.

| | | | |
|----|---|--|---|
| 1. | Основные и адаптированные образовательные программы | В электронном варианте (на каждый уровень образования – в одном архиве) | до 12.06. 2021 |
| 2. | Учебные планы на 2021-2022 учебный год (обучение детей-инвалидов, детей с ОВЗ, обучение на дому) | В бумажном варианте за подписью руководителя | с 14.06.2021 в соответствии с графиком по ОО |
| 3. | Документы, подтверждающие категорию «ребенок-инвалид», «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» | Предоставить копии документов: заключение ПМПК, справка серии МСЭ, справка ВК, заверенные руководителем ОО | |
| 4. | Учебный план на 2021-2022 учебный год образовательного учреждения | В бумажном варианте за подписью руководителя | |
| 5. | Рабочие программы педагогов с копией приказа директора ОО о подготовке рабочих программ на 2021/2022 учебный год (с указанием срока сдачи программ педагогом до ухода в отпуск, ФИО ответственного лица), копии рабочих программ (1 экз. на каждый уровень образования+ программы по истории на каждый уровень), положение о рабочей программе. | Копию приказа за подписью руководителя, рабочие программы и положение в электронном виде (все документы в одной папке) | до 12.06.2021 года |

Методический кабинет

| | Перечень документов к приемке ОУ | Форма отчетности | Время предоставления |
|----|---|--|---|
| 1. | Кадровое обеспечение на 2021-2022 учебный год (3 таблицы) | В электронном и бумажном варианте за подписью руководителя | с 17.08.2021 по 27.08.2021 |
| 2. | Перспективный план КПК и аттестации (на 3-5 лет), план-график аттестации и план повышения квалификации (курсовая подготовка и переподготовка на 2021-22 учебный год) | В электронном и бумажном варианте (по форме), печать, подпись руководителя | ежедневно с 08.00 до 17.00 |
| 3. | Реализация Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»: <ul style="list-style-type: none"> - приказ о работе с документами, включенными в «ФСЭМ»; - журнал сверки с «ФСЭМ»; - акты сверок библиотечного фонда с «ФСЭМ»; - постоянно обновляемый федеральный список экстремистских материалов (ссылка на размещение на сайте школы) | Предоставить папку (документация за последние три учебных года) | |
| 4. | Список учебников (определяется на каждый учебный год) в соответствии с федеральным перечнем учебников , утвержденным приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 № 254, с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 23.12.2020 № 766). | В электронной форме за подписью руководителя (приложение № новый образец) | до 25.06.2021 ежедневно с 08.00 до 17.00 |
| 5 | Формирование и использование библиотечного фонда (Приказ Росстата от 23.12.2016 № 851 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью общеобразовательных организаций» п. 2.6. Формирование и использование библиотечного фонда.) | В электронной форме за подписью руководителя | |
| 7 | Обеспеченность средствами ИКТ, по состоянию на 01.09.2021. | Скан-копия за подписью руководителя, указанием контактов исполнителя | |
| 8 | Локальные документы, обеспечивающие | Предоставить папку | До 20.08.2021 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | информационную безопасность в ОО | | Ежедневно с 08.00 до 17.00 МК |
| 9 | Наличие специальных программных средств, по состоянию на 01.09.2021 | Скан-копия за подписью руководителя, указанием контактов исполнителя | |

II.1. Кадровое обеспечение на 2021/22 учебный год.

Табл.1.

**Данные о руководящих и педагогических работниках на 01.09.2021 г.
МОАУ СОШ с.**

| № п/п | Ф.И.О. педагога | Дата рождения | Образование наименование учеб. заведения, год окончания, специальность по диплому | Занимаемая должность с указанием специальности | Аттестация по должности (приказ) | Стаж работы | | | Нагрузка | | | Курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (тема, дата) |
|-------|-----------------|---------------|---|--|----------------------------------|-------------|----------------|------------------|----------|--------------|-------------|---|
| | | | | | | Общий | Педагогический | По специальности | предмет | Кол-во часов | Всего часов | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

Количество АУП (руководители, заместители) - ____ чел.

Количество учителей - ____ чел.

