



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Відділ освіти

Н А К А З

29.09.2015

Богодухів

№ 224

**Про здійснення державного
нагляду (контролю) за діяльністю
позашкільного навчального
закладу із незначним ступенем
ризиків в IV кварталі 2015 року**

Відповідно до законів України «Про позашкільну освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», наказу Міністерства освіти і науки України від 17.06.2013 №770 «Про координацію заходів щодо здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчальних закладів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2013 за №1348/23880, з метою вивчення стану діяльності позашкільного навчального закладу із незначними ступенями ризику та керуючись статтею 6 Закону України «Про державні адміністрації»

НАКАЗУЮ:

1. Працівникам відділу освіти:

1) Здійснити державний нагляд (контроль) за діяльністю центру дитячої та юнацької творчості.

18 листопада 2015 року

2) Використовувати акт перевірки додержання суб'єктами господарювання, що надають послуги у сфері позашкільної освіти, форма якого затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 20.05.2013 №560 «Про затвердження уніфікованих форм актів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.06.2013 за №1037/23569 (додаток 1).

3) Дотримуватись переліку ділової документації, що обов'язково створюється під час діяльності навчального закладу (додаток 2).

4) Підготувати матеріали за результатами державного нагляду (контролю) за діяльністю центру дитячої та юнацької творчості для розгляду на нараді керівників навчальних закладів.

До 21 грудня 2015 року

2. Керівнику центру дитячої та юнацької творчості Тронько Н.І.:

1) Забезпечити необхідні умови для здійснення державного нагляду (контролю) за діяльністю навчального закладу.

18 листопада 2015 року

2) Провести самоаналіз стану ведення ділової документації центру дитячої та юнацької творчості для розгляду.

До 01 листопада 2015 року

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

І.О.Повойко

Варченко

Додаток 2
до наказу відділу освіти
Харківської районної
державної адміністрації
29.09.2015 № 224

Перелік

ділової документації, що обов'язково створюється під час діяльності
позашкільного навчального закладу

1. Статут навчального закладу.
2. Свідоцтво про державну атестацію навчального закладу.
3. Матеріали державної атестації загальноосвітнього навчального закладу.
4. Приймально-здавальні акти загальноосвітнього навчального закладу (при зміні керівництва).
5. Журнали обліку перевірок, ревізій та контролю за виконанням їх рекомендацій (контрольно-візитаційний журнал).
6. Статистична звітність.
7. Номенклатура справ.
8. Робочий навчальний, річний, перспективний плани роботи навчального закладу
9. Програми (предметів, факультативів, курсів за вибором, гуртків, секцій).
10. Накази та книги реєстрації наказів з основної діяльності.
11. Накази та книги реєстрації наказів з адміністративно-господарських питань.
12. Накази та книги реєстрації наказів з кадрових питань (особового складу).
13. Трудові книжки працівників, санітарні книжки.
14. Особові справи працівників (картки).
15. Книга обліку бланків трудових книжок і вкладок до них.
16. Журнали обліку видачі трудових книжок і вкладок до них.
17. Правила внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу
18. Посадові інструкції працівників закладу.
19. Протоколи (конференції) колективу, атестаційної комісії, державних атестаційних комісій тощо).
20. Книга (журнал) внутрішнього контролю (ведеться у довільній формі).
21. Реєстраційні журнали вхідних та вихідних документів.
22. Реєстраційний журнал звернень громадян.
23. Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці.
24. Журнал реєстрації осіб потерпілих від нещасних випадків.
25. Інвентарно-технічний паспорт загальноосвітнього навчального закладу.
26. Документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном.

27. Матеріали організації та проведення атестації педагогічних працівників (списки членів, протоколи засідань, рішення атестаційної комісії; звіти і відомості про проведення атестації, заяви про незгоду з рішеннями атестаційної комісії, висновки, довідки про їх розгляд).

28. Інвентарна книга бібліотечного фонду – за наявності бібліотеки.

Варченко 3 01 72