

УТВЕРЖДЕН:

Начальник Управления образования  
администрации Уинского муниципального округа

*Борисов Н.Н. Копытова*

« 31. » августа 2023 г.

## План работы

### Управления образования администрации

#### Уинского муниципального округа

на 2023 - 2024 учебный год

**Цель:** Повышение доступности и эффективности качественного дошкольного, общего и дополнительного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина, в рамках национального проекта «Образование»

#### Приоритетные задачи:

##### В дошкольном образовании:

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- развитие вариативных форм предоставления дошкольного образования;
- раннее выявление нарушений в развитии детей дошкольного возраста, совершенствование форм и методов работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

##### В общем образовании:

- обеспечение качества образовательных услуг для разных категорий обучающихся путем обеспечения поэтапного перехода на федеральные государственные образовательные стандарты на основе преемственности всех уровней образования, инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества;
- повышение качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации;

обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс;

- развитие системы выявления и сопровождения одаренных детей.

**В сфере воспитания и дополнительного образования детей:**

- создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества

- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья детей, в т.ч. путем привлечения максимального количества обучающихся к сдаче норм ВФСК «ГТО».

**Кадровая политика:**

- повышение эффективности организационно-управленческой работы по привлечению и профессиональной адаптации молодых педагогов в возрасте до 35 лет;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
<b>1. Реализуемые проекты и программы</b>				
<b>1.1. Реализация национального проекта «Образование»</b>				
	Участие в реализации региональных проектов: - «Современная школа» - «Успех каждого ребенка» - «Поддержка семей, имеющих детей» - «Цифровая образовательная среда» - «Учитель будущего» - «Социальная активность» и др.	В течение года	Управление образования, ОО	Достижение целевых показателей нацпроекта «Образование»
	Методическое сопровождение участия ОО в проектах «Билет в будущее», «ПроеКТОрия», «Кадры будущего» по направлению «Профильное и профессиональное	В течение года	Управление образования, ОО	Способность и готовность обучающихся к дальнейшему образованию и самообразованию,

	самоопределение учащихся 8-11 классов»			осознанный выбор профессии.
	Сопровождение регионального проекта «Современная школа» по созданию Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	В течение года	Управление образования, МБОУ «Уинская СОШ»	Составление соглашения: расчетные показатели по муниципалитету, плановое штатное расписание Центра, плановые операционные расходы Центра, плановые требования к оформлению помещений Центра (дизайн-проект), медиаплан
	<b>1.2. Реализация краевых проектов в сфере образования</b>			
	Участие в краевом проекте по эффективности проведения КПК «Оценка качества курсовой подготовки работников образования»	В течение года	Управление образования	Оценка результативности курсовой подготовки
	Сопровождение в образовательных учреждениях «ЭПОС школы»	В течение года	Управление образования, ОО	Совершенствование информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий
	Методическое сопровождение участия в краевом проекте «Образовательный лифт»	В течение года	Управление образования, ОО	Повышение качества образования
	Участие в краевом проекте «Земский учитель»	В течение года	Управление образования, ОО	Заккрытие вакансий в ОО района
	Работа в единой информационной системе «Траектория» в рамках деятельности по выявлению и профилактике детского и семейного неблагополучия.	В течение года	Управление образования, ОО	Раннее выявление риска социально опасного положения и создание эффективной системы профилактики

1.3. Реализация программ в сфере образования			
Муниципальная программа «Развитие образования Уинского муниципального округа»	В течение года	Управление образования.	Реализация программы

**Организационно - управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования, развития и модернизации системы**

<b>Вопросы, рассматриваемые при начальнике Управления образования администрации Уинского муниципального округа Пермского края</b>				
№	Наименование вопроса	Сроки исполнения	Ожидаемый результат	Ответственные
1.	Доклад «Об оценке готовности образовательных учреждений Уинского муниципального округа к новому 2023-2024 учебному году»	август	Обеспечение своевременного приёма (оценки готовности) образовательных учреждений Уинского муниципального округа к новому 2023-2024 учебному году. Создание безопасных условий в образовательных учреждениях округа	Зелёнкина О.В.

<b>Аппаратные совещания при начальнике управления образования (еженедельно)</b>				
№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1.	Отчёты специалистов управления о выполнении мероприятий по основным направлениям деятельности (с анализом выполнения плана работы УО в своей зоне ответственности) и текущих поручений по итогам прошедшей недели. Представление и обсуждение плана и механизма действий на предстоящую неделю и в целом на перспективу	Еженедельно, пятница	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.