Количество обслуживающего персонала (повара, сторожа, тех. работники, водители и т. д.) - __ чел.

Юбилейных дат организаций и работников на 2021-2022 учебный год (50, 55, 60, 65 лет).

Исполнитель заместитель директора по УР _____ /Ф.И.О./

Директор МОАУ СОШ с. _____ /Ф.И.О./

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| других иностранных языков | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| музыки и пения | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| изобразительного искусства, черчения | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОБЖ | 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| физической культуры | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| технологии | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| педагог-психолог | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| учитель-логопед | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| учитель -дефектолог | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| социальный педагог | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| педагог дополнительного образования | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| педагог-библиотекарь | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| педагог-организатор | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| старший вожатый | 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Учителяпрочих предметов (указать каких)(воспитатель группы дошкольной подготовки - неполного дня) | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Примечание:

1. При заполнении таблицы №1 (детские сады)
2. При заполнении таблицы №2 (школы) не учитывать заместителей директора, если они по основной должности – учителя.
3. Строка 1 - сумма строк 2 и 3.
4. Столбец 1 - сумма столбцов 2 и 4.
5. Столбец 1 - сумма столбцов 3, 5и 8.
6. Сумма столбцов 9, 10, 11, 12, 13 равна столбцу 1.
7. Сумма столбцов 14, 15, 16, 17 равна столбцу 1.
8. Сумма столбцов 18, 19, 20, 21, 22, 23 равна столбцу 1.

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О./

Директор _____ /Ф.И.О./

Табл.3.

Кадровое обеспечение

МОАУ СОШ с.

(по состоянию на 01 сентября 2021 г.)

А) Сведения о количестве педагогических и руководящих работников по форме: 14

| | |
|---|---|
| | Количество фактически работающих (по тарификации), учитываются находящиеся в д/отп., совместители указываются внизу, в отдельной строке |
| Количество руководящих работников | |
| Количество учителей | |
| Количество других педагогических работников (соц. педагог, педагог- организатор и другие) | |
| Итого | |
| Количество работающих по совместительству (внешнему) | |
| Количество непедагогических работников | |

Б) Сведения об **уровне** образования педагогических и руководящих работников (количество человек, без совместителей; находящиеся в д/о учитываются):

Педагогическое: _____ чел.

В т. числе

- высшее: _____ чел.
- среднее специальное: _____ чел.
- неполное высшее: _____ чел.

Непедагогическое: _____ чел.

В т. числе

- высшее: _____ чел.
- средне специальное: _____ чел.
- общее среднее: _____ чел.
- неполное высшее: _____ чел.

* суммарные данные должны совпадать со сведениями таблицы А

В) Сведения обо всех предметах учебного плана, находящихся на **вакансии**, с указанием количества часов.

Г) Сведения о работающих педагогах и руководителях по **возрасту** по форме (без совместителей; находящиеся в д/о учитываются):

до 30 лет – чел.

до 35 лет – чел.

до 40 лет – чел.

до 45 лет– чел.

до 50 лет– чел.

до 55 лет – чел.

до 60 лет– чел.

свыше 60 лет –чел.

Средний возраст педагогов – лет.

*** суммарные данные должны совпадать со сведениями таблицы А**

Д) Сведения о **молодых специалистах** по форме (молодой специалист – со стажем до 5 лет):

| Ф И О | Специальность | Стаж пед. работы |
|-------|---------------|------------------|
| | | |
| | | |

Е) Сведения о количестве педработников пенсионноговозраста (указать количество человек) - чел.

