



Администрация города Губахи Пермского края

**ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

27.12.2019

№ СЭД-01-06-158

**Об утверждении плана
работы управления
образования на 2020 год**

В целях повышения эффективности образовательной деятельности, совершенствования работы образовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план работы управления образования администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края на 2020 год.
2. Приказ опубликовать в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте управления образования администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
4. Возложить контроль за исполнением приказа на заместителя начальника по общему образованию и воспитанию детей Н.В.Цыгуро.

Начальник управления

Н.В. Шайдулина

С приказом ознакомлен
заместитель начальника

Н.В. Цыгуро

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
образования
от 27.12.2019 № СЭД-01-06-158

П Л А Н
РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА»
ПЕРМСКОГО КРАЯ НА 2020 ГОД

ЦЕЛЬ. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования городского округа «Город Губаха» в соответствии с государственной образовательной стратегией и санитарно-эпидемиологической обстановкой через реализацию Национального проекта «Образование» и муниципальную программу «Развитие образования в ГО ГГ».

ЗАДАЧИ:

- обеспечить на территории муниципалитета образовательную политику, направленную на получение прав граждан общедоступного, бесплатного, безопасного и качественного дошкольного, общего и дополнительного образования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- обновить дополнительные общеобразовательные Программы с учётом развития науки, техники, экономики, технологии и социальной сферы;
- создать условия для организации горячего питания обучающихся начальной школы;
- осуществлять мониторинги результатов образовательной деятельности обучающихся, реализации Национального проекта «Образование» и программы Развития образования ГО ГГ;
- содействовать профессиональному росту педагогов и привлечению новых кадров для работы в системе образования округа;
- обеспечить информационно-методическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов;
- координировать деятельность образовательных организаций в вопросах антитеррористической и пожарной безопасности.

Мероприятия, направленные на решение поставленных задач

№	Мероприятие (общие)	Срок	Ответственный
1.	Проведение информационно-методических совещаний с руководителями образовательных организаций	ежемесячно	начальник Управления
2.	Проведение совещаний с заместителями директора по УВР	ежемесячно	специалисты отдела общего образования
3.	Проведение совещаний с заместителями директора по ВР	ежемесячно	специалисты отдела общего образования
4.	Прием статистических отчетов и предоставление информации в Министерство образования и науки Пермского края	по запросу	заместитель начальника, специалисты отделов
5.	Анализ реализации Национального проекта «Образование»	ежеквартально	зам. начальника, кураторы проектов
6.	Оценка эффективности реализации программы «Развитие образования ГО ГГ»	февраль-март	зам. начальника, специалисты отделов
7.	Проведение круглых столов с педагогами учреждений, директорами ОО (методические, педагогические, управленческие, тематические и др)	в течение года	начальник управления образования, руководители ОО

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Задачи:

1. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного, безопасного и бесплатного дошкольного образования.
2. Реализация ФГОС ДО.
3. Развитие системы дополнительного образования в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования.

4. Создание системы взаимодействия с родителями направленной на развитие воспитательного потенциала семей воспитанников ДОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения и место проведения	Исполнители и участники	Планируемый результат
1.	Доступность дошкольного образования			
1.1.	Обеспечение передачи данных в региональную информационную систему «Портал «Дошкольное образование»	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	100% обеспечение наполнения региональных решений электронной очереди в ДОО
1.2.	Подготовка ответов на запросы граждан	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	Ответы заявителям
1.3.	Разработки и внесение в установленном порядке законопроектов и иных нормативных правовых актов в сфере дошкольного образования	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	Нормативно-правовые акты
1.4.	Мониторинг доступности дошкольного образования.	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	Отчеты
1.5.	Заполнение мониторинга исполнения показателей «Дорожной карты» на портале http://edustat.iro.perm.ru/	ежеквартально	Специалист по дошкольному образованию	Отчет по исполнению показателей
1.6.	Мониторинг основных показателей деятельности ДОО по итогам 2020 г (Форма 85-к)	Декабрь	Руководители ДОО	Материалы годового отчета
2.	Развитие вариативных форм организации дошкольного образования			
2.1.1.	Реализация проекта «Дошкольный сертификат»	В течение	Специалист	Использование 100% от выделенных субсидий