2.	Об итогах муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	декабрь	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
3.	Об итогах участия в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	март	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
4.	Об организации государственной итоговой аттестации выпускников	апрель	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
5.	О результатах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2023/2024 учебного года	август	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
6.	Подготовка учреждений к началу нового учебного года	июль	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
7.	Анализ отчетной формы ОО-1 по Уинскому МО по итогам комплектования ОУ на 2023-2024 учебный год	октябрь	УО, каб. начальника	Зелёнкина О.В.
<b>Ведомственный контроль</b>				
1.	Осуществление контроля за ходом подготовки ППЭ к ГИА	март-май	по графику	Зелёнкина О.В.
2.	Осуществление контроля за качественной работой в системе «ЭПОС»	ноябрь - июнь	по графику	Зелёнкина О.В.
3.	Осуществление контроля в сфере законодательства об образовании (выездные проверки по графику)	март	по графику	Управление образования
<b>Статистическая отчетность</b>				
1.	Федеральное статистическое наблюдение по форме № ОО-1	сентябрь	УО	Зелёнкина О.В.
2.	Федеральное статистическое наблюдение по форме № ОО-2	март	УО	Зелёнкина О.В.
3.	Сведения о несчастных случаях с учащимися и воспитанниками во время учебного и воспитательного процесса	ежеквартально	УО	Зелёнкина О.В.
4.	Сведения о травматизме на производстве	по графику	УО	Зелёнкина О.В.
5.	Сведения по учреждениям дополнительного образования (1- ДО)	январь	УО	Зелёнкина О.В.
6.	Формирование списочного состава участников ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году	ноябрь	УО	Зелёнкина О.В.
7.	Формирование списочного состава лиц, привлекаемых к проведению ГИА, внесение сведений в РИС	январь	УО	Зелёнкина О.В.
<b>Отчеты руководителей образовательных учреждений</b>				

1.	Учебные планы ОУ	август	ОУ	Зелёнкина О.В.
2.	Самоисследование ОУ	март	ОУ, ДОУ	Зелёнкина О.В.
3.	Отчеты по итогам обучения	январь, март, июнь, ноябрь	ОУ	Зелёнкина О.В.
<b>Подготовка выпускников общеобразовательных учреждений к государственной итоговой аттестации</b>				
1.	Формирование нормативной базы муниципальной базы муниципального уровня, регламентирующей проведение государственной итоговой аттестации в 2024 году	весь период	УО	Зелёнкина О.В.
2.	Доведение до образовательных учреждений, исполнителей и участников ГИА нормативных правовых документов МОиН РФ, Министерства образования и науки Пермского края, регламентирующих порядок проведения ГИА	весь период	ОУ	Зелёнкина О.В.
3.	Определение мест регистрации и сроков подачи заявлений на ГИА	декабрь	УО	Зелёнкина О.В.
4.	Организация проведения итогового сочинения (изложения): - в основные сроки - в дополнительные сроки	по плану	ОУ	Зелёнкина О.В.
5.	Организация проведения родительских собраний, встреч, круглых столов по вопросу проведения ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году	январь-май	ОУ	Зелёнкина О.В.
<b>Организационно — кадровая работа</b>				
1.	Работа по привлечению молодых педагогов. Программа «Земский учитель»	сентябрь-август	УО	Зелёнкина О.В.
<b>Информационно — аналитическая деятельность</b>				
1.	Доклад к августовской конференции по результатам ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	июль	УО	Зелёнкина О.В.
<b>Разработка проектов НПА</b>				

1.	Приказ о проверке готовности ОУ к новому учебному году 2023-2024 учебному году	май	УО	Зелёнкина О.В.
2.	Распоряжение о поощрении образовательных учреждений по итогам проверки готовности ОУ к новому учебному году 2023-2024 учебному году	август	УО	Зелёнкина О.В.
3.	Разработка муниципальной программы «Развитие системы образования в Уинском муниципальном округе Пермского края» на 2023 - 2024 годы	сентябрь	УО	Зелёнкина О.В.
<b>Организационно — методическое сопровождение</b>				
<b>Консультации по запросу педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Уинского муниципального округа</b>				
1.	Лицензирование и аккредитация образовательных учреждений	понедельник, четверг	УО	Зелёнкина О.В.
2.	Работа в системе «ЭПОС»	ежедневно	УО	Зелёнкина О.В.
<b>Мероприятия с учащимися, воспитанниками</b>				
1.	Всероссийская олимпиада школьников (школьный, муниципальный, региональный этапы)	ноябрь-декабрь, январь-февраль	ОУ	Зелёнкина О.В. руководители ОУ
2.	Итоговое сочинение в 11 классах	по графику	ОУ	Зелёнкина О.В. руководители ОУ
3.	Итоговое собеседование по русскому языку в 9 классах	по графику	ОУ	Зелёнкина О.В. руководители ОУ

<b>Аппаратные совещания при начальнике управления образования</b>				
№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1.	Отчёты специалистов управления о выполнении мероприятий по основным направлениям деятельности (с анализом выполнения плана работы УО в своей зоне ответственности) и текущих поручений по итогам прошедшей недели. Представление и обсуждение плана и	Ежедневно, пятница	УО, каб. начальника	Полякова НА.

