|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮ: Председатель комитета по образованию администрации Алейского района \_\_\_ C:\Users\Ольга\Desktop\часовских подпись.jpg \_ Т.Н.Часовских |

**План**

**работы комитета по образованию**

**на июнь 2023 года**

1. Заседание комиссий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Время проведения** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 06.06. | 9-00 | Участие в работе КДН и ЗП | комитет по образованию | Т.Н.ЧасовскихМоховикова Н.В. |
| 20.06 | 9-00 | Участие в работе КДН и ЗП | комитет по образованию | Т.Н.ЧасовскихМоховикова Н.В. |
| В течение месяца |  | Комиссию по комплектованию ДОО | Комитет по образованию | Романюк Л.Е. |
| В течение месяца | В соответствии с планом  | Заседание районного совета депутатов «О работе комитета по образованию администрации района по исполнению полномочий в сфере опеки и попечительства» | Администрация района | Т.Н.Часовских |

1. Организационные мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Время проведения** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 01.06 |  | Праздник «День защиты детей» | Школы района | Т.Н.Часовских |
| 1-5.06 |  | Отчет за IV четверть и год | комитет по образованию | Моховикова Н.В., Савельев А.П. |
| 01.06 |  | ЕГЭ математика | Урюпинская СОШ | Н.В. Моховикова |
| 02.06 |  | ОГЭ английский язык | Первоалейская СОШ | Моховикова Н.В. |
| 15.06 | 10-00 | Совещание руководителей ОУ | Комитет по образованию | Т.Н.Часовских |
| 07.06 |  | ЕГЭ обществознание | Урюпинская СОШ | Н.В. Моховикова |
| 05.06 |  | ЕГЭ история, физика | Урюпинская СОШ | Н.В. Моховикова |
| 06.06  |  | ОГЭ русский язык | Урюпинская СОШПервоалейская СОШ | Н.В. МоховиковаТ.М.Артищева |
| 09.06 |  | ОГЭ математика | Урюпинская СОШПервоалейская СОШ | Н.В. МоховиковаТ.М.Артищева Савельев А.П |
| 13.06 |  | ЕГЭ биология | Урюпинская СОШ | Н.В. МоховиковаТ.М.Артищева Савельев А.П |
| 14.06 |  | ОГЭ физика, география, ИКТ | Урюпинская СОШПервоалейская СОШ | Н.В. МоховиковаТ.М.Артищева Савельев А.П |
| 17.06 |  | ОГЭ обществознание | Первоалейская СОШ | Моховикова Н.В., Савельев А.П. |
| 19.06 |  | ЕГЭ КЕГЭ | Урюпинская СОШ |  |
| 26.06 |  | ОГЭ русский язык | Урюпинская СОШПервоалейская СОШ | Моховикова Н.В., Савельев А.П. |
| 01.06-21.06 |  | Работа пришкольных оздоровительных лагерей | ОУ района | Л.А.Родина |
| 15-30.06 |  | Формирование пакетов на отличников из многодетных семей | комитет по образованию | Н.В. Моховикова |
| 07.06 | 10-00 | Заседание аттестационной комиссии | дистанционно | Т.Н.Часовских |
| 14.06 | 10-00 | Совещание руководителей ДОУ  | Комитет по образованию | Романюк Л.Е. |
| 23-24.06 |  | Выпускные ОУ | ОУ района | Н.В. Моховикова |
| 23.06 | 10.00 | Итоговая методическая конференция | Школа по согласованию | В.Н. Отморская |
| До 30.06 |  | Формирование и проверка пакета ПМПК |  | Н.В. Моховикова |
| До 30.06 |  | Заполнение аттестатов с Q-кодов в системе ФИС ФРДО |  | Н.В. Моховикова |
| в течение месяца |  | Работа по оздоровлению педагогических кадров | комитет по образованию | О.И.Часовских |
| в течение месяца |  | Комплектование кадров в ОУ | комитет по образованию | О.И.Часовских |
| в течение месяца |  | Организация работы по оказании помощи в инвентаризации библиотечных фондов ОУ | комитет по образованию | В.А. Черноштан |
| в течение месяца |  | Сбор сведений о наличии учебной литературы в библиотеках ОУ на конец учебного года | комитет по образованию | В.А. Черноштан |
| в течение месяца |  | Сбор отчетной документации школьных библиотек на конец учебного года | комитет по образованию | В.А. Черноштан |
| в течение месяца |  | Контроль движения учебников в рамках обменно-резервного фонда | комитет по образованию | В.А. Черноштан |
| в течение месяца |  | Загрузка мер в ЕГИССО (соц.поддержка, пришкольных лагерей) | комитет по образованию | Т.М. Артищева  |
| в течение месяца |  | Сбор данных о воспитанниках подлежащих приему в первый класс в 2023-2024 учебный год | комитет по образованию | Н.В. Моховикова |
| в течение месяца  |  | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников | комитет по образованию | В.Н.Отморская |
| В течение месяца |  | Уточнение банка данных на детей дошкольного возраста, стоящих на учете для определения в ДОУ. Ведение электронной очереди. | Комитет по образованию | Романюк Л.Е. |
| В течение месяца |  | Ведение АИС «Е-услуги. Образование» | Комитет по образованию | Романюк Л.Е. |
| Конец месяца |  | Распространение наиболее результативного опыта дошкольных работников. Выявление, анализ, обобщение и распространение (на основе статистической и отчетной информации и документации) анализ качественного состава работников ДОУ, наполняемость групп | Комитет по образованию | Отморская В.Н. Романюк Л.Е. |
| В течение месяца |  | Работа с руководителями ДОУ:1.Анализ работы ДОО за 2022-2023 учебный год. 2.О комплектовании ДОО на 2023/2024 учебный год.3. О подготовке ДОО к новому учебному году.  | Комитет по образованию | Романюк Л.Е. |
| еженедельно |  | Отчет о проведеных мероприях в рамках года педагога и наставника ( в край) |  | Отморская В.Н.  |
| еженедельно |  | Еженедельная информация об одном педагоге (династии) в край. Размещение на сайте комитета |  | Отморская В.Н. |
| 15.06 | 10-00 | Семинар совещание школьных библиотекарей  |  | В.А. Черноштан |
| В течение месяца |  | Консультационная помощь в списании устаревшей литературы в библиотеках ОУ |  | В.А. Черноштан |
| В течение месяца |  | Создание каталога учебников на 2023/2024 у. год |  | В.А. Черноштан |
| В течение месяца |  | Текущий ремонт образовательных учреждений | ОУ района | Руководители ОУ |
| В течение месяца | По согласованию | Организация учебных сборов с юношами-учащимися 10 классов ОУ | ОУ района | Родина Л.А. |
| В течение месяца |  | Подготовка документов и подбор участников краевых профильных смен | ОУ района | Родина Л.А. |

1. Подготовка к проведению Дня Администрации района:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Время проведения** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 18.06 |  | Выездной в территорию с. Красный яр |  | Т.Н.ЧасовскихСпециалисты |
|  |  | Выездной день Администрации в соответствии с планом |  | Т.Н.ЧасовскихСпециалисты |