

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗВЕНИГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
НА 2019 ГОД**

Основные цели и задачи Отдела образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» на 2019 год

Цель: обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами инновационного развития.

Задачи:

- обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально ориентированного развития Звениговского муниципального района;
- обеспечение доступности дошкольного образования и обеспечение равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения;
- охват детей, занимающихся по дополнительным образовательным программам;
- создание условий, необходимых для обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, в системе организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании «Звениговский муниципальный район»;
- развитие кадрового потенциала отрасли;
- создание современных условий обучения, включающая внедрение современных стандартов общего образования, обновление содержания, технологий и материальной среды образования, в том числе развитие информационных технологий;
- создание безопасной среды для сохранения и укрепления здоровья детей;
- создание условий для самореализации и гражданской идентификации детей Республики Марий Эл, предусматривающих развитие системы выявления, сопровождения и поддержки талантливых детей;
- развитие интегрированного и инклюзивного образования для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- внедрение ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация обучения детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;
- реализация инновационных проектов в региональной системе образования.

РАЗДЕЛ I

Мероприятия

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
1. Дальнейшее развитие гражданского общества и демократического государства			
1.	Поддержка образовательных организаций, реализующих инновационные проекты	в течение года	Отдел образования
2. Развитие инновационного потенциала образовательной среды			
2.1.	Внедрение единого муниципального электронного документооборота «Муниципальный портал» в общеобразовательные организации.	в течение года	Гортэ Н.А., программист отдела образования
2.2.	Продолжение работы по наполнению регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся АИС «Сетевой город. Образование», АИС «Е-услуги. Образование.»	в течение года	Куклева Л.А., ведущий специалист
2.3.	Дистанционное обучение детей-инвалидов, обучающихся на дому в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» на базе ГБОУ Республики Марий Эл «Лицей Бауманский»	в течение года	Куклева Л.А., ведущий специалист
2.4.	Участие в республиканских обучающих семинарах по теме «Дистанционное обучение как инновационная форма повышения квалификации педагогических работников».	в течение года	РМК
2.5.	Организация работы по оценке профессиональной деятельности педагогов в рамках аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций.	согласно графику	Удальцова А.Н., руководитель РМК
3. Внедрение государственных образовательных стандартов начального, среднего общего образования			
3.1.	Реализация в муниципальных общеобразовательных организациях федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего образования.	в течение года	Отдел образования
3.2.	Организация учебно-методического сопровождения педагогических работников в соответствии с требованиями действующего законодательства о федеральных государственных образовательных стандартах	в течение года	РМК
4. Поддержка одаренных детей			
4.1.	Организация и проведение муниципального участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	в течение года.	Удальцова А.Н., руководитель РМК
4.2.	Сопровождение регионального банка данных участников и наставников школьного, муниципального и регионального этапов	в течение года	Удальцова А.Н., руководитель РМК

№ п/п	Наименования мероприятий	Сроки выполнения	Исполнитель
	Всероссийской олимпиады школьников		

5. Получение начальных знаний по основам военной службы

1.	Организация проведения учебных сборов с юношами 10 классов образовательных организаций среднего (полного) общего образования	май-июнь	Р
----	--	----------	---

6. Организационное и информационное обеспечение деятельности отдела образования

1.	Обеспечение информирования общественности о состоянии системы образования Республики Марий Эл (СМИ, официальный сайт, образовательный портал)	в течение года	Горте Н.А., программист отдела образования Куклева Л.А., ведущий специалист
----	---	----------------	--

Р А З Д Е Л II

Советы руководителей образовательных организаций

Январь

Итоги аттестации работников образования за первое полугодие 2018-2019 учебного года.	Удальцова А.Н., руководитель РМК
О производственном и детском травматизме в образовательных организациях Звениговского муниципального района по итогам 2018 года	Новокшанова Н. В., зам.руководителя

Февраль

Обучение детей с ОВЗ в образовательных организациях Звениговского района	Куклева Л.А., ведущий специалист Гордеева Е.И., методист РМК (содокладчики)
Итоги Всероссийской олимпиады школьников 2018-2019 учебного года (школьный, муниципальный, региональный этапы)	Удальцова А.Н., руководитель РМК
О проблемах, состоянии и тенденциях развития системы духовно-нравственного воспитания в образовательных организациях Звениговского муниципального района	Петрова А.С., методист РМК

