



«Утверждаю»
 Начальник Отдела образования
 З.К.Назмутдинова
 «25» июня 2019 г.

**План
 работы отдела образования Администрации муниципального района
 Караидельский район Республики Башкортостан
 на август месяц 2019 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Место проведения	Сроки проведения
I. Совещания, семинары.				
1.	Совещание руководителей образовательных учреждений района.	Столярова Н.А.	с. Караидель	05.08.2019
2.	Заседание Совета отдела образования.	Столярова Н.А.	с. Караидель	05.08.2019
3.	Августовское совещание работников образования.	Специалисты и методисты отдела образования	с. Караидель	23.08.2019
4.	Секционные занятия работников системы образования.	Методисты отдела образования	с. Караидель	22.08.2019
II. Нормативно – правовое обеспечение образования.				
1.	Подготовка положений, инструкций	Патлусова С.Н. Столярова Н.А.	Отдел образования	в течение месяца.
2.	Подготовка информационных и инструктивно-распорядительных писем.	Столярова Н.А. Патлусова С.Н.	с. Караидель	в течение месяца.
4.	Подготовка к августовскому совещанию работников образования	Столярова Н.А. Патлусова С.Н. Галиханов В.З.	с. Караидель	до 20.08.2019
5.	Оформление фильма к 100-летию образования РБ «История системы образования Караидельского района. Вчера. Сегодня. Завтра»	Столярова Н.А. Патлусова С.Н. Галиханов В.З. Султанов Ш.К.	с. Караидель	до 15.08.2019
6.	Подготовка образовательных программ общеобразовательных учреждений, учебных планов.	Руководители ОУ	Образовательные учреждения	в течение месяца.
7.	Внесение изменений в уставы ОУ, переоформление лицензий.	Руководители ОУ	Образовательные учреждения	в течение месяца.
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 результатам 2018 – 2019 учебного года. Формирование информационно-аналитического сборника	Столярова Н.А.	Отдел образования	с 03.08.2019 по 20.08.2019
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 З.В.	с. Караидель	в течение месяца.
2.	Подготовка отчетов по запросам Министерства образования РБ, прокуратуры, Администрации МР.	Столярова Н.А. Патлусова С.Н.	с. Караидель	в течение месяца.
VI. Конкурсы, праздники, мероприятия				
1.	Дистанционные творческие конкурсы для педагогов и обучающихся.	Методисты ОО Руководители ОУ	Образовательные учреждения	в течение месяца.
VII. Спортивные соревнования.				
1.	Летняя кампания «Лига дворовых чемпионов». Дворовой футбол.	Шакиров Р.М. Сахабудинов Т.С.	с. Караидель	в течение месяца
2.	День физкультурника.	Шакиров Р.М. Сахабудинов Т.С.	с. Караидель	в течение месяца
VIII. 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.	Отправка пакета документов и дальнейшие действия в ГАУ Госэкспертиза для получения положительного заключения Капитального ремонта в МБДОУ Детский сад № 4	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
5.	Лицензирование ОУ	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
6.	Подготовка приказов для уплаты госпошлины	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
7.	Подготовка документации по получении государственной аккредитации Абызовской ООШ.	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца

8.	Проверка готовности ОУ к новому учебному году	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
9.	Отправка пакета документов и дальнейшие действия в ГАУ Госэкспертиза для получения положительного заключения Капитального ремонта в МАДОУ Детский сад № 1.	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
10.	Подготовка достоверной информации о розыске детей в ДОУ и в ОУ.	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца
11.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию начальника	Денисова М.А.	с. Караидель	в течение месяца

IX. Дошкольное воспитание

1.	Ведение электронной очереди.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Составление отчётов для вышестоящих организаций.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
3.	Консультации по мере необходимости по вопросам дошкольного образования.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
4.	Участие в мероприятиях, конкурсах проводимых вышестоящими организациями.	Шакирова Н.У. Заведующие ДОУ	с. Караидель	в течение месяца
5.	Подготовка справок.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
6.	Размещение на сайте отдела образования объявлений, новостей.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
7.	Выдача путёвок в ДОУ.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
8.	Приём заявлений для постановки на учёт в единую Республиканскую очередь в ДОУ в электронном виде.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
9.	Приём заявлений для перевода ребёнка в другой детский сад.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	в течение месяца
10.	Еженедельный отчёт по самообследованию предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Администрацию и в отдел экономики.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	каждую пятницу
11.	Ежемесячный отчёт за июль по посещению детей ДОУ.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 05.08.2019
12.	Еженедельный отчёт в Министерство образования о детях военнослужащих.	Шакирова Н.У.	с. Караидель	каждый вторник
13.	Исполнение писем, запросов, отчетов по ДОУ по мере поступления	Шакирова Н.У.		в течение месяца

