|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕН** приказом УО № 35-о от « 20 » августа 2020г.***План работы******МУ «Управление образования******Урус-Мартановского муниципального района»******на 2020/2021 учебный год.*** |

**Цели и задачи**

**деятельности управления образования района на 2020/2021 учебный год.**

**Основными целями в образовательной политике района являются:**

обеспечение общедоступным и бесплатным общим образованием детей и подростков при соблюдении

конституционныхгарантий доступности и равенства прав граждан на образование;

создание условий для обеспечения доступности качественного образования, повышение инвестиционной

привлекательности сферы образования.

**Основными задачами и направлениями являются:**

обеспечение доступного качественного общего и дополнительного образования;

участие системы образования района в реализации мероприятий приоритетного национального проекта

«Образование», Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;

совершенствование экспериментальной, инновационной деятельности, разработка, апробация и внедрение

инновационных методик и технологий, в т.ч. здоровьесберегающих, вучебно-воспитательный процесс

в общеобразовательныхучреждениях иучреждениях дополнительного образования района;

активизация деятельности по формированию системы работы с одаренными детьми;

повышение профессионального уровня воспитательной деятельности, реализация проектов и акций, направленных

на гражданское и патриотическое воспитание учащихся, на формирование потребности в здоровом

образе жизни, на профилактику правонарушений, на работу с неблагополучными семьями;

разработать и реализовать систему мер по работе с педагогическими и управленческими кадрами, повысить

их профессиональную компетентность, социальный статус, организовать работу по

привлечению молодых специалистов;

обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования в условиях

учреждений дополнительного образования и общеобразовательных учреждений;

создание условий для обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями, их социализация;

совершенствование системы организации отдыха и оздоровления детей;

обеспечение открытости результатов учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях района;

обеспечение безопасности образовательных учреждений;

повышение качества реализации образовательных программ.

**Направления реализации плана работы**

1. Организация деятельности управления, направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования.
2. Руководство и контроль.
3. Формирование здоровьесберегающего пространства в муниципальной системе образования с учетом приоритета здорового образа жизни для каждого участника системы образования.
4. Отчеты. Аналитическая работа.
5. Методическая работа.
6. Общерайонные мероприятия. Юбилейные даты.
7. Использование ИК технологий.
8. Финансовая деятельность.
9. **Организация деятельности управления**

1.1.План работы по подготовке выпускников 9, 11-х классов образовательных учреждений

Урус-Мартановского муниципального районак итоговой аттестации.

**Цель:** подготовка выпускников ОУ к итоговой аттестации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Сроки** | **Место проведе-****ния** | **Ответственный** |
|  | Составление списков выпускников, претендующих на золотую медаль «За особые успехи в учении» | Апрель,Май-июнь | УО | Отдел НПО, ИСИ УОГорчханова Э.М. |
|  | Совещание заместителей директоров по УВР. Анализ подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников. | Ноябрьянварьмарт | Гимназия№5 | Бачаев Р.Л., зам.нач.УО; Ортаханова Л.Н. |
| Общерайонное родительское собрание (для родителей и выпускников 9, 11-х классов) по подготовке выпускников к ОГЭ, ЕГЭ. | Ноябрь 2020г.Март 2021 г. | РДК | Управление образованияРуководители ОУ |
|  |
|  | Осуществление контроля за качеством работы муниципальных общеобразовательных учреждений по вопросу подготовки к проведению государственной итоговой аттестации | В течение всего периода | ОУ | Управление образованияРуководители ОУ |
|  | Подготовка нормативных и инструктивных документов, регламентирующих проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования. | В течение года | ОУ | Накаева Р.Б., начальник отдела ИМО.Едаев И.С. нач. отд. ИКТ |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Семинары для учителей русского языка и математики по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Раз в четверти | Гимназия №5 | Рук-ли РМО учителей русского языка и математики Умархаджиева С.С-А.Бетельгириева С.С. |
|  | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в установленные сроки для выпускников 11 классов | Декабрь |  ОУ | Тохаева С. |
|  | Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам проведения государственной итоговой аттестации | Январь-июнь | Управл.образования | Бачаев Р.Л.Ортаханова Л.Н.Накаева Р.Б. |
|  | Организация и проведение повторного итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат | Февраль, май | ОУ | Тохаева С. |
|  | Организация проведения в общеобразовательных организациях репетиционных экзаменов для подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам в 2021году; - репетиционных экзаменов по предметам по выбору. | По плануОО | ОО | Руководители ОУ |

2.**Руководство и контроль**

**Задачи:** - комплексный контроль за выполнением решений руководящих органов в области образования;

 - сбор и обработка информации о развитии системы образования Урус- Мартановского муниципального района;

 **-** обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;

 - корректное, оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;

 - совершенствование управленческой деятельности руководителей образовательных учреждений в целом, на основе развития их аналитических умений и навыков.

