



«Утверждаю»
Начальник Отдела образования
З.К.Назмутдинова
«15» июня 2020 г.



**План
работы отдела образования Администрации муниципального района
Караидельский район Республики Башкортостан
на июль месяц 2020 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Место проведения	Сроки проведения
I. Совещания, семинары.				
1.	Совещание руководителей общеобразовательных учреждений района.	Столярова Н.А.	Дистанционная форма, через ZOOM	еженедельно
2.	Совещание руководителей дошкольных образовательных учреждений района.	Худайдатова А.С.	Дистанционная форма, через ZOOM	еженедельно
3.	Семинар начальников лагерей	Сафина Л.Ш.	Дистанционная форма, через ZOOM	01.07.2020
II. Нормативно – правовое обеспечение образования.				
1.	Подготовка документов и материалов по ГИА-2020.	Столярова Н.А.	Отдел образования	в течение месяца.
2.	Сбор информации о будущих первоклассниках.	Гирфанова Р.А.	с. Караидель	10.07.2020
3.	Подготовка информационных и инструктивно-распорядительных писем.	Столярова Н.А. Сафина З.В.	с. Караидель	в течение месяца.
4.	Подготовка документации на на ГИА-11.	Столярова Н.А. Хупутдинов И.Г.	с. Караидель	По графику РЦОИ.
III. Изучение деятельности образовательных учреждений.				
1.	Оперативные проверки по поступившим жалобам.	Кураторы ОУ	Отдел образования	в течение месяца.
2.	Изучение сайтов образовательных организаций.	Столярова Н.А.	Отдел образования	в течение месяца.
3.	Изучение деятельности ОУ по итогам промежуточной аттестации и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании	Столярова Н.А.	Отдел образования	с 03.06.2019 по 30.06.2019
4.	Выезд в лагеря дневного пребывания с целью изучения организации отдыха и оздоровления	Шакирова Л.Ш.	Образовательные учреждения	По графику

IV. Олимпиады.

1.	Дистанционные олимпиады по предметам.	Методисты ОО Руководители РМО	Образовательные учреждения	в течение месяца.
----	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------	-------------------

V. Отчеты.

1.	Отчет по организации оздоровительной кампании в Администрацию МР, министерство образования РБ.	Сафина Л.Ш.	с. Караидель	в течение месяца.
2.	Подготовка и отправка отчетов по ГИА-11 в ИРО РБ, МО РБ.	Столярова Н.А.	Отдел образования	до 30.07.2020
3.	Составление отчетов по работе РМО, ИМЦ, методической работе.	ИМЦ	Отдел образования	до 22.06.2019
4.	Подготовка отчетов по запросам Министерства образования РБ, прокуратуры, Администрации МР.	Столярова Н.А. Сафина З.В.	с. Караидель	в течение месяца.
	Еженедельный отчет по организации оздоровительной кампании	Сафина Л.Ш.	Отдел образования	По четвергам
	Мониторинг «Ход организации оздоровительной кампании»	Сафина Л.Ш.	Отдел образования	еженедельно

VI. Юридическая деятельность.

1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов в рамках своей компетенции, включая изменения действующих и отмена устаревших НПА	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца.
2.	Выполнение разовых поручений начальника Отдела образования и заместителя начальника отдела образования.	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца.
3.	Подготовка ответов в пределах своей компетенции	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца.
4.	Актуализация списка имеющейся собственности образовательных учреждений, списание собственности	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца.
5.	Подготовка достоверной информации о розыске детей в ДОУ и в ОУ.	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца.

VII. Дошкольное воспитание

1.	Ведение электронной очереди.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Составление отчетов для вышестоящих организаций.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
3.	Консультации по мере необходимости по вопросам дошкольного образования.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
4.	Участие в мероприятиях, конкурсах проводимых вышестоящими организациями.	Худайдатова А.С. Заведующие ДОУ	с. Караидель	в течение месяца
5.	Подготовка справок.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца

6.	Размещение на сайте отдела образования объявлений, новостей.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
7.	Выдача путёвок в ДОУ.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
8.	Приём заявлений для постановки на учёт в единую Республиканскую очередь в ДОУ в электронном виде.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
9.	Приём заявлений для перевода ребёнка в другой детский сад.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	в течение месяца
10.	Еженедельный отчёт по самообследованию предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Администрацию и в отдел экономики.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	каждую пятницу
11.	Ежемесячный отчёт за май по посещению детей ДОУ.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	до 05.07.2020
12.	Еженедельный отчёт в Министерство образования о детях военнослужащих.	Худайдатова А.С.	с. Караидель	каждый вторник
13.	Исполнение писем, запросов, отчетов по ДОУ по мере поступления	Худайдатова А.С.		В течение месяца

