



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО

364021, г. Грозный, ул. Трудовая, 67 а
тел.: (8712) 22-27-42, факс: (8712) 29-59-64
e-mail: chechobrnadzor@mail.ru
[http:// mon.95](http://mon.95)

№ 035/14 « 24 » февраля 2014 г.

Турсултанова
директор *Турсултанова Х.*
25/11-2014г.

Директору ЧОУ «Начального общего
образования «Лидер»

Х.М. Турсултановой

366501, Чеченская Республика,
Урус-Мартановский муниципальный
район, с. Алхан-Юрт, ул. Тапы Тадушоева

Уведомление

о проведении плановой выездной проверки

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 24 февраля 2014 г. № 123-п «О проведении плановой выездной проверки соблюдения законодательства в частном образовательном учреждении «Начального общего образования «Лидер» с. Алхан-Юрт Урус-Мартановского муниципального района» с 21 марта по 22 марта 2014 г. будет проведена плановая выездная проверка.

Прошу обеспечить условия для работы комиссии и представить комиссии необходимые документы и материалы в соответствии с приказом.

Приложение:

1. Копия приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 24 февраля 2014 г. № 123-п «О проведении плановой выездной проверки соблюдения законодательства в частном образовательном учреждении «Начального общего образования «Лидер» с. Алхан-Юрт Урус-Мартановского муниципального района».

Директор департамента
по надзору и контролю

А. Я. Гайрабеков

Перечень документов, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- правоустанавливающие документы, локальные и индивидуальные акты (устав, лицензия и приложение к лицензии на право ведения образовательной деятельности, документы, подтверждающие право пользования зданиями и помещениями, приказы, положения, должностные инструкции, договоры), регламентирующие деятельность учреждения;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

✓ - образовательные программы учреждения;

✓ - учебные планы;

✓ - расписание занятий;

✓ - рабочие программы предметов и учебных курсов, включая рабочую программу по ОРКСЭ;

- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- документация по получению, учету и хранению бланков документов об образовании государственного образца, по выдаче документов об образовании;

- материалы аналитической и планово-прогностической деятельности учреждения;

- материалы по функционированию системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

- материалы по кадровому обеспечению образовательного процесса (штатное расписание, договоры, личные дела педагогов, включая преподавателей ОРКСЭ, график прохождения курсов и др.);

- содержание официального сайта учреждения;

- сведения о компьютеризации образовательного процесса и использовании информационно-коммуникационных технологий;

✓ - личные дела обучающихся;

- приказы о зачислении, переводе, выпуске обучающихся, книга учета движения обучающихся;

- журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение;

- журналы учета проведенных занятий с обучающимися.