

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

14.12.2015 г.

Константиновск

№ 436

Об утверждении Графика выездов методистов и специалистов МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» в муниципальные образовательные организации Константиновского района в 2016 году

В целях реализации комплекса мер по противодействию коррупции, определенных комиссией по противодействию коррупции в Ростовской области и решением коллегии Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 02.11.2012г. № 5\1 «О противодействии коррупции в сфере образования Ростовской области» и на основании Решения коллегии Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 13.03.2014 г. № 1/2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график выездов методистов и специалистов МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» в муниципальные образовательные организации Константиновского района на 2016 год согласно приложению.

2. Старшему инспектору МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» обеспечить представление транспортного средства, для выездов в муниципальные образовательные организации Константиновского района, согласно утвержденному графику выездов к 9 ч. 00 мин. каждого дня выезда.

3. Контроль по выполнению графика выездов методистов и специалистов МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» на 2016 год возложить на Главного специалиста И.Г. Костромину, специалиста 1 категории Е.О. Фролову и заведующего Методическим кабинетом Т.П. Бабанскую.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Ю. Дьякова

**График выездов методистов и специалистов
МУ «Отдел образования Администрации
Константиновского района» в муниципальные образовательные организации Константиновского района
в 2016 году**

№ п/ п	Наименование ОУ	Сроки выезда	Цель выезда	Состав комиссии	Ожидаемый результат
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ					
1	МБОУ СОШ № 2	с 01.03.2016 г. по 30.03.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан
2	МБОУ «Николаевская СОШ»	с 01.03.2016 г. по 30.03.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан

3.	МБОУ «Стычновская СОШ»	с 01.04.2016 г. по 31.04.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан
4.	МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»	с 01.04.2016 г. по 30.04.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан
5.	МБОУ «Михайловская СОШ»	с 01.03.2016 г. по 31.03.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан
6.	МБОУ «Нижежуравская СОШ»	с 01.03.2016 г. по 30.03.2016 г.	1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая	Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.	1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан

			<p>деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)</p>		
7.	<p>Филиал МБОУ «СОШ №2» Крюковская ООШ</p>	<p>с 01.04.2016 г. по 30.04.2016 г.</p>	<p>1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)</p>	<p>Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.</p>	<p>1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан</p>
8.	<p>Филиал «Николаевская СОШ» Мариинская ООШ</p>	<p>с 01.04.2016 г. по 30.04.2016 г.</p>	<p>1) организация мониторинга качества образования в ОО; 2) обеспечение открытости процедур подготовки к проведению государственной итоговой аттестации; 3) управленческая и методическая деятельность ОО; 4) прием граждан (с 11 ч. 00 мин.)</p>	<p>Костромина И.Г. Буланова С.В. Бабанская Т.П. Фролова Е.О.</p>	<p>1) аналитические материалы, справки, приказ; 2) решение вопроса по обращениям граждан</p>
ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ					
9.	<p>МБДОУ №1 «Аленушка»</p>	<p>с 01.10.2016 г. по 30.10.2016 г.</p>	<p>1) методическая помощь в организации образовательного процесса; 2) обеспечение кадрового делопроизводства; 3) прием граждан (с 09. ч. 00 мин.)</p>	<p>Бабанская Т.П. – ответственный за выезд; Фролова Е.О.</p>	<p>1) справка по итогам проверки; 2) решение вопроса по обращениям граждан</p>
10.	<p>МБДОУ №4 «Золотой ключик»</p>	<p>с 01.09.2016 г. по 30.09.2016 г.</p>	<p>1) методическая помощь в организации образовательного процесса; 2) обеспечение кадрового делопроизводства; 3) прием граждан (с 09. ч. 00 мин.)</p>	<p>Бабанская Т.П. – ответственный за выезд; Фролова Е.О.</p>	<p>1) справка по итогам проверки; 2) решение вопроса по обращениям граждан</p>

11.	МБДОУ № 6 «Колосок»	с 01.10.2016 г. по 30.10.2016 г.	1) методическая помощь в организации образовательного процесса; 2) обеспечение кадрового делопроизводства; 3) прием граждан (с 09. ч. 00 мин.)	Бабанская Т.П. – ответственный за выезд; Фролова Е.О.	1) справка по итогам проверки; 2) решение вопроса по обращениям граждан
12.	МБДОУ №7 «Колокольчик»	с 01.09.2016 г. по 30.09.2016 г.	1) методическая помощь в организации образовательного процесса; 2) обеспечение кадрового делопроизводства; 3) прием граждан (с 09. ч. 00 мин.)	Бабанская Т.П. – ответственный за выезд; Фролова Е.О.	1) справка по итогам проверки; 2) решение вопроса по обращениям граждан
13.	МБДОУ № 13 «Колобок»	с 01.10.2016 г. по 30.10.2016 г.	1) методическая помощь в организации образовательного процесса; 2) обеспечение кадрового делопроизводства; 3) прием граждан (с 09. ч. 00 мин.)	Бабанская Т.П. – ответственный за выезд; Фролова Е.О.	1) справка по итогам проверки; 2) решение вопроса по обращениям граждан