	на территории Губахинского городского округа (п. Шестаки, п. Парма)	года	по дошкольному образованию	выделенных ГГО 100% охват детей услугой, от числа обратившихся
3.	Развитие «замещающих форм» дошкольного образования			
	1. Службы ранней помощи			
3.1.1.	Анализ деятельности СРП	Декабрь	Специалист по дошкольному образованию	Аналитическая справка ДОУ
4.	Создание условий для получения бесплатного доступного дошкольного образования			
4.1.	Поставка оборудования в ДОО	В течение года	Ответственные от ДОО	100 % закупка оборудования в установленные сроки, в соответствии с перечнем МОН ПК
II. Содержание образования				
1.	Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)			
1.1	Образовательные мероприятия в ДОО ГГО по ФГОС ДО			
1.1.1.	Участие в краевых мероприятиях в соответствии с планом работы Министерством образования и науки Пермского края	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОО по ФГОС ДО
1.1.2.	Педагогические секреты сопровождения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Специалист по дошкольному образованию	Презентация опыта работы
2.2.	Создание условий для получения бесплатного доступного дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми – инвалидами.			
2.1.	Мониторинг доступности дошкольного	1 раз в	Руководители ДОО	Сводный отчет по итогам

	образования детей с ОВЗ, детей - инвалидов.	квартал в течение года		мониторинга
2.2.	Консультирование семей в вопросах обучения, воспитания, взаимодействия с ребенком с ОВЗ	В течение года	Руководители ДОО	Учетные записи в журнале консультаций в консультационных пунктах
2.3.	Функционирование СРП для семей, чьи дети-инвалиды и дети с ОВЗ не посещают ДОО	в течение года	Специалист по дошкольному образованию	Аналитическая справка
3	Краевой проект «Детский техномир»			
3.1..	Информирование ДОО МО ГТО о конкурсных мероприятиях в рамках робототехнического форума «ИКаРёнок-2020-2021»	По отдельному плану по мере поступления информации о конкурсах	Специалист по дошкольному образованию	Ознакомление педагогов с конкурсными мероприятиями и требованиями к оформлению конкурсных материалов»
4.	Реализация Проектов, в рамках объявленной Президентом Российской Федерации В.В. Путиным программы «Десятилетие детства»			
4.1	Муниципальный этап конкурса «ИКаРёнок»	Декабрь	Специалист по дошкольному образованию	Участие не менее 70% ДОО
4.2	Межмуниципальный этап конкурса «ИКаРёнок»	Январь	Специалист по дошкольному образованию	Участие 100% закрепленных территорий
4.3.	«Многоборье ГТО»	Март	Специалист по дошкольному образованию	Аналитическая справка о проведенном мероприятии

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЩЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Приоритетным направлением деятельности на 2020 год считать: обеспечение доступности, эффективности и качества образования в условиях введения и реализации стандарта, в том числе для детей с ОВЗ и старшей школы.

Основные точки роста на 2020 год:

1. Повышение конкурентноспособности выпускников через анализ и коррекционную работу с результатами ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и других контрольно-оценочных процедур.
2. Повышение качества работы с электронными дневниками в системе ЭПОС.
3. Увеличение количества участников олимпиад и интеллектуальных конкурсов, содействие в участии в олимпиадах краевого уровня.
4. Переход на новые стандарты в старшей школе, расширение спектра профилей обучения.
5. Поддержка детей с ОВЗ (подготовка узких специалистов, учеба педагогов, работа с родителями).

№ п/п	Мероприятия	Срок	Место	Ответственный
I. Организационно- управленческая деятельность				
1.	Реализация Программы развития образования (Подпрограмма «Общее образование»)	в течение учебного года	УО, ОО	Специалисты отдела
2.	Участие в мероприятиях Национального проекта «Образование»	в течение учебного года	УО, ОО	Специалисты отдела, руководители ОО
3.	Реализация Дорожной карты «Организация и проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории ГО ГГ»	в течение учебного года	УО, ОО	Специалисты отдела, руководители ОО
4.	Поэтапное введение ФГОС старшей школы, стандарта для детей с ОВЗ	в течение учебного года	ОО	Специалисты отдела, руководители ОО