**2.1.**План проведения комплексного контроля МБОУ Урус-Мартановского муниципального р-на

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Учреждение** | **Тема контроля** | **Ответственный** |
| Январь | МБОУ « Гимназия № 5» г.Урус-Мартан | Комплексный контрольдеятельности ОО | Бачаев Р.Л.Отдел НПО, ИСИ ОУ,Отдел ИМОРук-ль ОУ |
| февраль | МБОУ «СОШ №4 г.Урус-Мартан» |
| ноябрь | МБОУ «СОШ №1 г.Урус-Мартан» |
|  |  |

 **2.2.** План проведения тематического контроля в МБОУ Урус-Мартановского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Учреждения** | **Тема тематического****контроля** | **Ответственный** |
| Конец августа-начало сентября2020г. | Все общеобразовательные учреждения | Контрольза организацией подготовки общеобразовательных учреждений к началу нового учебного года | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО. |
|  **Контроль за качеством преподавания школьных предметов** |
| Октябрь  | СОШ №2 с.Шалажи | Состояние преподавания учебных дисциплин | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
| декабрь | СОШ №1 с.Рошни-Чу | Состояние преподавания учебных дисциплин | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
| СОШ №2 с.Гойты |
| февраль | СОШ №1 с.Шалажи | Состояние преподавания учебных дисциплин | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
| март | СОШ №1 с.Старые Атаги | Состояние преподавания учебных дисциплин | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
| СОШ №3с.Старые Атаги |
| апрель | СОШ №1 с.Алхан-Юрт | Состояние преподавания учебных дисциплин | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
|  |
| Май | Все ОО | Контроль за организацией и проведением работы по завершению 2020-2021 учебного года | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО,ИКТ |
| Августсентябрь | Все ОО | Контроль за организованным началом2021-2022 учебного года | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО, ИКТ |

 **2.3.** План проведения мониторинга знаний обучающихся МБОУ Урус- Мартановского муниципального р-на

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| Русский языкМатематикаОбществознание | 4, 9-11 | 4 неделя сентября согласно графику | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
| Русский языкМатематикаОбществознание | 4, 9-11 | Апрель 2021 года, согласно графику | Отделы НПО, ИСИ ОУ, ИМО |
|  |  |
|  |  |

**3.Формирование здоровьесберегающего пространства в муниципальной системе образования .**

**Цель:** обеспечение безопасности жизнедеятельности участников системы образования Урус-Мартановского муниципального р-на

3.1.План мероприятий по основам безопасности жизнедеятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **месяц** | **Содержание мероприятий** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Ответственные** |
|  |  |  |  |
| Октябрь | Оформление стендов по ПБ в учебных мастерских, кабинетах физики ,химии, технологии, спортзале | Соблюдение требований и норм противопожарной безопасности в ОУ | Бацаев В. |
| В течение года | Проведение мероприятий в ОУ по основам безопасности | Соблюдение требований и норм антитеррористической защищенности ОУ | Бацаев В. |

3.2. Мероприятия по охране прав несовершеннолетних, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  | Работа по выявлению и учету детей школьного возрастане охваченных обучением, из малообеспеченных семей, инвалидов и сирот. | В течение учебного года | Горчханова Э.М. |
|  | Подготовка ежемесячной информации для администрации района, ОПДН. (по преступ. в отношении несовершеннолетних) | В течение учебного года | Горчханова Э.М. |
|  | Организация и проведение районных мероприятий по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних согласно приказам, постановлениям Правительства ЧР и МОиН ЧР , администрации района | В течение года |  Горчханова Э.М. |