З) Сведения о количестве педагогических работников, находящихся в **декретном отпуске** (указать количество человек) - _____ **чел.**

И) Сведения о педагогических работниках, обучающихся **заочно** по форме:

| Ф И О | Наименование вуза | Курс обучения |
|-------|-------------------|---------------|
| | | |

К) Сведения о количестве лиц, находящихся в льготном **отпуске до 1 года** (указать количество человек) **0 чел.**

Л) Сведения об **ожидаемой** потребности в педагогических кадрах на **2021/22** уч. год по форме: 1чел.

| Наименование специальности или должности | Предполагаемое количество часов |
|--|---------------------------------|
| | |

М) Сведения о **текучности** педагогических кадров за II полугодие **2020/20201**года (с 1 января 2021 года по 31 мая 2021 года) по форме:

| ФИО, должность | Причина увольнения |
|----------------|--------------------|
| нет | - |

Исполнитель (должность) _____ /Ф.И.О./

Директор _____ /Ф.И.О./

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ с. _____ ФИО
« _____ » _____ 2021 г

ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МОАУ СОШ с. ... на 2021/2022 учебный год

| № | ФИО | Должность | КК | Сроки аттестации |
|---|-----|-----------|----|-------------------------------------|
| 1 | | | | <i>Пример: январь – март 2022 г</i> |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОАУ СОШ с. _____ ФИО
 «_____» _____ 2021 г

ГРАФИК КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
 административных и педагогических работников МОАУ СОШ с. ...
 2021/2022 учебный год

| № | ФИО | Должность | Форма обучения | Сроки прохождения | Тема КПК (кол-во часов) |
|--|-----|-----------|----------------|-------------------|-------------------------|
| АВГУСТ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ОКТЯБРЬ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| МАРТ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| МАЙ | | | | | |
| 1. | | | | | |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

2.Формирование и использование библиотечного фонда

| Наименование показателей | № строки | Поступило экземпляров за 2020/21 учебный год | Выбыло экземпляров за 2020/21 уч. год | Выбыло экземпляров за 2020/21 уч. год в обменный фонд | Состоит экземпляров на конец 2020/21 учебного года |
|---|----------|--|---------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| Объем фондов библиотеки – всего (сумма строк 06-09) | 01 | | | | |
| Из него: | 02 | | | | |
| учебники | | | | | |
| Учебные пособия | 03 | | | | |
| Художественная литература | 04 | | | | |
| Справочный материал | 05 | | | | |
| Из строки 01: | 06 | | | | |
| Печатные издания | | | | | |
| Аудиовизуальные документы | 07 | | | | |
| Документы на микроформах | 08 | | | | |
| Электронные документы | 09 | | | | |

П.7. Обеспеченность средствами ИКТ

Обеспеченность средствами ИКТ, по состоянию на 01.09.2021

Краткое наименование ОУ

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение |
|-------|--|-------------------|----------|
| 1. | Общее число обучающихся в ОО | Чел. | |
| 2. | Общее количество административно-управленческого персонала в ОО | Чел. | |
| 3. | Общее число педагогических работников в ОО | Чел. | |
| 4. | Общее число учителей в ОО | Чел. | |
| 5. | Наличие доступа к сети Интернет (со скоростью доступа не ниже 128 Кбит/с) | Да/нет | |
| 6. | Наличие локальной вычислительной сети | Да/нет | |
| 7. | Количество компьютерных классов в ОО (всего) | Шт. | |
| 8. | Количество персональных компьютеров, имеющих доступ в интернет | Шт. | |
| 9. | Количество персональных компьютеров, работающих в единой локальной вычислительной сети с доступом в Интернет | Шт. | |
| 10. | Наличие медиатеки, позволяющую применять информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) | Да/нет | |
| 11. | Количество компьютеров в школьных библиотеках | Шт. | |
| 12. | Количество оборудованных кабинетов, позволяющих применять ИКТ | Шт. | |
| 13. | Количество компьютеров в учебных кабинетах (используются в образовательном процессе) | Шт. | |
| 14. | Общее число компьютеров в ОО | Шт. | |
| 15. | Из них для обучающихся (в компьютерном классе) | Шт. | |
| 16. | Обеспеченность ОО компьютерным оборудованием | Проценты | |
| 17. | Количество обучающихся на 1 компьютер (в компьютерном классе) | Чел. | |
| 18. | Доля педагогов ОО, использующих информационные технологии, от общего числа педагогов | Проценты | |
| 19. | Количество учителей информатики и ИКТ, имеющих соответствующее профильное образование (включая переобучение) | Чел. | |
| 20. | Количество интерактивных досок в ОУ | Шт. | |
| 21. | Количество стационарных медиа-проекторов | Шт. | |
| 22. | Количество переносных медиа-проекторов | Шт. | |

| | | | |
|-----|---|-------------------|----------------------------------|
| 23. | Количество кабинетов, оборудованные в соответствии с ФГОС | Шт. | |
| 24. | Наличие в ОУ системы контентной фильтрации | указать, какая | |
| 25. | Интернет-провайдер/тип подключения | Указать через «/» | <i>Провайдер/тип подключения</i> |

П.8.