5.	Организация проведения и анализ результатов школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь; ноябрь-декабрь	УО, ОО	Главный специалист по общему образованию, руководители ОО, руководители ППО
6.	Содействие выезду школьников на краевой и заключительный этап предметных олимпиад школьников	Январь-апрель	УО, ОО	Главный специалист по общему образованию, руководители ОО,
7.	Организация работы предметных комиссий ГИА-9	май-июнь	УО	Заместитель начальника
8.	Чествование победителей олимпиад на школьных праздниках	апрель	УО, ОО	Заместитель начальника
9.	Организация церемонии награждения медалистов, выезд на краевой выпускной	июнь	УО, ОО	Заместитель начальника
10.	Выдача разрешения на приём ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев и после достижения возраста 8 лет, в муниципальные ОО, реализующие программы начального общего образования.	апрель-сентябрь	УО	Главный специалист по общему образованию

II. Управление качеством образования

1. Мониторинг качества образования

1.1	Создание системы мониторинга качества образования на муниципальном уровне			
1.1.1.	Мониторинг удовлетворённости потребности оказания образовательных услуг	декабрь	УО	Специалисты УО
1.1. 2.	Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками к началу 2020-2021 уч. года.	Сентябрь	ОО	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
1.1.3.	Анализ результатов работы за 2019-2020	Август,	УО, ОО	Главный специалист

	учебный год и основные направления деятельности в 2020-2021 учебном году	сентябрь		по общему образованию
1.1.4.	Приём отчётов об исполнении муниципального задания	ежеквартально	ОО	Главный специалист по общему образованию
1.1.5.	Работа с обращениями граждан	в течение года	УО	Специалисты УО
1.1.6.	Мониторинг качества работы с электронными журналами и дневниками	По итогам учебных периодов	Все ОО	Директор МАУ ДПО «ИМЦ» Руководители ОО
2.1.	Внешняя оценка качества образования			
2.1.1.	Анализ мониторинговых обследований качества общего образования учащихся	ноябрь	УО	Главный специалист по общему образованию
2.1.2.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования	август	УО	Специалисты УО
2.1.3.	Анализ итогов успеваемости за 2019-2020 учебный год	июль	УО	Специалисты УО
2.1.4.	Сравнительный анализ результатов ГИА в 9, 11 классах за три года	август	УО	Специалисты УО
2.1.5.	Контроль достижения целевых показателей в сфере образования на территории городского округа	январь	УО	Специалисты УО
2.1.6.	Горячая линия по вопросам организации ГИА	В течение года	УО	Специалисты УО
3. Документарные проверки				

3.1.	Заключения ПМПК на детей с ОВЗ (по данным ОО-1)	октябрь	Все ОО	Главный специалист по общему образованию
3.2.	Своевременность заполнения ФИС ФРДО	в течение учебного года	Все ОО	Заместитель директора МАУ ДПО «ИМЦ»
3.3.	Отчет по мигрантам	1 раз в полугодие	Все ОО	Заместитель начальника

1. Аппаратные совещания			
№	Тема	Срок	Ответственный
1.1.	О реализации проекта «500+»	март	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
1.2.	О реализации дорожной карты «Организация и проведение ГИА»	Апрель	Главный специалист по общему образованию
2. Совещания с заместителями директора по УВР			
2.1.	О результатах ГИА 2020.	Август	Главный специалист по общему образованию
2.2.	Планирование контрольно-оценочных процедур в муниципалитете	Сентябрь	Главный специалист по общему образованию
2.3.	Комплектование ОО, анализ распределения выпускников 9, 11 классов. Организация муниципального этапа олимпиад	Октябрь	Главный специалист по общему образованию
2.4.	Итоги муниципального этапа предметных олимпиад.	Февраль	Главный специалист по общему образованию
2.5.	Проблемы подготовки к ГИА. Консультация по заполнению аттестатов.	Апрель	Главный специалист по общему образованию

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Основные задачи:

1. Координировать деятельность образовательных организаций Губахинского городского округа с целью повышения эффективности воспитательной работы.
2. Формировать инфраструктуру, содействующую успешной социализации детей через интеграцию воспитательных возможностей образовательных, культурных, спортивных, научных, познавательных и других организаций (социальное партнёрство).
3. Способствовать поддержке семейного воспитания, прививать ответственное отношение родителей к воспитанию детей, повышению их социальной и коммуникативной компетентности.