1. **Отчеты. Аналитическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание отчета** | **Ответственный** |
| Август | Сбор оперативной информации об укомплектовании ОУ Урус-Мартановского муниципального района педкадрами и обучающимися (предварит. комлект.) | Едаев И.С.,руководители ОУ |
| Сентябрь-октябрь,апрель | Государственная статистическая отчетность на начало 2020-2021 учебного года (ОО-1). Сводный отчет 1-НД. |  Едаев И.С.,руководители ОУ |
| Анализ итогов мониторинга качества знаний обучающихся по русскому языку и математике | Ортаханова Л.Н. |
| Ноябрь | Отчет УО по итогам 1 четверти. | Едаев И. |
| Анализ итогов первой четверти | Ортаханова Л.Н. |
| январь | Отчет УО по итогам 1 полугодия. | Едаев И. |
| Январь | Анализ итогов первого полугодия. Диагностика успеваемости и качества знаний обучающихся. | Ортаханова Л.Н. |
| Март | Отчет УО по итогам Ш четверти. | Едаев И. |
| Анализ итогов третьей четверти.Диагностика успеваемости и качества знаний обучающихся. | Ортаханова Л.Н. |
| май | Проверка объективности выставленных оценок выпускникам, претендующим на золотую медаль (11 класс) и аттестаты особого образца (9класс). |  Горчханова Э.М. |
| Апрель  | Анализ итогов предварительного этапа ЕГЭ. | Ортаханова Л.Н. |
| Июнь | 1.Отчет УО по итогам 2020-2021 учебного года.2. Анализ работы УО за 2020-2021 учебный год. | Ортаханова Л.Н.Накаева Р.Б |
| 1.Прием отчета по движению обучающихся в УО по итогам года (ОШ -3). | Едаев И. |
| август | 1.Экспертиза комплектования классов –комплектов в ОУ на новый 2021-2022 учебный год. | Бачаев Р.Л. |
| ежемесячно | Информация о работе УО для администрации района | Бачаев Р.Л. |

1. **Методическая работа**

**Цель**: создание условий для системы непрерывного педагогического образования; содействие повышению качества общего образования в условиях его модернизации посредством роста профессионализма педагогических и руководящих работников образовательных организаций района, развития и реализации их творческого потенциала.

**Задачи:**

* Развитие и методическое сопровождение деятельности педагогов в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта.
* Создание эффективной структуры распространения инновационного опыта, в основе которой заложена организация взаимодействия учителей и школ района.
* Координация методической работы в муниципальных образовательных организациях, оказание помощи в самообразовании педагогическим кадрам.
* Организация и проведение мониторинга качества образования в муниципальных образовательных организациях.
* Анализ и обобщение передового педагогического опыта, содействие его распространению и использованию*.*

**Основные направления и содержание деятельности отдела информационно-методического обеспечения:**

* информационно-аналитическая деятельность;
* организационно-методическая деятельность;
* консультационная деятельность.

**Информационно-аналитическая деятельность:**

* создание базы данных педагогических работников образовательных организаций района;
* изучение и анализ состояния результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
* сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы в образовательных организациях района;
* изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;
* формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
* ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
* информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии начального, основного и среднего общего образования, о содержании примерных образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях.

**Организационно-методическая деятельность:**

* методическое сопровождение и оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам;
* прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
* организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
* методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ГИА и ВПР;
* определение базовых школ для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
* подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
* организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, соревнований обучающихся образовательных организаций.