Наличие специальных программных средств, постоянно на 01.09.2021

| Наименование показателей | Да/нет | | Указать какие, если «да» во 2 или 3 столбце |
|---|-----------------------|--|---|
| | Наличие в организации | в том числе доступно для использования учащимися | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обучающие компьютерные программы по отдельным предметам или темам | | | |
| Программы компьютерного тестирования | | | |
| Электронные версии справочников, энциклопедий, словарей и т.п. | | | |
| Электронные версии учебных пособий | | | |
| Электронные версии учебников | | | |
| Учебники и учебные пособия в формате PDF (DjVuReader) | | | |
| Применяемое УМК по информатике (программа/учебник) | | | <i>Указать, наименование программы, под чьей редакцией, полное наименование учебника, издательство, автор</i> |
| Электронная библиотека | | | <i>Указать, какие ресурсы доступны обучающимся</i> |
| Электронные справочно-правовые системы | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Использование образовательных интернет-платформ | | | |
| Использование электронных образовательных ресурсов | | | |
| Специальные программные средства для решения организационных, управленческих и экономических задач (без учёта систем автоматизированного документооборота) | | | |
| Системы электронного документооборота | | | |
| Другие программные средства | | | |

П.9.

Локальные документы, обеспечивающие информационную безопасность в ОО:

1. Приказ о назначении ответственного за работу точки доступа к сети Интернет,
2. Приказ о назначении ответственного за работу в сети Интернет и систему контентной фильтрации,
3. Приказ о назначении ответственного за работу с электронной почтой,
4. Приказ об определении места (учебного кабинета) для организации доступа обучающихся к сети Интернет, об утверждении графика/режима его работы,
5. Режим работы точки доступа к сети Интернет,
6. Приказ о назначении ответственного за работу школьного сайта,
7. Приказ об информационной безопасности в ОО,
8. Приказ о внедрении в управление деятельностью школы электронного журнала/дневника,
9. Приказы о назначении ответственных за администрирование (функционирование) «Комплектование ДОО», «Зачисление ОО», «Дневник.ру», «ФРДО», Сайт ОО, Instagram ОО,
10. Положение о медиатеке,
11. Положение об обработке персональных данных в ОО,
12. Положение об организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий,
13. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
14. Положение об информационной открытости,
15. Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе,
16. Положение об официальном сайте,
17. Регламент работы педагогов и обучающихся в сети Интернет,
18. Регламент работы сотрудников с электронной почтой,
19. Инструкция по работе в сети Интернет для педагогов,
20. Правила техники безопасности при работе в компьютерном классе
21. Правила использования сети Интернет,
22. Инструкция ответственного за работу точки доступа к сети Интернет,
23. Инструкция по работе в сети Интернет для обучающихся,
24. Инструкция для сотрудников о порядке действий при осуществлении контроля за использованием обучающимися сети Интернет,
25. Журнал регистрации случаев обнаружения интернет-ресурсов, не совместимых с задачами образования и воспитания обучающихся,
26. Перечень видов информации, не совместимой с задачами воспитания и образования

Воспитательная работа(согласно графика собеседования с руководителями образовательных организаций по учебным планам)

Наименование общеобразовательной организации

1. Внеурочная деятельность по ФГОС(внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное))

| Направления деятельности | Название объединения/кружка | Ф.И.О руководителя | класс | | | | | | | | | | | количество часов | | |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------|-----------|---|---|-----------|---|---|---|---|---|----|----|------------------|-------|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | в неделю | в год | |
| спортивно-оздоровительное | «Звездочка»* | Х.Х. Хxxx | 1 (15) | | | | | | | | | | | | 1 | 33 |
| социальное | «Добро» | Х.Х. Хxxx | | | | 1 (15) | | | | | | | | | 1 | 34 |
| общеинтеллектуальное | | | | | | | | | | | | | | | | |
| общекультурное | | | | | | | | | | | | | | | | |
| духовно-нравственное | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого | 2 объединения | | 1 (15) | | | 1 (15) | | | | | | | | | | |

*Пример для заполнения

1 (15), где 1 – час в неделю, 15 – число обучающихся класса, посещающих данное объединение

2. Программа внеурочной деятельности по ФГОС(представляется одна для примера оформления программы в школе).