VIII. Кадровая работа

1.	Ведение табеля сотрудников и предоставление табеля в бухгалтерию.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 30.07.2020
2.	Оформление приказов и издание приказов по основной деятельности и личному составу.	Шакирова Н.У., работники отдела образования	с. Караидель	В течение месяца
3.	Учет и регистрация изданных приказов в журнале.	Шакирова Н.У., работники отдела образования	с. Караидель	В течение месяца
4.	Предоставление информации в военкомат об изменениях ГПЗ	Шакирова Н.У.	с. Караидель	01.07- 15.07 16.07-30.07
5.	Отчет СЗВМ в ПФР	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 15.07.2020
6.	Предоставление сведений о свободных вакансиях и по квоте инвалидов.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 05.07.2020
7.	Исполнение писем, запросов по кадровой работе	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
8.	Отправка документов в ПФР, лиц выходящих на пенсию	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
9.	Составление списка дней рождений работников ОУ и отдела образования на июль, август	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
10.	Подшивка и оформление книг приказов за 2020 год	Шакирова Н.У.		В течение месяца
11.	Подготовка и сдача наградных материалов МО РБ.	Шакирова Н.У.		до 30.07.2020

XI. Государственная итоговая аттестация

1.	ЕГЭ: литература, география, информатика	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	03.07.2020
2.	ЕГЭ: русский язык	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	06.07.2020 07.07.2020
3.	ЕГЭ: математика профильный уровень	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	10.07.2020
4.	ЕГЭ: история, физика	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	13.07.2020
5.	ЕГЭ: обществознание, химия	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	16.07.2020
6.	ЕГЭ: биология	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	20.07.2020
7.	ЕГЭ: резерв: все предметы кроме русского языка	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	24.07.2020
8.	ЕГЭ: резерв: все предметы	Столярова Н.А. Харипов И.М.	ППЭ	25.07.2020

XI. Организации отдыха детей и их оздоровления

1.	Работа по подготовке к летней оздоровительной кампании и к получению Заключений Роспотребнадзора школами о соответствии ОУ к организации отдыха детей и их оздоровлению.	Сафина Л.Ш.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Организация оздоровления и отдыха детей в санаториях и лагерях РБ и РФ.	Сафина Л.Ш.	с. Караидель	в течение месяца
3.	Заезд в ДОЛ «Айдос».	Сафина Л.Ш.	с. Караидель	03.07.2020
4.	Работа МБУ ДОЛ «Айдос»	Сафина Л.Ш.	с. Караидель	в течение месяца
5.	Летне-оздоровительный палаточный лагерь «Радуга».	Хасанова Д.В.	с. Караидель	по графику
6.	Открытие лагерей дневного пребывания и трудовых объединений.	Сафина З.В.	Отдел образования	03.07.2020
7.	Летний спортивно-оздоровительный профильный палаточный лагерь «Юниор».	Шакиров Р.Мю	с. Караидель	по графику
8.	Подготовка материалов конкурса «Лучшая организация отдыха и оздоровления».	Шакирова Л.Ш. Начальники лагерей	с. Караидель	в течение месяца

XII. Охрана труда и техника безопасности учащихся, организация питания

1.	Оформление приказов по части пожарной безопасности, охраны труда	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Аттестация специалистов по БДД.	Нурисламова Г.Р. Гиндуллин Ю.Г.	г. Уфа	в течение месяца
3.	Составление отчетов для вышестоящих организаций	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	в течение месяца

4.	Работы по устранению нарушений по линии МЧС (изготовление планов эвакуации, огнезащитная обработка, обучение по ПТМ, запасные выходы, пути эвакуации, молниезащита, пожарные емкости, респираторы, электрические фонари, тренировочные занятия, огнетушители)	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	в течение месяца
5.	Контроль исполнения приказов по безопасности учащихся при проведении ГИА, выпускных вечеров.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	в течение месяца
6.	Контроль за подготовкой к оздоровительной кампании 2020 года (подготовка зданий, меню, составление договоров с поставщиками, закупка продуктов питания, охрана объектов, ПБ, ОТ, ТБ).	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	в течение месяца

XIII. Курсовая подготовка

1.	Дистанционные курсы для учителей.	Нуртдинова А.З. Методисты ИМЦ	ОУ	По графику ИРО РБ
----	-----------------------------------	----------------------------------	----	-------------------

XIV. Архивная работа

1.	Подготовка документов для сдачи в архив.	Латыпова З.Ф.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Работа с письмами, запросами из Пенсионного фонда	Латыпова З.Ф.	с. Караидель	в течение месяца

XV. Организация и осуществление перевозки учащихся

1.	Подготовка школьных автобусов к осеннему периоду	Гиндуллин Ю.Г.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Мониторинг движения автобусов по системе ГЛОНАСС	Гиндуллин Ю.Г.	с. Караидель	в течение месяца
3.	Мониторинг финансирования моторного топлива для ОУ	Гиндуллин Ю.Г.	г. Уфа	в течение месяца
4.	Составление отчетов для вышестоящих организаций	Гиндуллин Ю.Г.	с. Караидель	в течение месяца

XVI. Укрепление материально-технической базы ОУ, текущий и капитальный ремонт

1.	Реализация национального проекта «Образование»	Руководители ОУ	образовательные учреждения	по запросу МО РБ
2.	Капитальный ремонт детского сада № 4 с. Караидель	Шаихов Р.И.	с. Караидель	в течение месяца
3.	Текущий ремонт образовательных учреждений	Гиндуллин Ю.Г. Шаихов Р.И.	образовательные учреждения	в течение месяца

XVII. Работа с родителями

1.	Оперативные проверки по поступившим жалобам от родителей обучающихся	Методисты и специалисты ОО	отдел образования	в течение месяца
----	--	----------------------------	-------------------	------------------