



**БОГУСЛАВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ**

НАКАЗ

16.04.2018

№66

**Про надання методичної допомоги
Богуславському КДНЗ №4 «Казка»
Богуславської районної ради
Київської області**

Згідно плану роботи відділу освіти на 2018 рік та наказу відділу освіти від 15.03.2016 року «Про проведення інспектування закладів освіти району на період 2016 – 2027 роки», з метою надання методичної допомоги адміністрації та педагогічним працівникам Богуславського КДНЗ №4 «Казка»

НАКАЗУЮ:

1. Створити робочу групу з надання методичної допомоги з питань ролі управлінської діяльності в організації навчально-виховного процесу та організації роботи з охорони праці з дотриманням норм пожежної безпеки в Богуславському комунальному навчальному закладі №4 «Казка» у складі згідно додатку 1.
2. Робочій групі надати методичну допомогу закладу 23.04. – 26.04.2018 року.
3. Затвердити перелік питань для надання методичної допомоги згідно додатку 2.
4. За результатами роботи розробити рекомендації для адміністрації навчального закладу (до 11 травня 2018 року).
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

О.В.Поліщук

Головний спеціаліст
відділу освіти

І.В. Ткаченко

З наказом ознайомлені:

Л.Г. Михайліченко
Л.Б.Василенко
Л.А. Пижова
Л.А. Пушенко

Склад робочої групи:

Голова: – Ткаченко І.В., головний спеціаліст відділу освіти.

Члени: – Михайліченко Л.Г., методист РМК з питань дошкільної освіти;
– Василенко Л.Б., методист РМК з кадрових питань;
– Пижова Л.А., фахівець з охорони праці.

**Перелік питань для надання методичної допомоги
Богуславському КДНЗ №4 «Казка»**

№ п/п	Питання	Відповідальний
1.	Оформлення та ведення ділової документації: – оформлення та ведення наказів з основної та адміністративно-господарської діяльності; – стан ведення журналів обліку вхідного і вихідного листування; – ведення журналу обліку звернень і заяв громадян; – книги протоколів піклувальної ради; ради дошкільного закладу; загальних зборів (конференції); зборів трудового колективу; – книги протоколів батьківського комітету та батьківських зборів, зарахування та відрахування вихованців, облік відвідування вихованців.	Ткаченко І.В.
2.	Ведення документації по харчуванню, облік дітей пільгових категорій	Ткаченко І.В.
3.	Стан організації навчально-виховного процесу в Богуславському КДНЗ №4 «Казка»: – річний план роботи на навчальний рік; – орієнтовний режим дня та розклад занять; – розклад проведення музичних, фізкультурних занять; – перспективне та календарне планування педагогічних працівників (вихователів, музичного керівника, вчителів іноземної мови); – картотеки методичних наробок, дидактичних ігор (вихователів, спеціалістів закладу); – матеріали моніторингових досліджень розвитку вихованців (інструментарій, критерії, аналітичні документи); – розвивально-ігрове середовище закладу. Організація методичної роботи в дошкільному закладі. Забезпечення наступності у роботі дошкільного навчального закладу. Робота з батьками.	Михайліченко Л.Г.
4.	Оформлення документації з кадрових питань: – оформлення наказів з кадрових питань; – ведення трудових книжок, порядок призначення та звільнення працівників; – організація атестації та курсового підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.	Василенко Л.Б.
6.	Оформлення ведення документації з охорони праці: – ведення книг та журналів з охорони праці та пожежної безпеки; – оформлення актів нещасних випадків; – оформлення нормативних актів з БЖД, охорони праці та пожежної безпеки.	Пижова Л.А.