**Консультационная деятельность:**

* консультирование педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности | Сроки | Ответственные |
| **Информационно-аналитическая деятельность** |
| 1 | Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников  | Сентябрь-октябрь | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 2 | Обновление банка данных по одаренным детям | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 3 | Изучение и распространение инновационного опыта педагогов | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 4 | Обновление банка данных о количественном и качественном составе педагогических работников ОО. | Август-сентябрь | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 5 |  Потребность ОО района в учебниках.  | Август-сентябрь | Специалист отдела ИМО |
| 6 | Формирование заявок на курсы повышения квалификации на 2020-2021 учебный год | Сентябрь, январь | Начальник отдела ИМО |
| 7 | Мониторинг качества подготовки выпускников к ГИА, ВПР.  | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 8 | Анализ результатов участия обучающихся в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников в 7-11-х классах | Октябрь-декабрь | Начальник отдела ИМО |
| 9 | Мониторинг организации методической работы в ОО. | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 10 | Анализ результатов участия обучающихся в школьном и муниципальном этапах предметной олимпиады школьников в 4-6-х классах | Январь | Начальник отдела ИМО |
| 11 | Анализ результативности участия ОО в ВПР. | Июнь | Специалист отдела ИМО |
| 12 | Анализ итогов реализации проектов «РСУР», «РСУР ПРОФИ». | Июнь | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 13 | Подготовка информационных писем, проектов, приказов и иных документов для руководителей ОО. | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 14 | Анализ результатов прохождения аттестации педагогами района на соответствие занимаемой должности, высшую и первую квалификационную категории. | Май-июнь | Начальник отдела ИМО |
| 15 | Информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии начального, основного и среднего общего образования, о содержании примерных образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях. | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 16 | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год и составление плана работы отдела ИМО на 2021-2022 учебный год. | Июнь | Начальник отдела ИМО |
| **Организационно - методическая деятельность** |
| 1 | Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников. | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 2 | Организация и проведение муниципальных конкурсов для педагогов и обучающихся района | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 3 | Проведение заседаний районного методического совета  | 1 раз в четверть | Начальник отдела ИМО |
| 4 | Организация проведения заседаний районных методических объединений учителей- предметников | 1 раз в четверть | Начальник, специалисты отдела ИМО, рук. РМО |
| 5 | Организация работы с молодыми педагогами | Сентябрь | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 6 | Организация участия педагогов района в вебинарах, региональных семинарах и конференциях. | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| **Консультативная деятельность** |
| 1 | Организация консультаций для всех категорий педагогических работников по вопросам:* проведения конкурсов профессионального мастерства;
* формирования учебного плана ОО;
* подготовки к итоговой аттестации, итоговому сочинению по литературе, итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе;
* консультирования участников образовательного процесса по проблемам ФГОС начального, основного и среднего общего образования;
* организации методической работы;
* организации работы с одарёнными детьми и др.
 | В течение учебного года | Начальник, специалисты отдела ИМО |
| 2 | Оказание методической консультационной помощи школьным библиотекарям в работе информационно-библиотечной системы | В течение учебного года | Специалист отдела ИМО |

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

**КОНКУРСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА**

**Цель**: повышение профессионального уровня педагогов, поддержка талантливых, творчески работающих педагогов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название конкурса | Сроки | Ответственные |
|  | Организация участия педагогов в республиканском конкурсе «Лучший учитель физической культуры» | По приказу МО и Н ЧР | Специалист отдела ИМО |
|  | Организация участия педагогов в республиканском конкурсе «Лучший учитель иностранного языка»  | По приказу МОиН ЧР | Специалист отдела ИМО |
|  | Муниципальный конкурс «Молодой педагог»  | Октябрь | Специалист отдела ИМО |
|  | Муниципальный конкурс «Учитель года»  | Декабрь | Специалист отдела ИМО |
|  | Муниципальный конкурс «Лучший учитель чеченского языка» | Март | Специалист отдела ИМО |
|  | Муниципальный конкурс «Лучший учитель начальной школы» | Сентябрь-октябрь | Специалист отдела ИМО |

**МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДИССЕМИНАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА, МЕТОДИЧЕСКОЕ**

**СОПРОВОЖДЕНИЕ ФГОС, ГИА.**

**Цель**: повышение профессиональной компетентности педагогических работников и развитие педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Семинар «Требования к структуре и содержанию рабочих программ». | Август | Отдел ИМО, ОО |
| 2 | Семинар «Развитие функциональной грамотности школьника – приоритетная задача ФГОС». | Сентябрь | Отдел ИМО, ОО |
| 3 | Семинар «Оценка уровня достижения метапредметных результатов выпускников общеобразовательных организаций в форме защиты итоговогоиндивидуального проекта». | Октябрь | Отдел ИМО, ОО |
| 4 | Семинар-практикум «Система оценивания в условиях ФГОС». | Ноябрь | Отдел ИМО, ОО |
| 5 | Семинар – практикум «Организация работы по подготовке к ЕГЭ по русскому языку и математике». | Декабрь | Отдел ИМО, ОО |
|  | Семинар-практикум «Итоговое собеседование в 9 классе». | Январь |  |
| 7 | Семинар-практикум «Система работы учителя по подготовке к ОГЭ по русскому языку и математике». | Февраль | Отдел ИМО, ОО |
| 9 | Семинар «Методические приемы мотивации к учебной деятельности» | Март | Отдел ИМО, ОО |
| 10 | Семинар «Формы организации образовательной деятельности обучающихся на уроке» | Апрель | Отдел ИМО, ОО |
| 11 | Организация взаимопосещений уроков педагогами ОО по вопросам подготовки к итоговой аттестации и проведению уроков в соответствии с требованиями ФГОС | В течение учебного года | ОО |