Март	
О награждении ведомственными и государственными наградами.	Удальцова А.Н., руководитель РМК
О деятельности образовательных организаций дополнительного образования детей.	Петрова А.С., специалист-методист РМК (содокладчики)
Апрель	
Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в форме ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ в 2019 году	Куклева Л.А., ведущий специалист
Итоги аттестации педагогических и руководящих работников в 2018-2019 учебном году	Удальцова А.Н., и.о. руководителя РМК
Патриотическое воспитание обучающихся в образовательных организациях Звениговского муниципального района	Петрова А.С., методист РМК
Июнь	
Об итогах учебного процесса и государственной (итоговой) аттестации выпускников 2018 года	Куклева Л.А., ведущий специалист
О работе образовательных организаций в осенне-зимний период 2018-2019 уч. год и подготовительные работы по приёму 2019-2020 уч. год.	Новокшанова Н. В., зам. руководителя
Сентябрь	
О готовности объектов образования к новому учебному году и работе в зимних условиях.	Новокшанова Н.В., зам. руководителя
Об итогах детской оздоровительной компании.	Степанова А.А., главный экономист
Итоги мониторинга работы школьных библиотек	Засорина А.Р., методист РМК
Октябрь	
Об итогах выполнения плана экономического развития образовательных организаций за 9 месяцев 2019 года	Степанова А.А., главный экономист
Об обеспечении требований охраны труда, пожарной безопасности в образовательных организациях Звениговского муниципального района.	Новокшанова Н. В., зам. Руководителя

Организация школьного питания как залог здоровья обучающихся и воспитанников.	Новокшанова Н. В., зам. Руководителя
Ноябрь	
О работе с молодыми педагогическими кадрами	Крюкова Е.Ю., председатель совета молодых педагогов
О работе образовательных организаций по профилактике правонарушений.	Петрова А.С., методист РМК
Контрольно-надзорные мероприятия, проводимые в образовательных организациях Звениговского муниципального района	Герасимова М.В., юрист отдела образования
Декабрь	
О результатах независимой оценки качества оказания услуг образовательными организациями за 2018 год	Герасимова М.В., юрист
О графике проведения плановых проверок юридических лиц на 2020 год отдела государственного контроля (надзора) в сфере образования Минобрнауки РМЭ.	Герасимова М.В., юрист
О бюджете по отрасли образования на 2020 год	Степанова А.А., главный экономист

Р А З Д Е Л И I I I

Научно-исследовательская деятельность

№ п/п	Направление деятельности	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Реализация научно-исследовательских проектов через научно-практические конференции.	в течение года	РМК
2.	Организация проблемных семинаров, круглых столов, конференций, конкурсов.	в течение года	РМК
3.	Организация изучения духовно-нравственного потенциала школьников	в течение года	РМК
4.	Организация и проведение II Республиканской научно-практической конференции школьников «Шаг в науку»	март	Удальцова А.Н., руководитель РМК, МОУ «Звениговский лицей»
5.	Обеспечение участия в конференциях, форумах, семинарах обучающихся и педагогов	в течение года	РМК
6.	Районная олимпиада по математике, русскому языку, окружающему миру, литературному чтению для обучающихся 2-4 классов	декабрь	РМК

7.	Реализация мероприятий в рамках Малого фестиваля науки в Звениговском муниципальном районе	в течение года	РМК
8.	Научно-практическая конференция «Восхождение»	февраль	Образовательные организации
9.	Научно - практическая конференция «Нам о России надо говорить...»	Январь	Образовательные организации
10.	Межрайонной научно-практической конференции «Мой род – мой народ»	Ноябрь	Образовательные организации

Перечень поручений руководителя Отдела образования			
	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1.	Организация участия в Республиканском этапе олимпиады школьников	январь	РМК, ОО
2.	Проведение конкурсов профессионального мастерства педагогов	1-2 квартал	РМК
3.	Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»	Март	Засорина А.Р., методист РМК
4.	Организация и проведение праздников «Последнего звонка» и выпускных вечеров в образовательных организациях	май-июнь	Руководители образовательных организаций
5.	Подготовка материалов к августовскому форуму педагогов	июнь-август	Отдел образования
6.	Празднование в образовательных организациях Дня знаний	1 сентября	Куклева Л.А., Руководители образовательных организаций
7.	Празднование Дня работников дошкольного образования	27 сентября	РМК, дошкольные образовательные организации
8.	Разработка олимпиадных заданий для школьного этапа олимпиады по предметам	октябрь	Руководители РМО
9.	Празднование международного Дня учителя	5 октября	РМК