Мониторинг деятельности ОО

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Сбор и анализ данных о детях, не посещающих школу, пропускающих занятия без уважительной причины.	В течение года - ежемесячно	Главный специалист по общему образованию
2	Предоставление информации по фактам хищения, правонарушений (преступлений) несовершеннолетними, в отношении их в образовательных организациях	В течение года - ежемесячно	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
3	Антинаркотическая безопасность	В течение года - ежемесячно	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
4	Занятость детей в кружках, секциях. (Статистический отчет)	ежеквартально	Ведущий специалист по дополнительному

			образованию и воспитательной работе
5	Собеседование по итогам работы за год с директорами УДО (1-ДО)	Январь	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6	Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью приоритетных категорий учащихся. (по особому плану)	Июнь, июль, август	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
7	Мониторинг участия ОО города в мероприятиях по патриотическому воспитанию	Ежеквартально	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
8	Мониторинг деятельности ОО по противопожарной безопасности	Ежемесячно до 20 числа	Овечкина Т.А.
9	Мониторинг травматизма в ОО	Ежеквартально	Овечкина Т.А.
10	Мониторинг деятельности ОО по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Ежемесячно	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной

			работе
--	--	--	--------

Межведомственное взаимодействие

Название мероприятия	Периодичность	Ответственный
Призывная комиссия	по отдельному графику	Специалист УО
Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	ежеквартально	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в работе малой рабочей группы КДНиЗП	по отдельному графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в работе координационного совета по профилактике суицидов	ежемесячно	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в совещаниях комиссий администрации города по профилактике правонарушений и преступлений, антинаркотической комиссии	По отдельному графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в рамках общественного контроля в закупке алкогольной продукции с привлечением несовершеннолетних	согласно графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в межведомственных рейдах «Семья», «Ночное время»	согласно графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе

Участие в рабочей группе по решению проблем семей с детьми, находящимися на социальном обслуживании в ТУ МСР		по отдельному графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие в комиссии по опеке и попечительству ТУ МСР		по отдельному графику	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
Участие при рассмотрении административных материалов КДНиЗП		2 раза в месяц по четвергам	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
ГБУПК «ЦППМСП» г. Чусовой		Выезд специалистов в ОО в случае необходимости	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
1. Работа с семьями, имеющими детей			
1.1. Организация и сопровождение деятельности Муниципального родительского совета			
1.1.1	Заседания Муниципального родительского совета	по особому плану	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
1.2. Организация и сопровождение деятельности Совета отцов ГГО			
1.2.1.	Встречи Совета отцов	1 раз в квартал	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Председатель Совета отцов
1.3 Реализация краевого проекта «Сохраним семью - сбережем Россию»			

1.3.1.	Участие в краевом конкурсе родительских клубов молодых семей	В течение года	Специалист по дошкольному образованию
1.3.2.	Конкурс агитбригад	Октябрь	Специалист по дошкольному образованию
1.3.3	Участие в краевых проектах направленных на родительское просвещение	В течение года	Специалист по дошкольному образованию
2. Выявление, сопровождение и поддержка одаренных детей			
Мероприятие 2.1. Олимпиадное и конкурсное движение для обучающихся и воспитанников образовательных организаций			
2.1.1.	Организация конкурсного движения для обучающихся на муниципальном уровне в соответствии с муниципальным и региональным перечнем рейтинговых мероприятий	В течение года	Специалисты УО
2.2.	Развитие физической культуры и спорта (в т.ч. подготовка к сдаче норм ГТО) в соответствии с календарным планом		
2.2.1.	Многоборье ГТО	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Руководители ОО
2.2.2.	VIII Президентские спортивные игры и Многоборье ГТО	В течение года	
3 Развитие системы воспитания и внеурочной занятости детей. Реализация государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»			
3.1	Организация и проведение декад памяти	Декабрь, февраль, май, октябрь	Заместители директора по ВР
3.2	Месячник правового и гражданского образования	Ноябрь	Заместители директора по ВР
3.3	Участия в мероприятиях ГАУ «Пермский краевой центр патриотического воспитания»	В течение года по особому плану	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Специалисты МАУ ДПО «ИМЦ»

			Заместители директора по ВР
3.4	Мониторинг участия ОО города в мероприятиях по патриотическому воспитанию.	В течение года согласно положению	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Специалисты МАУ ДПО «ИМЦ»
4 Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних			
4.1.	Внедрение восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Специалисты МАУ ДПО «ИМЦ»
4.2.	Мероприятия в рамках муниципальной подпрограммы «Профилактика правонарушений в ГГО»	По особому плану в течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе Руководители ОО
5 Система профилактической деятельности по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
5.1.	Участие в краевом слете ЮИД	сентябрь	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
5.2.	Организация и проведение занятий (сезонных инструктажей) с обучающимися по ПДД, внеклассных, общешкольных мероприятий, педагогических советов МОУ	В течение года	Руководители ОО
5.3	Организация и проведение профилактической работы с родительской общественностью по проблеме ДДТТ	В течение года	Руководители ОО
5.4.	Организация и проведение Всероссийских профилактических мероприятий и пропагандистских акций «Внимание, дети!», акций «Внимание. На дороге дети, «Засветись», «Пешеход на переход!», «Ребенок в автомобиле!», «Любимому городу чистый воздух» и	В течение года	Руководители ОО

