Комитет Администрации Волчихинского района

Алтайского края по образованию и делам молодёжи

ПРИКАЗ № 9

от 15.01.2024 года с. Волчиха

|  |  |
| --- | --- |
| О проведении планового учредительного контроля  |  |

На основании плана работы Комитета по образованию и делам молодежи на 2024 год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 16 по 30 января 2024 года провести плановый учредительный контроль в Правдинском филиале МКОУ «Волчихинская СШ № 1» и Селиверстовском филиале МКОУ «Солоновская СШ им. Н.А. Сартина» по вопросу «Организация воспитательной работы в Правдинском филиале МКОУ «Волчихинская СШ № 1», Селиверстовском филиале МКОУ «Солоновская СШ им.Н.А. Сартина».
2. Утвердить план-задание проверки (приложение 1).
3. Назначить ответственным за проверку Новикову Л.В. главного специалиста Комитета по образованию и делам молодёжи.
4. Новиковой Л.В. подготовить справку по итогам проверки 31.01.2024 года.

5. Вагановой Е.В., делопроизводителю Комитета по образованию и делам молодёжи,

- направить текст настоящего приказа в МКОУ по электронной почте;

- ознакомить под подпись с текстом настоящего приказа в рабочем порядке руководителя МКОУ «Волчихинская СШ № 1» В.Н. Фисенко и руководителя МКОУ «Солоновская СШ им. Н.А. Сартина» О.А. Симон.

6. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.



Приложение к приказу

Комитета по образованию и делам молодёжи

от 15.01.2024 № 9

**План – задание**

плановой проверки «Организация воспитательной работы в Правдинском филиале МКОУ «Волчихинская СШ № 1», Селиверстовском филиале МКОУ «Солоновская СШ им.Н.А. Сартина»

1. **ОСНОВАНИЕ**: план работы Комитета на 2024 год.

2. **ЦЕЛЬ:** качество организация воспитательной работы в Правдинском филиале МКОУ «Волчихинская СШ № 1», Селиверстовском филиале МКОУ «Солоновская СШ им.Н.А. Сартина»

3. **ЗАДАЧИ:**

- изучить документы ОО по данному вопросу, план воспитательной работы классного руководителя;

- провести анкетирование;

- посетить классные часы.

4. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ФОРМА**: учредительный контроль.

5. **ВИД КОНТРОЛЯ**: выездная проверка.

6. **МЕТОДЫ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ:** посещение школы, работа с документами ОО, беседа с классными руководителями, анкетирование обучающихся, посещение классных часов.

7. **ФОРМА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ:** Справка.

8. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ИНСПЕКТИРУЕМЫМ ВОПРОСАМ:**

- выезд в ОО.