**План работы районного методического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Тематика совещаний | Ответственные |
| 1 | Сентябрь | 1.Анализ работы отдела ИМО за 2019-2020 учебный год и приоритетные направления  деятельности муниципальной методической службы на 2020-2021 учебный год.2. Совершенствование методической работы в общеобразовательных организациях как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС. | Начальник отдела ИМО |
| 2 | Январь | 1.Развитие профессиональной компетентности учителя как условие достижения современного качества образования.1.Об организации проведения муниципальных конкурсов профессионального мастерства. | Начальник отдела ИМО |
| 3 | Май | 1.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.1.Анализ результатов прохождения аттестации педагогами района на высшую и первую  квалификационную категории.2.Анализ состояния работы с одаренными детьми в школах района по итогам участия в  предметных олимпиадах и конкурсах. | Начальник отдела ИМО |

**Совещания заместителей директоров по НМР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Тематика совещаний | Ответственные |
| 1 | Сентябрь | 1.Приоритетные направления в организации деятельности муниципальной  методической службы на 2020-2021 учебный год. | Начальник отдела ИМО |
| 2 | Ноябрь | 1.Подготовка обучающихся к ГИА: актуальные проблемы и пути решения. | Начальник отдела ИМО |
| 3 | Январь | 1.Реализация план-графика повышения квалификации в 2020 году. | Начальник отдела ИМО |
| 4 | Март | 1.Организация методической работы в ОО: основные проблемы и поиск путей решения. | Начальник отдела ИМО |

**МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОРГАНИЗАЦИЮ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

 **ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование информационного банка данных о повышении квалификации работников ОО за 2020-2021 учебный год.  | Сентябрь | Начальник ОИМО |
| 2 | Составление графика повышения квалификации педагогических работников ОО района на 2020-2021 учебный год.  | Сентябрь | Начальник ОИМО |
| 3 | Организация курсов повышения квалификации учителей на базе ГБУ ДПО «ЧИПКРО»  | По графику | Начальник ОИМО |
| 4 | Организация участия педагогических работников ОО района в муниципальных, региональных и федеральных семинарах, вебинарах. | В течение учебного года | Начальник ОИМО |
| 5 | Составление заявки на прохождение курсов повышения квалификации  | Сентябрь, январь,июнь | Начальник ОИМО |

**МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ**

**ВЫЯВЛЕНИЯ, РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ТАЛАНТЛИВЫХ ДЕТЕЙ**

**Цель**: организация работы по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование районного банка данных одаренных детей.  | В течение учебного года | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 2 | Организация проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников в 7-11-х классах.  | Октябрь-декабрь | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 3 | Обеспечение участия обучающихся ОО района в муниципальных, региональных, Всероссийских и международных конкурсах.  | В течение учебного года | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 5 | Организация проведения муниципальной предметной олимпиады в4-6-х классах. | Январь | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 6 | Организация проведения муниципального этапа конкурса «Ученик года» | Январь | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 7 | Муниципальный конкурс «Лучший ученический проект» | Февраль | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 8 | Организация участия учащихся в интернет-олимпиадах | В течение учебного года | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 9 | Конкурсы на лучшего чтеца на чеченском языке, «Лучшее сочинение на чеченском языке» | Апрель | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 10 | Выявление одаренных детей путем организации конкурсов, викторин, интеллектуальных игр. | В течение учебного года | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 11 | Организация участия обучающихся в международных конкурсах «Золотое Руно», «Пегас», «Кенгуру», «Британский бульдог» | В течение учебного года | Начальник ОИМО, специалисты ОИМО |
| 12 | Организация проведения школьных, муниципальных, межрайонных соревнований и турниров по физической культуре и спорту, участия в соревнованиях регионального и федерального уровней. | В течение учебного года | Специалист ОИМО |

