



УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УО РС  
Л.Сарсаман

ПЛАН  
работы управления образования  
на июнь 2024 г.

Вид деятельности: **Административный совет**

Дата и время: **25.06.2024, 14.00 ч.**

Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	О работе учреждений раннего образования по организации и обеспечению качественного питания детей за I полугодие 2024 г.	Н.Михайлова	Информация
2.	О работе учебных заведений по организации и обеспечению качественного питания и учащихся за I полугодие 2024 г.	М.Чолак	Информация
3.	Техническое состояние транспортных средств Управления образования. Эффективность эксплуатации, степень изношенности, предложения по дальнейшему их содержанию	В.Кавлак	Информация, принятое решение
4.	Анализ расходов на содержание школьного транспорта. Анализ расходов на ГСМ для школьного транспорта	В.Драган	Информация
5.	Итоги экзаменационной сессии 2024 года в гимназическом цикле.	Ю.Димова	Отчет
6.	Отчёт о реализации плана работы за 2023 – 2024 учебный год.	Д.Минчева	Аналитический отчет
7.	О подготовке к педагогической конференции 2024г.	Л.Сарсаман	План мероприятий

Вид деятельности: **Совещание с менеджерами учебных заведений**

Дата и время: **26.06.2024, 09.00 ч.**

Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	Об учебных результатах учащихся начального образования за 2023– 2024 учебный год.	Д.Минчева	Информация
2.	О результатах успеваемости и о движении учащихся гимназического и лицейского образования за 2023 – 2024 учебный год. Результаты летней сессии.	Ю. Димова	Справка
3.	О работе учебных заведений по организации и обеспечению качественного питания учащихся за I полугодие 2024 г.	М.Чолак	Информация
4.	О ходе подготовки учебных заведений к новому учебному году	Директора УЗ	Информация

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**  
**Управление качеством образования**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	<u>Выпускные экзамены за курс гимназического образования</u> Цель: Сертификация уровня базовых знаний и навыков учащихся;	03.06.24 06.06.24 10.06.24 13.06.24	Д.Минчева	Справка СМ, годовой отчет УО
2.	<u>Выпускные экзамены за курс гимназического образования, дополнительная сессия</u>	По приказу МОИ	Д.Минчева Е.Чобану	Отчет для МОИ
3.	<u>Выпускные экзамены бакалавриата.</u> Цель: Внешнее оценивание базовых знаний и компетенций выпускников лицеев	04.06.24 07.06.24 11.06.24 14.06.24 18.06.24 21.06.24	Д.Минчева	Справка СМ, годовой отчет УОКТ
4.	<u>Выпускные экзамены бакалавриата, дополнительная сессия</u>	По приказу МОИ	Д.Минчева Менеджеры лицеев	Отчет для МОИ

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**  
**Разработка отчетов**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Данные по итогам национальных выпускных экзаменов за гимназический курс	До 20.06.24	Ю.Димова П.Маковой	МОИ ANCE
2.	Итоговые отчеты по успеваемости за текущий учебный год	В течение месяца	Д.Минчева Ю.Димова	Справка СМ
3.	Данные по итогам зачисления в первый класс после второго этапа зачисления	До 20.06.24	Д.Минчева	МОИ
4.	Отчёт по питанию за I полугодие 2024г.	До 10.06	М.Чолак	Отчёт в РС
5.	Отчеты специалистов за учебный год	до 07.06	Специалисты УО	Информация для служебного пользования
6.	Анализ обеспеченности учащихся учебниками на 2023-2024 учебный год	до 20.06	А.Карагиоз	Информация для служебного пользования
7.	Отчет деятельность УО за учебный год	До 30.06.23	Д.Минчева	Отчет в МОИ, информация для конференции

Вид деятельности: **Непрерывное образование**

Тема заседания	Дата	Форма/Место	Ответственные
<b>1. Болгарский язык и литература</b>			
<i>1. Организация выезда в Республику Болгария преподавателей болгарского языка и литературы для прохождения обучения/ лингвистической практики</i>	в течение месяца	г. Варна г. Русе г. Габрово	Д.Николова
<b>2. Румынский язык и литература</b>			
<i>1. Организация выезда в Румынию преподавателей румынского языка и литературы для прохождения обучения/ лингвистической практики</i>	1 группа-до 16 июня 2 группа-до 17 июня 3 группа-до 1 июля	г. Сучава г. Тимишоара г. Брашов	Е.Дикиджи

Вид деятельности: **Внеклассные мероприятия на уровне района**

№	Мероприятия	Участники	Сроки	Ответственные
1	Районный выпускной бал	9,12 классы	29 июня	Д.Минчева О.Вичева
2	Организация выезда в летний лагерь отдыха	Учащиеся УЗ (учащиеся из семей беженцев)	до 6 июля	М.Чолак
3	Организация выезда детей в региональный лагерь РБолгария (Ястребино)	Учащиеся болгарской национальности	02-11.08.2024	Д.Николова

Вид деятельности: **Составление отчётов, разработка приказов**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление отчётов по питанию учащихся в УЗ за май 2024 г., за I полугодие 2024 г.	в течение месяца	М.Чолак
2	Составление отчета специалистов Управления образования за 2023-2024 учебный год.	до 07 июня	Специалисты ОМКНППК
2	Разработка Приказов УО РС Тараклия «О выезде дидактических кадров для участия курсов непрерывного образования»	в течение месяца	Д.Николова Е.Дикиджи О.Вичева

Вид деятельности: **Мероприятия по внедрению информационных коммуникационных технологий**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Администрирование базы данных системы образования	постоянно	П. Маковей Директора УЗ	электронная обработка
2.	Управление информационными ресурсами на уровне района.	постоянно	П. Маковей	электронная обработка

3.	Техническое и информационное сопровождение сайта Управления образования	постоянно	П. Маковой	электронная обработка
4.	Администрирование, координирование информационной системы образовательного менеджмента учебных заведений / учреждений раннего образования	постоянно	П. Маковой	электронная обработка
5.	Администрирование, координирование базы данных АСОД на степень бакалавриата.	постоянно	П. Маковой	электронная обработка
6.	Заполнение АСОД данными районной и проверочной комиссии, экзаменационной сессии 2024.	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
7.	Сбор, обработка и проверка отчётов по занесению оценок в систему персонализации сертификатов кандидатам гимназического образования.	В течение месяца	П. Маковой Директора УЗ	отчёт
8.	Консультация и техническая поддержка школьных администраторов SICE	В течение месяца	П. Маковой	информация

Вид деятельности: Служба управления человеческими ресурсами

№	Исследуемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Разработка проектов приказов по персоналу	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования
2.	Оценка персонала и менеджеров УЗ	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: Служба школьного транспорта

№	Исследуемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Техническое состояние школьных автобусов	В течение месяца	Кавлак В.	Информация для служебного пользования
2.	Организация перевозок на экзамены, Выпускной бал и культурные мероприятия.	В течение месяца	Кавлак В.	Информация для служебного пользования