	механизма действий на предстоящую неделю и в целом на перспективу			
2.	Об итогах комплектования детских садов на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	УО, каб. начальника	Полякова НА.
3.	Об итогах деятельности детских садов за 2022 год (статистического отчета по форме 85-К участия в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	январь	УО, каб. начальника	Полякова НА.
4.	О комплектовании на курсы повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОО на 2023 год	февраль	УО, каб. начальника	Полякова НА.
5.	О результатах аудита сайтов в части по дошкольному образованию	апрель	УО, каб. начальника	Полякова НА.
6.	О результатах мониторинга результативности курсовой подготовки педагогов ОО	январь	УО, каб. начальника	Полякова НА.
<b>Ведомственный контроль</b>				
1.	Осуществление контроля за посещаемостью детских садов	В течении года	по графику	Полякова НА.
2.	Осуществление контроля за работой РМО	Сентябрь-апрель	по графику	Полякова НА.
<b>Статистическая отчетность</b>				
1.	Федеральное статистическое наблюдение по форме № 85-К	декабрь	УО	Полякова НА, рук. ОО
2.	Сведения по ранней помощи детям целевой группы по форме №1 - РП	до 15.01	УО	Полякова НА
3.	Ежегодный отчет об осуществлении деятельности территориальной ПМПК на федеральном сайте	до 30.01	УО	Полякова НА
4.	Занесение сведений в региональную базу детей с ОВЗ	По итогам работы ПМПК	УО	Полякова НА.
<b>Отчеты руководителей образовательных учреждений</b>				
1.	Планы курсовой подготовки педагогов	январь	ОУ	Полякова НА.
2.	Деятельность консультационных пунктов	ежеквартально	ОУ	Полякова НА.
3.	Отчеты по итогам работы детских садов за год (по усвоению программы ДО)	май	ОУ	Полякова НА.
<b>Доступность дошкольного образования</b>				



1.	Формирование актуальных данных на региональной информационной системе « Портал «Дошкольное образование» Мониторинг доступности дошкольного образования.	в течение года	УО	Полякова НА.
2.		ежемесячно	УО	Полякова НА.
<i>Информационно — аналитическая деятельность</i>				
1.	Доклад к августовской конференции по итогам работы за 2023-2024 уч.год	июль	УО	Полякова НА..
<i>Организационно — методическое сопровождение</i>				
1.	Организационное и методическое сопровождение курсовой подготовки педагогических кадров ОО.	в течение года	УО	Полякова НА
2.	Организационное и методическое сопровождение деятельности районных методических объединений.	в течение года	УО	Полякова НА
<i>Мероприятия</i>				
1.	Муниципальный этап Всероссийского робототехнического Форума дошкольных образовательных организаций «ИКаРёнок»	03 февраля	ОУ	Зелёнкина О.В. Полякова НА. руководители ОУ
2.	Муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года 2024»	март	ОУ	Специалисты УО, руководители ОО
3.	Августовская педагогическая конференция	август	ОУ	Специалисты УО, руководители ОО
4.	День воспитателя и всех дошкольных работников. День Учителя.	Сентябрь-октябрь	ОУ	Специалисты УО, руководители ОО

## ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основные задачи:

1. Координировать деятельность образовательных организаций Уинского муниципального 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.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Сбор и анализ данных о детях, не посещающих школу, пропускающих занятия без уважительной причины.	В течение года - еженедельно	Пичкалёва М.Н.
2	Занятость детей в кружках, секциях. (Статистический отчет)	Октябрь, апрель.	Пичкалёва М.Н.
3	Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью приоритетных категорий учащихся. (по особому плану)	Июнь, июль, август	Пичкалёва М.Н.
4	Мониторинг ЛОК по закону № 602- ПК	ежемесячно	Пичкалёва М.Н.
5	Мониторинг отдых и оздоровление детей	ежемесячно	Пичкалёва М.Н.
6	Мониторинг Г. группы риска социально опасных положений	ежеквартально	Пичкалёва М.Н.
7	Мониторинг суицидов несовершеннолетних	ежеквартально	Пичкалёва М.Н.
8	Мониторинг участия ОО округа в мероприятиях по патриотическому воспитанию	Ежеквартально	Пичкалёва М.Н.
9	Мониторинг травматизма в ОО	Ежеквартально	Пичкалёва М.Н.
10	Мониторинг деятельности ОО по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Ежемесячно	Пичкалёва М.Н.
11	Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения	1 раз в квартал	Пичкалёва М.Н.
12	Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	ежемесячно	Пичкалёва М.Н.
13	Участие в работе малой рабочей группы КДНиЗП	2 раза в месяц по средам	Пичкалёва М.Н.
14	Организация и проведение декад памяти	Декабрь, Февраль, май, октябрь	Заместители директоров по ВР и ДО Пичкалёва М.Н.
15	Участия в мероприятиях ГАУ «Пермский краевой центр патриотического воспитания»,	В течение года по особому плану	Пичкалёва М.Н.
16	Мониторинг участия ОО округа в мероприятиях по патриотическому воспитанию.	В течение года согласно положению	Заместители директоров по ВР Пичкалёва М.Н.

17.	Участие в краевом слёте ЮИД		сентябрь	Пичкалёва М.Н.
18	Организация и проведение занятий (сезонных инструктажей) с обучающимися по ПДД, внеклассных, общешкольных мероприятий, педагогических советов МОУ		В течение года, ежеквартально	Пичкалёва М.Н. Руководители ОО
19	Организация и проведение профилактической работы с родительской общественностью по проблеме ДДТТ		В течение года, ежеквартально	Руководители ОО Пичкалёва М.Н.
20	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 другие пропагандистские акции по профилактике ДДТТ с участием отрядов ЮИД		В течение года, ежеквартально	Руководители ОО Пичкалёва М.Н.
21	Организация и проведение профилактических мероприятий по профилактике ПДД в рамках мероприятия «Месячник безопасности»		В течение года	Пичкалёва М.Н. Руководители ОО
22	Месячник по формированию здорового образа жизни		Апрель 2021 г.	Пичкалёва М.Н.
23	Мониторинг занятости детей учебных категорий в системе дополнительного		В течение года	Пичкалёва М.Н.
24	Представление отчетов о реализации индивидуальных планов сопровождения детей семей социально опасного положения		до 05 числа текущего месяца	Пичкалёва М.Н.
25	Социально-психологическое тестирование обучающихся		Август - октябрь	Пичкалёва М.Н.
26	Конкурс агитбригад		Октябрь	Пичкалёва М.Н.
27	В соответствии с совместным планом работы с 25 ОНПР по Октябрьскому ГО и Уинскому муниципальному округу УНПР ГУМЧС России по Пермскому краю		В течение года	Руководители ОО
28	Реализация плана краевых мероприятий по развитию ВВПД «ЮНАРМИЯ»		В течение года	Руководители ОО Пичкалёва М.Н.
29	Организация конкурса профессионального мастерства «Учитель года- 2021»		март	Пичкалёва М.Н.
30	Организация конкурса «Ученик года - 2021»		Февраль - март	Пичкалёва М.Н.
31	Организация участия школьников в конкурсе «Волшебный мяч»		Ноябрь	Пичкалёва М.Н.
32	Организация проведения новогодних ёлок		декабрь	Пичкалёва М.Н.

#### Цели:

1. Контроль за соответствием учредительных документов
2. Повышение уровня квалификации педагогических работников

### 3. Своевременное выполнение задач

#### Задачи:

1. Организация работы по реализации кадровой политики в сфере образования ;
2. Повышение профессиональных компетенций педагогических работников через организацию курсов повышения квалификации, переподготовки специалистов, участие в конференциях, форумах, конкурсах профессионального мастерства;
3. Реализация механизма эффективного контракта с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций;
4. Содействие образовательным организациям в вопросах регистрации уставов, через налоговый орган
5. Отслеживать своевременность и эффективность ведения документации;
6. Своевременное заполнение и представление отчетных данных.

№	Мероприятия	Срок	Периодичность	Ответственный
1.	Оформление наградных материалов ко Дню учителя	сентябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
2.	Подготовка приказов по педагогической нагрузке директоров школ	сентябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
3.	Отчет в военкомат по выпускникам 9-11 кл.	октябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
4.	Отчет по воинскому учету	ноябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
5.	Сбор списков по вакцинации учеников и педагогов	ноябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
6.	Составление графика отпусков	декабрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
7.	3 исполнение ФИСФРДО	декабрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
8.	отчет в Роспотребнадзор о предоставлении сводных годовых сведений статического наблюдения»	декабрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
9.	Программа мероприятий в период проведения новогодних и рождественских мероприятий	декабрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
10.	Направление методических рекомендаций по предоставлению сведений о доходах и расходах	февраль	ежегодно	Специалисты Управления образования
11.	Подготовка документов для галереи славы	апрель	ежегодно	Специалисты Управления образования