1. **Общерайонные мероприятия. Юбилейные даты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Дата проведения** |  **Мероприятия** | **Ответственный** |
| Август | 4 неделя | Августовская конференция работников образования |  Бачаев Р.Л., руководители отделов,Руководители школ |
| Сентябрь | 1 сентября  | День знаний | УО, Руководители ОУ |
| 12-18 сентября | День чеченской женщины |  руководители ОУ, ДДТ |
| Октябрь | 1 неделя | День учителя «Учителями славится Россия!..» | Ортаханова Л.Н.Руководители ОУ |
| Ноябрь | 1 неделя | Празднование Дня Единства «Народов много - Россия одна», «В единстве наша сила» | Боприева З.Ш., ОУ |
| 4 неделя | День матери «О женщина, ты мир и красота!..» | Боприева З.Ш., ОУ |
| Декабрь | 4 неделя | Проведение новогодних мероприятий | Руководители ОУ |
| Подготовка и празднование Дня рождения Пророка Мухаммада (с.в.с.) | Руководители ОУ |
| Февраль | 3 неделя |
| День защитника ОтечестваМуниципальный конкурс для учащихся 10-11 классов «А ну-ка, парни!» | Ортаханова Л.Н |
| Март | 2 неделя | Общерайонное родительское собрание (для родителей и выпускников 9,11 кл.) по подготовке выпускников к ОГЭ, ЕГЭ | Бачаев Р.Л., начальники отделов |
|  | Подготовка и проведение Международного дня 8 МартаМуниципальный конкурс для учащихся 10-11 классов «А ну-ка, девочки!» | Ортаханова Л.Н.Руководители ОУ |
| Апрель |  | Подготовка и празднование Дня чеченского языка | отдел ИМО |
| Май | 1-2 неделя | Мероприятия, посвященные Дню Победы |  УО, руководители ОУ |
| 01 июня |  | День защиты детей | УО, руководители ОУ |
|  |  |  |  |

**7. Использование информационно-коммуникационных технологий**

Цель: формирование единого информационно-образовательного пространства образовательной системы Урус-Мартановского муниципального района.

Задачи: обеспечение реализации республиканской, районной программы развития системы образования; создание условий для информационного сопровождения деятельности Управления образования в Урус-Мартановском муниципальном районе: систематизация и упорядочение информационных потоков, облегчения поиска и использования образовательной и иной информации потребителями - образовательными учреждениями Урус-Мартановского муниципального района.

Основные направления деятельности:

1. Развитие информационно-управленческой системы на основе ИТ
2. Развитие информационной инфраструктуры образовательной системы Урус-Мартановского муниципального района
3. Информационное сопровождение внедрения и развития информационных технологий
4. Техническое и программное сопровождение внедрения и развития информационных технологий
5. Мониторинг информатизации
6. Аналитическая деятельность
7. Консультационная деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Участники** | **Ответственные** |
| **1. Развитие информационно-управленческой системы** |
| 1.1 | Создание единой электронной базы документов Управления образования | Октябрь-декабрь | Руководители отделовСпециалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 1.2 | Сбор информации для формирования муниципальной базы данных участников ГИА | В соответствии планом | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| **2. Развитие информационной инфраструктуры образовательной системы** |
|  | Координация деятельности ОУ по разработке программ информатизации. | Октябрь-Январь | Заместители директоров по ИКТ | Едаев И.С. |
|  | Создание электронной базы лучших методических разработок педагогов Урус-Мартановского муниципального района. | Январь-март | Специалисты ОИКТ | Начальники отделов |
|  | Сопровождение сайта Управления образования | Регулярно в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Наполнение содержания сайта Управления образования | Регулярно в течение года  | Руководители отделов | Едаев И.С. |
|  | Координация деятельности ОУ по обновление сайтов  | в течение года | Заместители директоров по ИКТ Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  |  Техническое сопровождение мероприятий УО. | По плану Управления образования | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Формирование базы данных не получивших документ о среднем общем, основном общем образовании в 2020 году. | август,сентябрь | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Изменения, дополнения в базу данных ЕГЭ, ОГЭ  | По плануРЦОИ | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Формирование муниципальной базы данных участников ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ. | По плануРЦОИ | Ответственные за формирование базы ОУ, Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Формирование общего списка участников ЕГЭ, выпускников текущего года | февраль 2021г. | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Формирование общего списка ППЭ, включая информацию об аудиторном фонде | февраль 2021г. | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Прием заявлений на участие в ЕГЭ на основной этап | до 01.02.2021г. | Образовательные учрежденияВыпускники прошлых лет | Едаев И.С. |
|  | Формирование общего списка участников ЕГЭ всех категорий с указанием предметов ЕГЭ |  февраль 2021г. | Образовательные учреждения | Едаев И.С. |
| **3. Информационное сопровождение внедрения и развития информационных технологий** |
| 3.1 | Обучающие семинары по вопросам внедрения ИКТ |  в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 3.2 | Координация деятельности ОУ по внедрению лицензионных программных продуктов. | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 3.3 | Организация учебных, информационных и практических семинаров по вопросам использования ИКТ | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 1. **Техническое и программное сопровождение внедрения и развития информационных технологий**
 |
|  | Техническое сопровождение ГИА | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Обновление данных РСУР | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Техническое сопровождение мероприятий, проводимых отделами Управления образования | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Координация деятельности ОУ по паспортизации кабинетов ИКТ | ноябрь  | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 1. **Мониторинг информатизации**
 |  |
|  | Формирование потребности общеобразовательных учреждений в компьютерном оборудовании.  | в течение года | Руководители образовательных учреждений | Едаев И.С. |
|  | Мониторинг сайтов ОУ | ежемесячно | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты ОИКТ |
|  | Мониторинг использования ресурсов Интернет общеобразовательными учреждениями | ежеквартально | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты ОИКТ |
|  | Мониторинг использования интерактивного оборудования педагогами | Январь Май | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты ОИКТ |
|  | Проверка состояния стендов и документации ОУ по ЕГЭ, ОГЭ  | декабрь, март, май | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты ОИКТ |
|  | Обеспечение доступа образовательных учреждений к системе исключения доступа к Интернет – ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся | Раз в год | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты Едаев И.С., специалисты ОИКТ ОИКТ |
|  | Проверка технического состояния персональных компьютеров  | сентябрь,январь | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С., специалисты ОИКТ |
|  | Проверка технического состояния интерактивных досок и проекторов  | сентябрь,январь | Специалисты ОИКТ | Специалисты ОИКТ |
| 1. **Аналитическая деятельность**
 |
| 6.1 | Отчет о проделанной работе за учебный год | Июнь | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
| 1. **Консультационная деятельность**
 |
|  | Изучение рынка образовательных программных средств, новых информационных технологий, программного обеспечения, апробация нового программного обеспечения | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Оказание консультационной помощи образовательным учреждениям в организации получения, хранения и установки техники и информационных ресурсов. | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |
|  | Организация консультационной помощи общеобразовательным учреждениям по сайтостроению, наполнению и развитию сайтов школ, по развитию единого информационного пространства образовательных учреждений | в течение года | Специалисты ОИКТ | Едаев И.С. |