Организационно-массовые мероприятия			
1	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы, посвященный Дню Защитника Отечества	февраль	Отдел образования, ОО
2	Международные игры-конкурсы	В течение года	Засорина А.Р., специалист- методист РМК
3	Фестиваль детского творчества «Огонь - не забава»	апрель	Отдел образования, МУ ДО «Звениговский ЦДТ»
4	Участие в параде, посвященном Победе в Великой Отечественной войне. Акция «Бессмертный полк»	9 мая	Отдел образования, ОО
5	«Вахта Памяти», посвященная Дню Победы	апрель-май	Образовательные организации
6	Республиканская добровольческая акция «Всемирный день борьбы с табакокурением»	31 мая	Отдел образования, образовательные организации
7	Школа безопасности	май	Отдел образования, МУ ДО «Звениговский ЦДТ»
8	Районная спартакиада среди обучающихся образовательных	сентябрь	Отдел образования, образовательные организации

	организаций		
9	Празднование Дня защиты детей	1 июня	Отдел образования, ДОУ
10	Праздник «День работников дошкольного образования»	27 сентября	Отдел образования, ДОУ
11	Профессиональный праздник «Международный день учителя»	5 октября	Отдел образования, образовательные организации
12	Юные инспектора движения «Безопасное колесо»		Отдел образования, МУ ДО «Звениговский ЦДТ»
13	Всероссийские спортивные соревнования школьников «Президентские состязания», «Президентские игры»	Апрель	Отдел образования, образовательные организации

Муниципальные конкурсы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за выполнение
1	2	3	5
1.1.	Проведение конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями в рамках программы реализации приоритетного национального проекта «Образование»	март – август	РМК, ОО
1.2.	Муниципальный конкурс чтецов по произведениям В.Я.Рожкина, посвященный 105-летию В.Я.Рожкина	26 февраля	РМК, учителя этнокультурного цикла
1.3	Организация и проведение профессиональных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года»	март	РМК, ОО
1.4.	Подготовка к республиканскому этапу конкурса «Учитель года», «Воспитатель года»	март	РМК, ОО
1.5.	Муниципальный этап конкурса детского творчества «Пелешее туком» («Молодое поколение»).	март	РМК, ДОО

Семинары-практикумы

3.2.	Проведение цикла районных семинаров «Создание условий для внедрения новых федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования»	Февраль-август	Удальцова А.Н., руководитель РМК
------	--	----------------	-------------------------------------

- | | | | |
|------|---|----------|--|
| 3.4. | Нормативно - правовое обеспечение совершенствования системы повышения квалификации учителей в соответствии с современными требованиями к профессиональному уровню учителя | октябрь | Удальцова А.Н., руководитель РМК
Засорина А.Р., специалист - методист РМК |
| 3.5. | Деятельность муниципальных экспериментальных площадок, влияющих на формирование позитивного образа учителя | Декабрь. | Удальцова А.Н., руководитель РМК
РМК |

**Годовой план
работы ведущего специалиста
отдела образования Администрации
МО «Звениговский муниципальный район» на 2019 г.**

Январь	1. Подведение итогов учебно-воспитательного процесса за I полугодие в ОУ Звениговского района. 2. Отчёт по итогам I полугодия 2018-2019 учебного года. 3. Участие в совете руководителей. 4. Диагностическое тестирование выпускников 11 классов в форме ЕГЭ. 5. Сбор региональной информационной системы о выпускниках, сдающих ЕГЭ и ГИА-9. 6. Контроль за своевременностью заполнения и достоверностью данных в Региональном сегменте по учёту детей на 01.01.2019г. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Февраль	1. Участие в совете руководителей ОУ. 2. Сбор базы данных по выпускникам, сдающим ГИА -9, об организаторах, о членах предметных комиссий, уполномоченных ГЭК и руководителях ППЭ. 3. Проведение диагностического тестирования по всем предметам в форме ОГЭ в 9-х классах. 4. Формирование пакета документов по проведению итоговой аттестации 9-х классов (приказы, списки ПК и организаторов) 5. Сбор региональной информационной системы о ППЭ, аудиторном фонде, организаторах ОГЭ. 6. Проведение сочинения, как допуск к ЕГЭ, для обучающихся, не сдавших в декабре. 7. Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах. 8. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 9. Отчёты по выполнению ИПРА детей инвалидов.