12.	Годовой отчет по кадрам	май	ежегодно	Специалисты Управления образования
13.	Подготовка документов по продлению полномочий директоров.	июнь-сентябрь	ежегодно	Специалисты Управления образования
14.	Заполнение ФИС ФРДО	июнь-июль	ежегодно	Специалисты Управления образования
15.	Подготовка договоров о целевом обучении, прием заявлений на целевое обучение	июль	ежегодно	Специалисты Управления образования
16.	Подготовка проектов постановлений о закреплении территории	июль	ежегодно	Специалисты Управления образования
17.	Подготовка постановления об осуществлении подвоза	август	ежегодно	Специалисты Управления образования
18.	Подготовка приказов по организации начала учебного года	август	ежегодно	Специалисты Управления образования
19.	Автомониторинг	август	ежегодно	Специалисты Управления образования
20.	Мониторинг питания	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
21.	Кадровый мониторинг	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
22.	Мониторинг Охвата горячим питанием в Роспотребнадзор	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
23.	Отчет по «Укреплению общественного здоровья»	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
24.	3 аполнение МСЗ по ЕГИССО	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
25.	Контроль заполнения фактов ЕГИССО	Раз в квартал	ежегодно	Специалисты Управления образования
26.	Отчет «об организации горячего питания обучающихся 1-4 классов»	Ежемесячно до 10-го числа	ежегодно	Специалисты Управления образования
27.	3 аполнение подсистемы «Комплексного благоустройства Пермского края»	По необходимости	ежегодно	Специалисты Управления образования
28.	Заполнение ЕХД (Управляем вместе)	По необходимости	ежегодно	Специалисты Управления образования
29.	Мониторинг посещаемости и заболеваемости COVID-19	ежедневно	ежегодно	Специалисты Управления образования
30.	Отчет по информационной кампании по профилактике заболеваемости гриппом	По пятницам	ежегодно	Специалисты Управления образования
31.	Отчет по закрытию образовательных учреждений на карантин	По пятницам	ежегодно	Специалисты Управления образования
32.	Подготовка материалов и организация заседаний аттестационной комиссии по	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования

	аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
33.	Организация аттестации педагогических и руководящих кадров ОО	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
34.	Подготовка материалов и организация заседаний территориальной аттестационной комиссии	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
35.	Участие в работе аппаратных совещаний, комиссий Управления образования	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
36.	Рассмотрение и подготовка ответов на заявления, жалобы граждан.	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
37.	Оформление приказов о поощрении и дисциплинарном взыскании руководителей ОО, специалистов управления образования	В течение года	ежегодно	Специалисты Управления образования
38.	Подготовка справок о подтверждении, трудового стажа работников, справок о подтверждении периодов обучения в ОО	По обращению граждан	ежегодно	Специалисты Управления образования

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления образования  
администрации Уинского муниципального округа  
*Н.Н. Копытова*  
«11» *сентября* 2023 г.

**ПЛАН**  
**проведения совещаний**  
**с руководителями образовательных учреждений**  
**на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата (месяц) проведения	Ответственные исполнители	Примерная дата проведения
1	Совещание № 1	Август	Копытова Н.Н.	31.08.2023
2	Совещание № 2	Сентябрь	Копытова Н.Н.	22.09.2023
3	Совещание № 3	Октябрь	Копытова Н.Н.	25.10.2023
4	Совещание № 4	Ноябрь	Копытова Н.Н. Руководитель ОО:	16.11.2023
5	Совещание № 5	Декабрь	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Максимова В.И.	14.12.2023
6	Совещание № 6	Январь	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Бородин Т.М.	18.01.2024
7	Совещание № 7	Февраль	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Белобородова Т.А.	15.02.2024
8	Совещание № 8	Март	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Хаязова Э.М.	14.03.2024
9	Совещание № 9	Апрель	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Бажина Е.Н.	18.04.2024
10	Совещание № 10	Май	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Нугуманов Ф.М.	16.05.2024
11	Совещание № 11	Июнь	Копытова Н.Н. Руководитель ОО: Воронина О.Н.	13.06.2024
12	Совещание № 12	Июль	Копытова Н.Н. Руководитель ОО:	18.07.2024
13	Совещание № 13	Август	Копытова Н.Н. Руководитель ОО:	29.08.2024
14	Совещание № 14	Сентябрь	Копытова Н.Н. Мухамадьяров Р.В.	25.09.2024