Начальник МКУ «МОУО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Иванов

«13 сентября 2019 г.

**Недельный план работы МКУ МОУО Сунтарского улуса**

**с 16 по 20 сентября 2019 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия**  | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | **Планерка директоров** | **с 11ч:00м** | **Иванов А.И.** |
| **2** | **Планерка заведующих**  | **с 16ч:00 м** | **Иванов А.И.** |
| ***Отдел воспитания и дополнительного образования*** |
| 1 | Конкурс «Язык предков». | 17 сентябряКЭЦ «Олонхо» | ОВ и ДОДиректора ОУ |
| 2 | ТПМПК. | 18 сентября | Прокопьев Н.В.Директора ОУ |
| 3 | Учительско-родительский патруль. | 20-21 сентября | Николаев А.Н.Директора ОУ |
| 4 | Мероприятия, посвященные Дню Сунтарского улуса. | 21 сентября | ОВ и ДОДиректора ОУ |
| 5 | Составление базы данных детей, состоящих на различных профилактических учетах: КДН и ЗП, ПДН, ВШУ. | В течение недели | Николаев А.Н.Директора ОУ |
| ***Информационно-методический отдел*** |  | В течение недели | ОВ и ДО |
| 1 | Планирование работы ИМО на 2019-2020 уч.год | В течение недели  | Специалисты ИМО |
| 2 | Составление базы данных педагогов  | В течение недели  | Специалисты ИМО |
| 3 | Разработка проекта по преемственности ДОУ – НОШ - СОШ | В течение недели | Попова М.И. |
| 4 | Подготовка к семинарам по истории и обществознанию, якутскому языку и литературе. Анализ итогов ОГЭ и ЕГЭ. | В течение недели | Жиркова Т.Т. |
| 5 | Улусная л/а эстафета на кубок Главы МР “Сунтарский улус (район)” Григорьева А.В. среди школ | 21 сентября на базе стадиона “Алмаз” | Васильева А.А.Михайлов А.Н. |
| ***Отдел общего образования*** |
| 1 | Ежемесячный отчет о контингенте детей  | 20.09.2019 | Павлова Н.С. |
| 2 | Подведение итогов улусного заочного конкурсаю. посвященного Году Экологии и здоровья в Сунтарском улусе “Двор детства - 2019” | в течении недели | Павлова Н.С. |
| 3 | Работа с обращениями граждан | в течении недели  | Павлова Н.С. |
| 4 | Ведение электронной очереди в соответсвии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) МР “Сунтарский улус (район)” | в течение недели  | Павлова Н.С. |
| 5 | Организация и проведение ОГЭ по русскому языку – дополнительный период (резерв) | 16 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 6 | Организация и проведение ОГЭ по истории, биологии, физике, географии – дополнительный период (резерв) | 17 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 7 | Проверка учебных планов, годовых календарных учебных графиков и ООП ОУ по графику:-Тойбохойский куст- 17 сентября-Сунтарский куст – 18 сентября-Эльгяйский куст-20 сентября | 17, 18, 20 сентября | Николаева А.М. |
| 8 | Организация и проведение ОГЭ по математике – дополнительный период (резерв) | 18 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 9 | Организация и проведение ОГЭ по обществознанию, химии, информатике и ИКТ, литературе – дополнительный период (резерв) | 19 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 10 | Организация и проведение ОГЭ по английскому языку – дополнительный период (резерв) | 20 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 11 | Организация и проведение ЕГЭ по математике Б, русскому языку – дополнительный период (резерв) | 20 сентября | Меркурьев А.А. |
| 12 | Организация и проведение ОГЭ по всем учебным предметам – дополнительный период (резерв) | 21 сентября | Ананьева Ю.М.Меркурьев А.А. |
| 13 | Контроль за всеобучем  | 16-20 сентября | Николаева А.М. |
| 14 | Мониторинг внесения в ФИС ФРДО сведений о документах об образовании  | 16-20 сентября | Николаева А.М.Директора ОУ |
| 15 | Участие в мероприятиях, посвященных к 100-летию Кюндяинской СОШ | 19-20 сентября | Николаева А.М. |
| 16 | АИС СГО и Е-услуги 2019-2020 уч.г. Переход на новый учебный год | 16-20 сентября | Ананьева Ю.М.Директора ОУ |
| ***Отдел кадрового обеспечения*** |
| 1 | Подготовка к юбилею Кюндяинской СОШ к 19 сентября | До 18 сентября | Егорова Е.В.Васильева А.А. |
| 2 | Разработка годового плана работы отдела | В течение недели | Попова Е.И.Егорова Е.В.Чыбыков Ф.Е. |
| 3 | Свод информации о педагогах до 35 лет | В течение недели | Егорова Е.В. |
| 4 | Подготовка наградных документов | В течение недели | Егорова Е.В. |
| 5 | Работа комиссии по стимулированию руководителей  | В течение недели | Попова Е.И.Егорова Е.В. |
| ***Отдел инженерно-технического обеспечения*** |
| 1 | Проведение мониторинга сайтов образовательных организаций | в течение недели | Степанов С.В. |
| 2 | Работа с противопожарной документацией | в течение недели | Герасимов А.П. |