Март	1. Отчёт по итогам 3-ей четверти учебного года. 2. Диагностическое тестирование выпускников 11 классов в форме ЕГЭ. 3. Консультации по организации итогового контроля в переводных и выпускных классах (семинар). 4. Заполнение региональной информационной системы в разделе наблюдатели ЕГЭ и ОГЭ. 5. Участие в совете руководителей. 6. Контроль проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 11 классах по истории и английскому языку. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по выполнению ИПРА детей инвалидов.
Апрель	1. Участие в совете руководителей ОО по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся. 2. Подготовка смет, приказов по завершению учебного года, организации итоговой аттестации выпускников и итогового контроля в переводных классах. 3. Сбор информации о выпускниках, претендующих на медаль «За особые успехи в учении». Участие в работе комиссии по проверке соответствия отметок выпускников, претендующих на медали за особые успехи в учении. 4. Контроль за приобретением ОО документов государственного образца об образовании. (аттестатов, свидетельств) 5. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 6. ВПР в 4 классах по русскому языку, математике, окружающему миру. 7. ВПР в 5 классах по русскому языку, математике, истории, биологии. 8. ВПР в 6 классах по русскому языку, математике, биологии, географии. 9. НИКО в 6 классах по литературе и МХК. 10. НИКО в 8 классе по литературе и МХК. 11. ВПР в 11 классах по физике, биологии, географии и химии. 12. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов
Май	1. Участие в совете руководителей. 2. Контроль за завершением учебного года в образовательных организациях. 3. Совещание с заместителями директоров по УВР. 4. Проведение инструктажей с организаторами ЕГЭ и ОГЭ. 5. Участие в празднике “Последний звонок”. 6. Организация и проведение ЕГЭ. 7. Проведение итоговой аттестации выпускников 9-х классов в форме ОГЭ. 8. Проведение итоговой аттестации выпускников 9-х классов в форме ГВЭ. 9. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 10. ВПР в 6 классах по обществознанию и истории. 11. Отчёты по выполнению ИПРА детей инвалидов.

Июнь	1. Приём отчёта МОУ по итогам учебного года. 2. Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х классов. 3. Участие в Совете руководителей. 4. Подготовка аналитических материалов по итогам года. 5. Контроль за выдачей выпускникам документов государственного образца (аттестатов). 6. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 7. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Июль	1. Отчёт по итогам учебного года в Министерство образования и науки РМЭ. 2. Подготовка аналитических материалов к августовской педагогической конференции. 3. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Август	1. Заполнение РИС по итоговой аттестации обучающихся, имеющих право пересдать неудовлетворительные результаты по ОГЭ в 9 классах в дополнительные сроки. 2. Участие в организации и проведении августовской конференции работников образования, педагогических советах. 3. Составление графика «Дня знаний». 4. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 5. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Сентябрь	1. Контроль деятельности ОО за реализацией конституционных прав граждан на получение основного общего образования. 2. Приём и анализ статистической отчётности. 3. Участие в совете руководителей. 4. Организация пересдачи ОГЭ и ГВЭ для выпускников 9-х классов не сдавших экзамены в основные сроки. 5. Контроль за своевременным заполнением данных в Региональном сегменте на 01.09.2019 года. 6. Контроль за разработкой учебных планов и годовых календарных графиков в ОО. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Октябрь	1. Участие в Совете руководителей ОУ. 2. Статотчёт о численности детей и подростков в возрасте 7-15 лет, не обучающихся в ОУ.(НД-1, Д-12) 3. Проверка всеобуча, классных журналов, личных дел учащихся в ОО. 6. Национальное исследование качества образования (НИКО) по географии в 7, 10 классах. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по ИПРА детей-инвалидов.

Ноябрь	1. Подведение итогов 1-ой учебной четверти в ОО. 2. Участие в проведении районной предметной олимпиады школьников. 3. Заполнение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования. 4. Подготовка к проведению итогового сочинения в 11 классах. 5. Диагностическое тестирование выпускников 11 классов по русскому языку и 9 классов. 6. Проведение семинара для заместителей директоров по УВР по вопросам итоговой аттестации. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.
Декабрь	1. Планирование работы на следующий календарный год. 2. Участие в Совете руководителей ОУ. 3. Контроль качества обучения. 4. Проведение итогового сочинения в 11 классах 5. Диагностическое тестирование выпускников 11-х классов по предметам в форме ЕГЭ. 6. Контроль за составлением заявок на бланки строгой отчётности для выпускников 2019 года. 7. Ежемесячный отчёт в прокуратуру. 8. Отчёты по выполнению ИПРА детей-инвалидов.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации и проведению ЕГЭ в 2018-2019 учебном году
в Звениговском муниципальном районе.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Информирование и подготовка выпускников 11-х классов к участию в ЕГЭ: обучение правильному заполнению бланков ЕГЭ, ознакомление с инструкциями по подготовке и участию в ЕГЭ	в течении учебного года	Руководители ОО
2	Информирование родителей и всех категорий участников с правилами организации и проведения ЕГЭ	октябрь 2018г. -май 2019г.	Администрация ОО, Куклева Л.А.
3	Анализ проведения ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 г. (семинар)	октябрь 2018 г.	Куклева Л.А., Замы по УВР
4	Сбор базы данных по проведению итогового сочинения, как допуска к ЕГЭ	ноябрь 2018 г.	Куклева Л.А. Гортэ Н.А.
5	Сбор базы данных по выпускникам ОО (РИС)	декабрь 2018г.- январь 2019 г.	Куклева Л.А. Гортэ Н.А.
6	Проведение семинара с заместителями директоров по УВР по проведению итогового	ноябрь 2018 г.	Куклева Л.А.,