**8.Финансовая деятельность**

 **Ежемесячные отчеты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Виды работ** | **Сроки исполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 2 | Прием табелей учета рабочего времени для всех школ | 20 число каждого месяца | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 3 | Сроки начисления заработной платы педагогическому и техническому персоналу | 25 число каждого месяца; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 4 | Составление мемориального ордера Проводка №5 | 31 число каждого месяца; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 5 | Формирование отчета Ф.0503737, Отчет об исполнении плана ФХД | 3 числа каждого месяца | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 6 | Формирование отчета Ф.0503725, Справка по консолидируемым расчетам учреждения | 3 числа каждого месяца | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 7 | Формирование отчета ф.503127,Отчет об исполнении бюджета | 3 числа каждого месяца | Зам.гл.бухгалтерц/бухгалтерии |
| 8 | Уплата ежемесячных обязательных платежей: Страховые взносы в ПФР, ФФОМС, взносы в ФСС,взносы ФСС (НС и ПЗ), дополнит.взносов на накопительную часть трудовой пенсии и НДФЛ |  до 15 числа каждого месяца | бухгалтерц/бухгалтерии |

 **Квартальные отчеты**

**Бухгалтерская отчетность за 9 месяцев**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Виды работ** | **Сроки исполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 9 | ф.0503710, отчет о финансовых результатах за 9 месяцев отчетного периода  | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 10 |  ф.0503730, Баланс (государственного муницип. учреждения) | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 11 | ф.0503738, Отчет об обязательствах | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 12 | Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 13 | Сведения об изменении остатков валюты баланса | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |
| 14 | Остатки денежных средств | до 5 числа следующего месяца после отчетного квартала; | бухгалтерц/бухгалтерии |

**Годовая отчетность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 | Бухгалтерская годовая отчетность со всеми приложениями с/но письма Министерства ЧР Республики представляется  | до 5 февраля после отчетного года; | Заместитель гл.бухгалтерац/бухгалтерии |
| 16 | Представление сведений о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов за отчетный год  | до 30 марта после отчетного года. | бухгалтерц/бухгалтерии |