	другие пропагандистские акции по профилактике ДДТТ с участием отрядов ЮИД		
5.5.	Организация и проведение профилактических мероприятий по профилактике ПДД в рамках мероприятия «Месячник безопасности»	В течение года	Руководители ОО
5.6.	Оформление стендов по безопасности дорожного движения с маршрутом безопасного движения в школу, детский сад и обратно	Август - сентябрь	Руководители ОО
5.7.	Обследование работы образовательных учреждений сотрудниками Госавтоинспекции и органа управления образования по организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучению несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах	Июнь-август	Руководители ОО
5.8.	Актуализация информации в Паспортах дорожной безопасности	1 раз в год	Руководители ОО
6 Профилактика алкоголизма, наркомании и токсикомании			
6.1.	Инструктивно-методические совещания «Система работы в образовательном учреждении по профилактике употребления ПАВ»	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6.2.	Месячник по формированию здорового образа жизни	Апрель	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6.3.	Мониторинг занятости детей учетных категорий в системе дополнительного образования	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6.4.	Представление отчетов о реализации индивидуальных планов сопровождения детей семей социально опасного положения	до 05 числа текущего месяца	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе

6.5.	Социально-психологическое тестирование обучающихся	октябрь	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6.6.	Организация и проведение информационно-методических семинаров, совещаний, тренингов, консультаций для специалистов по профилактике наркомании	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
6.7.	Проведение городских пиар-акций по профилактике наркомании	В течение года	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
7 Профилактика гибели и травмирования детей на пожарах			
7.1.	В соответствии с совместным планом работы с ОНПР по ГГО	В течение года	Руководители ОО
7.2.	Мониторинг деятельности ОО по противопожарной безопасности	Ежемесячно до 20 числа, следующего за отчетным	Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
8 Развитие дополнительного образования детей			
8.1.	Деятельность профессиональных сообществ по вопросам развития дополнительного образования	В течение года	Педагоги ОО
8.2.	Проведение совещаний, семинаров, рабочих групп по вопросам развития дополнительного образования	В течение года	Руководители ОО Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
9 Реализация комплекса мер по развитию добровольческого (волонтерского) движения			
9.1	Реализация плана краевых мероприятий по развитию ВВПОД «ЮНАРМИЯ»	В течение года	Руководители ОО Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
9.2.	Организация деятельности РДШ на территории ГГО		Руководители ОО

			Ведущий специалист по дополнительному образованию и воспитательной работе
--	--	--	---

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Приоритетными направлениями в работе отдела являются:

1. Организация мероприятий, направленных на повышение престижа профессии педагога.
2. Содействие профессиональному росту педагогов и привлечение новых кадров для работы в системе образования округа.
3. Сохранение уровня средней заработной платы работников отрасли в соответствии с целевыми показателями.
4. Обеспечение социальной поддержки педагогических кадров.

Основные задачи работы:

1. Организация работы по реализации кадровой политики в сфере образования ГО ГГ.
2. Повышение профессиональных компетентностей педагогических работников через организацию курсов повышения квалификации, переподготовки специалистов, участие в конференциях, форумах, конкурсах профессионального мастерства.
3. Выполнение плановых показателей «дорожной карты» по оптимизации сети образовательных организаций.
4. Содействие образовательным организациям в вопросах лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.
5. Формирование системы подготовки и продвижения резерва управленческих кадров.