	сочинения		Замы по УВР
7	Проведение и проверка итогового сочинения в 11 классах	5 декабря 2018 г.	Администрация ОО, Куклева Л.А.
8	Проведение диагностического тестирования в форме и по материалам ЕГЭ в 11 классах по всем предметам	декабрь 2018 г. февраль 2019 г.	Куклева Л.А., Замы по УВР
9	Определение персонального состава организаторов экзамена по каждому образовательному предмету в каждом ППЭ, руководителей ППЭ, технических специалистов	декабрь 2018, январь 2019 г.	Куклева Л.А. Лабутина Н.В.
10	Рассмотрение вопроса «О проведении единого государственного экзамена в 2019 г.» на совете руководителей	апрель 2019 г., июнь 2019 г.	Куклева Л.А.
11	Подготовка публикаций в СМИ	февраль, июнь 2019 г.	Куклева Л.А.
12	Подбор, заполнение базы и обучение по наблюдателям ЕГЭ	апрель 2019 г.	Администрация ОО, Куклева Л.А.
13	Определение транспортных схем доставки выпускников в ППЭ, составление сметы	апрель 2019 г.	Куклева Л.А., Администрация ОО
14	Проведение обучающих семинаров с организаторами ЕГЭ в районе.	май 2019 г.	Куклева Л.А.
15	Оформление уведомлений	май 2019 г.	Руководители ОО
16	Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников ОО в форме ЕГЭ.	май-июнь 2019г.	Куклева Л.А., Руководители ППЭ, Руководители ОО
17	Доведение до сведения выпускников ОО результатов сдачи ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету	июнь 2019 г.	Руководители ОО
18	Подготовка аналитического отчёта о проведении ЕГЭ и его результатах	июнь-июль 2019 г.	Куклева Л.А.
19	Анализ проведения ЕГЭ в 2019 году (семинар)	октябрь 2019г.	ЦИТОКО, Куклева Л.А.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в форме ОГЭ в 2018-2019 учебном году в Звениговском муниципальном районе.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Ознакомление всех участников ГИА-9 с нормативной базой, регламентирующей вопросы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов в форме ОГЭ	октябрь 2018г.- май 2019г.	Куклева Л.А., руководители ОО
2	Формирование предварительной заявки на проведение выпускных экзаменов в форме ОГЭ	декабрь 2018 г	Руководители ОО

			Куклева Л.А.
3	Ознакомление с проектами документов, определяющими содержание контрольных измерительных материалов (КИМ) ГИА-9 в 2019 году	декабрь 2019 г.	Руководители ОО Куклева Л.А.
4	Формирование базы данных выпускников 9 классов в 2019 году (РИС)	февраль-апреля 2019 г.	Куклева Л.А., Руководители ОО
5	Организация консультаций для учащихся 9-х классов по подготовке к выпускным экзаменам	январь-май 2019 г.	Заместители директоров по УВР
6	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах	февраль 2019 г.	Заместители директоров по УВР
7	Проведение диагностического тестирования по всем предметам, входящим в перечень ГИА-9	ноябрь 2018 г., март 2019 г.	Куклева Л.А., заместители директоров по УВР
8	Определение ППЭ, руководителей ППЭ, членов ГЭК и технических специалистов по ГИА-9	январь 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
9	Обсуждение вопроса проведения ГИА-9 на совете директоров	март 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
10	Определение транспортных схем доставки участников ГИА-9 к ППЭ	апрель 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
11	Составление сметы расходов на проведение ГИА -9	апрель 2019 г.	Куклева Л.А.
12	Проведение обучения организаторов в аудиториях, ознакомление их с основными инструкциями по проведению экзаменов	май 2019 г.	Куклева Л.А., Зам. директоров ОО
13	Проведение ГИА-9	май-июнь 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
14	Ознакомление с результатами ГИА-9	Июнь 2019 г.	Руководители ОО
15	Подготовка отчёта об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов в 2018 году	июнь –июль 2019 г.	Куклева Л.А.
16	Подготовка обучающихся к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классах	сентябрь-декабрь 2019 г.	Заместители директоров по УВР
17	Проведение консультаций для выпускников, не прошедших ГИА в основные сроки	август-сентябрь 2019 г.	Заместители директоров по УВР
18	Определение ППЭ, организаторов, технических специалистов на дополнительный период ГИА-9	август 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
19	Заполнение РИС ГИА -9 на дополнительный период	август 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО

20	Проведение ГИА-9 (дополнительный этап)	сентябрь 2019 г.	Куклева Л.А., руководители ОО
21	Анализ проведения ОГЭ -9 в 2019 году (семинар)	октябрь 2019 г.	ЦИТОКО, Куклева Л.А.

**План
работы хозяйственно-эксплуатационной группы на 201**

Сроки	Мероприятия	Ответственный
Январь	1. Отчеты по топливу, капитальному и текущему ремонту, о потреблении топливно - энергетических ресурсов, по энергосбережению и энергоэффективности	Новокшанова Н.В.
	2. Отчет по травматизму	Новокшанова Н.В.
	3. Отчет по питанию ОУ	
Февраль	1. Проверка режима работы тепловых узлов, тепловых сетей и теплотрасс на предмет энергосбережения материал. ресурсов.	Комиссия
	2. Проведение процедур на поставку продуктов питания по ОУ для субъектов малого предпринимательства	Единая комиссия (отв. Цаплина М.Е.)
	3. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования, эл. щитов и светильников (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., специализированная организация
	1. Проведение процедур на поставку продуктов питания по ОУ для субъектов малого предпринимательства и поставку каменного угля	Единая комиссия
	2. Профилактический осмотр и ремонт кухонного электрооборудования (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., специализированная организация
Апрель	1. Отчет по питанию	
	2. Итоги расходования твердого топлива. Отчет о потреблении топливно - энергетических ресурсов.	Новокшанова Н.В.
	3. Проведение процедур на поставку продуктов питания по ОУ для субъектов малого предпринимательства	Единая комиссия
	4. Профилактический осмотр и ремонт кухонного электрооборудования (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
	5. Составление плана мероприятий на летний период.	Новокшанова Н.В.
Май	1. Контроль завоза топлива для ОУ	Новокшанова Н.В.
	2. Проверка пищеблоков школ на предмет готовности к летним оздоровительным лагерям.	Комиссия
	3. Годовой отчет по питанию	

	4. Профилактический осмотр и ремонт кухонного электрооборудования (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
	5. Технический осмотр зданий, сооружений ОУ и ДОУ.	Комиссия
	6. Обследование маршрутов движения школьных автобусов	Комиссия, Новокшанова Н.В.
Июнь	1. Контроль за капитальным и текущим ремонтом	Новокшанова Н.В.
	2. Организация питания в летних лагерях, завоз продуктов	
	3. Профилактический осмотр и ремонт кухонного электрооборудования (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
	4. Проверка правил ОТ и ПБ на объектах ОУ и ДОУ.	ОНД, РОО
Июль	1. Ревизия тепловых узлов и электрооборудования, подготовка к новому отопительному сезону.	Новокшанова Н.В.
	2. Проведение мероприятий по мерам пож. безопасности (огнезащитная обработка, замеры сопротивления изоляции и др.)	Отв. по ОТ, Моисеев Л.В., спец. организации
	3. Запрос котировок по поставке каменного угля для Шимшургинской ООШ.	Единая комиссия
	4. Приемка ОУ и ДОУ к новому 2018-2019 учебному году	Комиссия
	5. Подведение итогов за полугодие.	Новокшанова Н.В.
Август	1. Подведение итогов по ремонту ОУ и ДОУ	Новокшанова Н.В.
	2. Подготовка сметной документации по ремонту ОУ в новом учебном году	Новокшанова Н.В.
	3. Проведение процедур на поставку продуктов питания по ОУ для субъектов малого предпринимательства	Единая комиссия
	4. Проведение учебы кочегаров котельных работающих на твердом топливе, операторов газового оборудования	Специализированные организации
	5. Проверка готовности котельного оборудования, теплоузлов, т/трасс. Составление паспортов готовности к ОЗП.	Новокшанова Н.В., Комиссия
Сентябрь	1. Семинар – совещание с зав. производством	
	2. Проведение процедур на поставку продуктов питания по ОУ для субъектов малого предпринимательства и по поставке ГСМ для ОУ	Единая комиссия
	3. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования, эл. щитов и светильников (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
Октябрь	1. Проверка готовности ОУ к работе в осенне – зимний период	Новокшанова Н.В.
	2. Подготовка расчетов по организации питания детей в ОУ	
	3. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования, эл. щитов и светильников (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация

Ноябрь	1. Проверка работы котельного оборудования с выездом на объекты ОУ. Подведение итогов по подготовке объектов к осенне-зимнему периоду	Комиссия, Новокшанова Н.В.
	2. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования, эл. щитов и светильников (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
Декабрь	1. Подготовка годового отчета	Новокшанова Н.В.
	2. Составление заявки, смет на обеспечение, ремонт ОУ в новом году.	Новокшанова Н.В.
	3. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования, эл. щитов и светильников (в соответствии с ППР)	Моисеев Л.В., спец. организация
	4. Составление плана работ ХЭГ на 2020г. с обозначением конкретных мероприятий.	ХЭГ

ПЛАН
специалиста по кадрам

№	наименование мероприятия	срок выполнение	исполнитель
1. Работа по подбору персонала			
1	Подбор персонала и создание банка данных	постоянно	специалист по кадрам
2	Взаимодействие с центром занятости населения	постоянно	специалист по кадрам
2. Работа с приказами по кадрам			
1	Подготовка и оформление приказов	постоянно	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация приказов в журнале	постоянно	специалист по кадрам
3	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	постоянно	специалист по кадрам
3. Трудовой договор			
1	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	при приеме на работу	специалист по кадрам
4. Испытательный срок			
1	Ведение списка в течение испытательного срока	постоянно	специалист по кадрам
2	Оценка сотрудников в течение испытательного срока	по мере	специалист по

		прохождения	кадрам
3	Адаптация вновь поступивших сотрудников во время испытательного срока	постоянно	специалист по кадрам
5. Работа с личными карточками (форма Т-2)			
1	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными формами	постоянно	специалист по кадрам
2	Своевременное внесение в форму Т-2 изменений: должности, подразделения, паспортных данных (изменения фамилии или замена паспорта, изменение адреса по прописке и места жительства, семейного положения, рождения детей, окончания учебных заведений)	постоянно	специалист по кадрам
3	Ведение учета отпусков – очередных, учебных и без сохранения заработной платы	постоянно	специалист по кадрам
6. ВУС (военно-учетная специальность)			
1	Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы Т-2 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете	постоянно	специалист по кадрам
2	Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него	ежемесячно	специалист по кадрам
3	Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкомата	ноябрь	специалист по кадрам
7. Работа с личными делами сотрудников			
1	Оформление личных дел сотрудников	постоянно	специалист по кадрам
2	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	ежеквартально	специалист по кадрам
8. Табель			
1	Ведение табеля сотрудников	ежедневно	специалист по кадрам
2	Проверка табеля всех структурных подразделений и предоставление его в бухгалтерию	23-27 числа каждого месяца	специалист по кадрам
3	Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников на работу	конец каждого месяца	специалист по кадрам
9. Листки нетрудоспособности			
1	Подсчет непрерывного стажа	постоянно	специалист по кадрам
2	Оформление и сдача в бухгалтерию листов нетрудоспособности, ведение журнала учета	по мере поступления	специалист по кадрам

10. Договоры материальной ответственности			
1	Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами	постоянно	специалист по кадрам
11. Отпуска			
1	Подготовка и утверждения графика отпусков	до 17 декабря	специалист по кадрам
2	Ведение журнала учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы)	постоянно	специалист по кадрам
3	Регистрация отпуска в личной карточке	постоянно	специалист по кадрам
4	Издание приказов на отпуска (очередные, учебные, без сохранения заработной платы)	постоянно	специалист по кадрам
12. Трудовые книжки			
1	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, присвоение классного чина, аттестации и поощрении в соответствии с ТК РФ	постоянно	специалист по кадрам
13. Должностные инструкции			
1	Доработка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	февраль	специалист по кадрам
14. Правила внутреннего трудового распорядка			
1	Доработка ПВТР	январь	специалист по кадрам
2	Согласование их с руководителями структурных подразделений	январь	специалист по кадрам
15. Отчеты, сведения			
1	Сведения о сотрудниках курирующих вопросы общего образования в МО РМЭ	сентябрь	специалист по кадрам
2	Сведения о работниках (дата рождения, образования, квалификация, стаж, должность, поощрения, курсы повышения квалификации и т.д.) в МО РМЭ	сентябрь	специалист по кадрам
3	Отчет о численности работающих и забронированных граждан в военкомат по формам № 6, № 18	декабрь	специалист по кадрам
4	Сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в центр занятости населения	ежемесячно до 25 числа	специалист по кадрам
5	Сведения о потребности в работниках в центр занятости	ежемесячно до 25 числа	специалист по кадрам
7	Сведения о муниципальных служащих для прохождения ими аттестации в Администрацию района	ежегодно	специалист по кадрам