3. Дополнительное образование*

| Направления деятельности | Название объединения/ кружка | Ф.И.О руководителя | количество обучающихся | возраст обучающихся | количество часов | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|------------------|-------|
| | | | | | в неделю | в год |
| Физкультурно-спортивная | «Звездочка»* | Х.Х. Хxxx | | | 1 | 36 |
| Художественная | «Добро» | Х.Х. Хxxx | | | 1 | 36 |
| Техническая | | | | | | |
| Социально-педагогическая | | | | | | |
| Естественнонаучная | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|-----------------|--|--|--|----------|--|
| Итог | 2 кружка | | | | 2 | |
|-------------|-----------------|--|--|--|----------|--|

*План по дополнительному образованию представляют

- 1) МОАУ СОШ с. Васильевки
- 2) МОАУ СОШ с. Великокнязевки
- 3) МОАУ СОШ с. Пригородного и филиал Белоцерковский
- 4) МОАУ СОШ с. Лохвицы
- 5) МОАУ СОШ с. Кустанаевки
- 6) МОАУ СОШ с. Нового
- 7) МОАУ СОШ с. Никольского
- 8) МОАУ СОШ с. Томичи и филиал Успеновский
- 9) МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки
- 10) МОАУ ДО ДЮСШ с. Возжаевки

4. Программа воспитания общеобразовательной организации.

5. План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год в соответствии с программой воспитания общеобразовательной организации.

Состав комиссии по приемке образовательных организаций
к новому 2021-2022 учебному году и направления проверки

| № | ФИО эксперта | Должность эксперта | Направления проверки |
|---|--|---|--|
| 1 | С.В. Богородов Г.А.Литвин | начальник Отдела, заместитель | готовность ОУ к новому учебному году |
| 2 | Н.Р. Найдёнова Н.А. Коваль Ю.Ю. Кравцова Г.А.Литвин | Главный специалист МКУ, заместитель | годовое планирование деятельности ОО, учебные планы, образовательные программы, рабочие программы |
| 3 | Г.С.Замараева | главный специалист | Учебный план внеурочной деятельности ФГОС с указанием направлений деятельности и часовой нагрузки, готовность ОО к реализации воспитательного процесса, внеурочной деятельности и дополнительного образования |
| 4 | Ю.Ю. Кравцова | Руководитель сектора общего образования | Кадровое обеспечение |
| 5 | ЕВ.Кудрявцева | Начальник МКУ ЦОУО | техническое состояние зданий, помещений ОО, соответствие нормам тех-, пож- и СанПиН нормативам |
| 6 | Д.И.Сафронова | Главный специалист | обеспеченность образовательного процесса информационными средствами обучения, внедрение электронных форм документооборота, безопасность интернет- ресурсов (электронные дневники, журналы и т.д.) |
| 7 | Л.А. Крицкая | Главный специалист | Обеспеченность литературой Кадровое обеспечение |
| 8 | Н.А.Коваль Г.А.Литвин | главный специалист, заместитель | наличие и соответствие уставных и иных нормативных документов; программа развития дошкольного образовательного учреждения, годовой план, оформление предметно-развивающей среды |
| 9 | А.Н.Руткевич | Главный специалист | анализ состояния пищеблоков и медицинских кабинетов; выполнение норм и правил охраны труда, ведение |

| | | | |
|----|----------------|-------------------|--|
| | | | технической документации по охране труда (подготовка и предоставление пакета документов по согласованию со специалистом) |
| 10 | Ю.В.Ананенкова | Главный экономист | Тарификация на учебный год |