№ п.п.	Основные направления деятельности	Срок	Ответственный
1	Координация вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, работы с педагогическими кадрами в образовательных организациях.		
1.1.	Организация мероприятий: - Августовская конференция (Краевая конференция)	Август	Заместитель начальника

	- День дошкольного работника - День учителя (Краевой праздник)	Сентябрь Октябрь	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
1.2.	Организация конкурса профессионального мастерства «Учитель года - 2020»	Январь - апрель	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
1.3.	Утверждение наградных материалов к профессиональному празднику «День учителя». Утверждение материалов на награждение отраслевыми наградами.	Май Сентябрь, май	Заместитель начальника Заместитель директора МАУ ДПО «ИМЦ»
1.4.	Участие в работе комиссии администрации ГГО по включению в стаж муниципальной службы других видов деятельности	В течение года	Начальник управления
1.5.	Подготовка материалов и организация заседаний аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО	В течение года	Заместитель начальника
1.6.	Организация аттестации педагогических и руководящих кадров ОО	Сентябрь – июнь	Заместитель начальника специалист МАУ ДПО «ИМЦ»
1.7.	Подготовка материалов и организация заседаний территориальной аттестационной комиссии	Октябрь - апрель	специалист МАУ ДПО «ИМЦ»
1.8.	Предоставление документов в министерство образования и науки ПК на аттестацию педагогических работников	Ежемесячно (кроме июля)	специалист МАУ ДПО «ИМЦ»
1.9.	Координация деятельности ППО	В течение года	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
1.10.	Оказание содействия ОО в комплектовании пед.кадрами	В течение года	Заместитель начальника
1.11.	Оформление документов в связи с юбилеями ОО и руководителей ОО	В течение года	Заместитель начальника
1.12.	Организация военно-учетной работы (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель начальника
1.13.	Оформление личных дел и трудовых книжек вновь назначенных руководителей ОО и работников	В течение года	Ведущий специалист по организационной работе

	управления образования.		
1.14.	Своевременное ознакомление специалистов УО с нормативными документами	В течение года	Ведущий специалист по организационной работе
1.15.	Оформление и представление наградных материалов для поощрения работников образовательных организаций	Июнь	Заместитель начальника
1.16.	Ведение документации по кадрам согласно номенклатуре дел	В течение года	Ведущий специалист по организационной работе
1.17.	Участие в работе аппаратных совещаний, комиссий Управления образования	В течение года	Специалисты отделов
1.18.	Оказание консультативной помощи вновь назначенным руководителям ОО по вопросам регистрации в налоговой инспекции	В период назначения на должность руководителя ОО	Заместитель начальника
1.19.	Подготовка проектов постановлений администрации города Губаха по утверждению новых редакций уставов ОО (внесение изменений в Уставы) и других нормативно-правовых актов (постановления, приказы и т.д.)	В течение года	Заместитель начальника
1.20.	Информационное обеспечение руководителей ОО по вопросам написания новых редакций Уставов ОО или внесения изменений в Уставы ОО	В течение года	Заместитель начальника
1.22.	Контроль за своевременным предоставлением муниципальными служащими и руководителями образовательных организаций сведений о своих доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Февраль - апрель	Ведущий специалист по организационной работе
1.24.	Рассмотрение и подготовка ответов на заявления, жалобы граждан.	В течение года	Заместитель начальника
1.25.	Оформление приказов о поощрении и дисциплинарном	В течение года	Заместитель начальника

	взыскании руководителей ОО, специалистов управления образования		
2	Содействие в привлечении педагогов в образовательные организации.		
2.1.	Работа по краевой программе «Земский учитель» (в соответствии с планом Министерства образования ПК)	В течение года	Заместитель начальника
2.2.	Работа по муниципальной программе «Развитие образования в Губахинском городском округе», подпрограмма «Кадровая политика в сфере образования»	В течение года	Заместитель начальника
2.3.	Формирование заявки на подготовку специалистов по контрактно-целевому приему	Февраль, март	Заместитель начальника
2.4.	Оформление контрактов с абитуриентами, поступающими в ВУЗы по контрактно-целевому приему.	Июнь, август	Заместитель начальника
3	Содействие в подготовке, повышении квалификации и переподготовке педагогических работников образовательных организаций.		
3.1.	Информирование руководителей ОО о курсах повышения квалификации.	В течение года	Директор МАУ ДПО «ИМЦ»
4	Содействие в реализации единой государственной политики в сфере образования по вопросам лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных организаций.		
4.1.	Информационное обеспечение руководителей образовательных организаций по вопросам лицензирования образовательной деятельности и аккредитации ОО	В течение года	Заместитель начальника
4.2.	Оказание помощи руководителям образовательных организаций в подготовке пакета документов по лицензированию и аккредитации (по особому плану)	В течение года	Заместитель начальника
4.3.	Координация деятельности по вопросам лицензирования и аккредитации с Государственной	В течение года	Заместитель начальника