X. Кадровая работа

1.	Отчет СЗВМ в ПФР	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 15.08.2019
----	------------------	---------------	--------------	---------------

2.	Ведение табеля сотрудников и предоставление табеля в бухгалтерию	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 30.08.2019
3.	Оформление приказов и издание приказов по основной деятельности и личному составу	Шакирова Н.У., работники отдела образования	с. Караидель	в течение месяца
4.	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Шакирова Н.У., работники отдела образования	с. Караидель	в течение месяца
5.	Предоставление информации в военкомат об изменениях ГПЗ	Шакирова Н.У.	с. Караидель	01.08- 15.08 16.08-30.08
6.	Отчет СЗВМ в ПФР	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 15.08.2019
7.	Предоставление сведений о свободных вакансиях и по квоте инвалидов	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 05.08.2019
8.	Исполнение писем, запросов по кадровой работе	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
9.	Подготовка к августовской конференции (составление списка юбиляров, подарков)	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
10.	Отправка документов в ПФР, лиц выходящих на пенсию	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
11.	Составление списка дней рождений работников ОУ и отдела образования на сентябрь	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
12.	Постановка на очередь, переводы, выдача путевок в ДОУ по мере поступления заявлений и сдачи документов	Шакирова Н.У.	с. Караидель	В течение месяца
13.	Исполнение писем, запросов, отчетов по ДОУ по мере поступления	Шакирова Н.У.	с. Караидель	до 30.08.2019

XI. Государственная итоговая аттестация

1.	Подведение итогов государственной итоговой аттестация 2019 года. Планирование деятельности системы образования по подготовке к государственной итоговой аттестации 2020 года	Столярова Н.А. Патлусова С.Н.	с. Караидель	до 20.08.2019
2.	Рассмотрение итогов государственной итоговой аттестации 2019 на секционных занятиях РМО	Патлусова С.Н.	с. Караидель	до 20.08.2019

XII. Организации отдыха детей и их оздоровления

1.	Организация оздоровления и отдыха детей в санаториях и лагерях РБ и РФ.	Сафина З.В.	с. Караидель	в течение месяца
2.	Работа МБУ ДОЛ «Айдос»	Денисламова Л.И.	с. Караидель	в течение месяца

ХIII. 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.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом ОУ.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	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.	Проведение испытаний спортивного оборудования (шведская стенка, скамейки и т.д.).	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 10.08.2019
6.	Издание приказов: о создании комиссии по охране труда; о назначении ответственного лица за ПБ.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 15.08.2019
7.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 10.08.2019
8.	Проверка огнетушителей и их перезарядка по мере необходимости.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 10.08.2019
9.	Составление отчётности по мониторингу готовности ОУ к новому 2019-2020 учебному году.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 15.08.2019
10.	Выступление на совещании руководителей по итогам приёмки ОУ к новому 2019-2020 учебному году.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	23.08.2019
11.	Проверка готовности ОУ к новому 2019-2020 учебному году.	Нурисламова Г.Р.	с. Караидель	до 10.08.2019

XIV. Курсовая подготовка

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

XV. 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

XVI. Организация и осуществление перевозки учащихся

1.	Подготовка школьных автобусов к новому учебному году	Гиндуллин Ю.Г.	образовательные учреждения	в течение месяца
2.	Установка остановочных павильонов	Гиндуллин Ю.Г.	образовательные учреждения	в течение месяца
3.	Выезд по школам и детским садам	Гиндуллин Ю.Г.	образовательные учреждения	в течение месяца
4.	Подготовка отчетов по запросам Министерства образования РБ, прокуратуры, Администрации МР.	Гиндуллин Ю.Г.	образовательные учреждения	в течение месяца
5.	Создание новой специализированной организации для школьных автобусов	Гиндуллин Ю.Г.	отдел образования	до 01.09.2019