8	Сведения об изменениях в учетных данных муниципальных служащих, включенных в реестр в Администрацию района	ежемесячно, при приеме и увольнении	специалист по кадрам
9	Прием и проверка сведений справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей ОО в соответствии с ч.1 ст.8 ФЗ от 25.12.2008г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции»	при приеме и далее апрель	специалист по кадрам
10	Сведения о муниципальной службе (Порядок ведения реестра муниципальных служащих) в Администрацию района	декабрь	специалист по кадрам
11	Сбор, обработка и предоставление информация об эффективных контрактах (квартал полугодие, год) в МО РМЭ	квартал полугодие, год	специалист по кадрам
12	Информация о работниках, которые выходят на пенсию по старости в Пенсионный фонд РФ	по мере поступления	специалист по кадрам
13	Сведения о муниципальных служащих для прохождения диспансеризации в ГБУ РМЭ Звениговскую ЦРБ	по мере необходимости	специалист по кадрам
16. Работа с персоналом			
1	Учет справок о наличии (отсутствии) судимости	до подписания трудового договора	специалист по кадрам
2	Выдача копий документов, связанных с работой сотрудникам	не позднее трех дней с момента запроса	специалист по кадрам
3	Выдача справок о работе	по мере запроса	специалист по кадрам
17. Архив			
1	Подготовка кадровых документов для хранения в архиве	конец года	специалист по кадрам
2	Прошивание кадровых документов и сдача в архив	январь	специалист по кадрам
3	Составление описи дел по кадрам на год	январь	специалист по кадрам

П Л А Н
работы централизованной бухгалтерии
1.ЗАДАЧИ

1. Вести учет имущества ,хозяйственные операции в натуральном и денежном выражении путем сплошного непрерывного документального и взаимосвязанного отражения.
- 2.Своевременно формировать полную и достоверную информацию о деятельности образовательных учреждений и их имущественном положении, необходимую внутренним пользователям бухгалтерской отчетности –руководителям и учредителям.
Обеспечить информацией .необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организации хозяйственных операций и целесообразностью ,наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами ,нормативами и сметами.
- 3.Предотвратить отрицательные результаты хозяйственной деятельности образовательных учреждений, выявлять внутрихозяйственные резервы и обеспечить их финансовую деятельность.

2.МЕРОПРИЯТИЯ

Сроки исполнения	Наименование работы	Должностные лица ответственные за составление
1	2	3
Ежедневно	Обработка первичной учетной документации	Руководитель группы
Ежедневно с закрытием 30-31 числа (не позднее 10-15 числа след.месяца)	Составление журналов операций с№№1-8	Руководитель группы ,специалисты централизованной бухгалтерии
Не позднее следующего дня после их получения	Разноска операций с первичных документов в программу 1с «Бухгалтерия»	Руководитель группы ,специалисты централизованной бухгалтерии
Ежемесячно по малоценным и быстроизнаш. .предметам,основным средствам	Составление оборотных ведомостей	Руководитель группы ,специалисты централизованной бухгалтерии
До 15-20 числа (в зависимости от сроков представления отчетов)	Ведение журнала главной,выверка данных с аналитическим учетом	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера
В зависимости от сроков,установленных фин.органами	Составление квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера руководители групп ,специалисты централизованной бухгалтерии
К 15 числу следующего месяца	Составление квартальной и годовой отчетности по страховым взносам,персонифицированному учету	Специалисты централизованной бухгалтерии

До 31 декабря	Составление смет расходов обслуживаемых учреждений и расчетов к ним	Главный экономист
С 1.09 по 30.10.	Проведение инвентаризации	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера руководители групп ,специалисты централизованной бухгалтерии
Ежеквартально	Проведение внезапных ревизий кассы	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера
Периодически	Проверка состояния складского хозяйства(правильности хранения товаро-материальных ценностей,наличии весовых и измерительных приборов и т.п.) и учета материально-ответственных лиц	специалисты централизованной бухгалтерии, представитель хозяйственно-эксплуатационной группы
По мере необходимости	Проведение совещаний-семинаров с руководителями и материально-ответственными лицами по вопросам учета,сохранности и использования государственных средств	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера
Ежеквартально	Экономическая учеба с работниками ЦБ и руководителями учреждений- по оплате труда,лимитам бюджетных обязательств	Главный экономист