	инспекцией по надзору и контролю в сфере образования		
4.4.	Предоставление отчетов (информации) по лицензированию ОО в вышестоящие организации	По мере поступления запросов	Заместитель начальника
5	Проведение мероприятий по реорганизации ОО (ликвидации), передаче в аренду помещений ОО.		
5.1.	Подготовка проектов постановлений по созданию экспертной комиссии по реорганизации (ликвидации) ОО	В соответствии с планом реорганизации (ликвидации)	Заместитель начальника
5.2.	Подготовка экспертного заключения по реорганизации (ликвидации), передаче в аренду помещений ОО	В соответствии с планом реорганизации (ликвидации)	Заместитель начальника
5.3.	Подготовка проектов Постановлений по реорганизации (ликвидации) ОО	В течение года в соответствии с отдельным графиком.	Заместитель начальника
5.4.	Оказание помощи руководителям в подготовке пакета документов по реорганизации (ликвидации) ОО (в налоговый орган и в редакцию журнала «Вестник государственной регистрации»)	В соответствии с планом реорганизации (ликвидации)	Заместитель начальника
6	Совершенствование работы по организации кадрового делопроизводства.		
6.1.	Подготовка и сдача отчетов по форме: 1. ОО-1 2. По аттестации работников 3. Реестр муниципальных служащих 4. ОО-2	Сентябрь май Январь-февраль Октябрь	Специалисты УО
6.2.	Разработка нормативно-правовых актов (постановления, распоряжения администрации города Губаха)	В течение года	Специалисты УО по направлению деятельности
6.3.	- Участие в проведении мониторинговых мероприятий, проводимых в ОО, в соответствии с общим планом работы Управления образования (в т.ч. мониторинг сайтов ОО); - Мониторинг информирования работников ОО и родителей учащихся (воспитанников) в рамках краевого проекта «Нет поборам!»	В течение года	Специалисты УО по направлению деятельности

	-Мониторинг заработной платы работников учреждений		
6.4.	Подготовка справок о подтверждении трудового стажа работников, справок о подтверждении периодов обучения в ОО.	По обращению граждан	Ведущий специалист по организационной работе
7	Обеспечение делопроизводства в Управлении образования		
7.1	Составление и утверждение номенклатуры	Декабрь	Ведущий специалист по организационной работе
7.2.	Осуществление работы по приему документальных материалов, приказов, распоряжений руководства, их регистрацию, учет и передачу в другие управления администрации и ОО	В течение года	Ведущий специалист по организационной работе
7.3.	Осуществление хранения материалов текущего делопроизводства и их сдача на государственное хранение	В течение года	Ведущий специалист по организационной работе

**План
основных массовых образовательных событий Управления образования**

№ п/п	Мероприятия с педагогами	Срок
1	Зональный конкурс «Учитель года - 2020»	февраль
2	Краевая Ярмарка педагогических инноваций дошкольных образовательных учреждений	28.02.2020
3	Слет сельских образовательных учреждений	02.04.2020
4	Ежегодная августовская педагогическая конференция	26.08.2020
5	Торжественное совещание, посвященное Дню Учителя	02.10.2020
6	Городской конкурс «Лучший педагог года - 2020» (премия ПАО «Метафракс»)	подведение итогов (август Конференция)
№ п/п	Мероприятия с привлечением учащихся	Срок
1	Торжественная церемония «Последний звонок» 9-ые и 11-ые классы	16.05.2020
2	Торжественная церемония «Выпускной бал»	июнь
3	Торжественная церемония «Чествование медалистов - выпускников среднего общего образования» с участием главы города Губаха	30.06.2020
4	Городской праздник, посвященный Дню знаний	01.09.2020
5	Торжественная церемония «День знаний»	01.09.2020
6	Награждение учащихся 9-11-х классов и студентов ГБПОУ «УХТК» премией и стипендией ПАО «Метафракс»	июнь, декабрь
7	Форум «Старт в будущее» для педагогов, учащихся 10-11-ых классов и их родителей, студентов УХТК и преподавателей на площадке ПАО «Метафракс»	28.03.2020
8	Открытие Центра «Точка роста» на базе МБОУ «СОШ № 14» (НОЦ)	сентябрь

9	Городская торжественная церемония «Посвящение в ряды юнармейских отрядов», приуроченная ко Дню Победы	май
10	Городское мероприятие «Посвящение в кадеты», посвященное 10-летию кадетского движения в МАОУ «Школа № 2 с кадетскими классами»	март