

СОГЛАСОВАНО:  
председатель района  
\_\_\_\_\_ И. Пасларь

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УОКТ РС  
\_\_\_\_\_ Л.Сарсаман

**ПЛАН**  
работы управления образования, культуры и туризма  
на сентябрь 2023 г.

Вид деятельности: **Административный совет**

Дата и время: **26.09.2023, 14.00 ч.**

Место проведения: **УОКТ**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственное лицо</b>	<b>Показатель</b>
1.	Об организации и проведении профессионального праздника «День учителя». Утверждение сметы расходов.	Л.Шеболенко	Приказ, смета расходов
2.	Об организации и проведении педагогической Конференции. Утверждение сметы расходов.	О.Вичева	Приказ, смета расходов
3.	Информация о детях с особыми образовательными потребностями в учреждениях образования района.	Н.Михайлова	Информация
4.	О комплектовании подготовительных групп, возрастных групп в учреждениях раннего образования	Главный специалист	Информация
5.	О комплектовании классов в учебных заведениях района согласно установленным нормам	Ю.Димова	Информация
6.	Результаты мониторинга продолжения учёбы выпускников гимназий и лицеев.	Ю. Димова	Информация
7.	Уровень организации подвоза учащихся по утвержденным маршрутам	В.Кавлак	Информация

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

Дата и время: **27.09.2023, 09.00 ч.**

Место проведения: **УОКТ**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственное лицо</b>	<b>Показатель</b>
1.	О комплектовании классов в учебных заведениях района согласно установленным нормам	Ю.Димова	Информация
2.	Об уровне организации зачисления детей в I класс в 2023 – 2024 учебном году	Д.Минчева	Информация
3.	Информация директоров учебных заведений о соблюдении санитарно-гигиенического режима	Директора учебных заведений	Обмен мнениями

Вид деятельности: **Совещание с менеджерами учреждений раннего образования**

Дата и время: **29.09.2023, 09.00 ч.**

Место проведения: **УОКТ**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	Основные направления деятельности, проблемы и перспективы на 2023-2024 учебный год	Главный специалист	Информация
2.	Комплектование групп, человеческие ресурсы в системе раннего образования района Тараклия	Главный специалист	Информация
3.	Информация директоров учебных заведений о соблюдении санитарно-гигиенического режима	Директора УРО	Обмен мнениями

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

**Внедрение куррикулума в раннем и общем образовании**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Мониторинг составления календарно тематического планирования на базе Куррикулума в раннем образовании и Национального куррикулума в общем образовании	Сентябрь–октябрь	Главные специалисты УОКТ	РМК
2.	Анализ организации и проведения первичного оценивания	Сентябрь	Главные специалисты УОКТ	РМК
3.	Мониторинг составления календарно тематического планирования на базе Куррикулума в раннем образовании и Национального куррикулума в общем образовании	Сентябрь–октябрь	Главные специалисты УОКТ	РМК

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

**Тематические проверки**

№	Изучаемый вопрос	Учреждение образования	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Организация инклюзивного образования в УЗ и УРО	УЗ УРО	Н.Михайлова	Информация АС, СМ
2.	Организация на уровне учебного заведения процесса адаптации учащихся I, V, X классов	УЗ	Н.Михайлова	Информация АС, СМ
3.	Комплектование возрастных групп, человеческие ресурсы в учреждениях раннего образования	УРО	Главный специалист	Информация АС, СМ
4.	Уровень организации зачисления в I класс	УЗ	Д. Минчева	Информация АС, СМ
5.	Комплектование классов в учебных заведениях согласно установленным	УЗ	Ю.Димова	Информация АС, СМ

	нормативам			
6.	Продолжение учёбы выпускников гимназий и лицеев	УЗ	Ю.Димова	Информация АС
7.	Организация подвоза учащихся по утвержденным маршрутам	УЗ	В.Кавлак	Информация АС
8.	Соблюдение учебными заведениями требований учебного плана	УЗ	Ю. Димова	Справка АС, СМ
9.	Организация курсов по выбору в начальном, гимназическом и лицейском образовании	УЗ	Ю.Димова	Справка АС
10.	Обеспеченность учебных заведений учебной литературой	УЗ	А.Карагиоз	Информация АС, СМ
11.	Охват учащихся обязательным образованием	УЗ	Ю.Димова	Справка АС, КС
12.	Комплектование кружков и посещаемость обучающихся в учебных заведениях и в учреждении внешкольного образования района	УЗ ДДТ	Н. Мостовая	Справка СМ
13.	Организация учебного процесса в период пандемии COVID-19	УЗ	Д.Минчева	Справка СМ
14.	Подготовка учебных заведений к деятельности в осенне-зимний период	УЗ	Ю.Димова	Информация СМ
15.	Об организации питания учащихся учебными заведениями в 2023-2024 учебном году.	УЗ	М.Чолак	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

**Состояние ведения школьной документации**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Проверка личных дел учащихся, документации по всеобучу, книги выдачи документов об образовании	В течение месяца	Отдел образовательных политик и менеджмента	Информация для служебного пользования
2.	Мониторинг ведения электронных журналов и дневников	В течение месяца	Отдел образовательных политик и менеджмента	Информация для служебного пользования
3.	Мониторинг ведения документации по аттестации менеджерских и дидактических кадров	В течение месяца	Отдел менеджмента курикулума и непрерывного образования	Заседание АК
4.	Мониторинг перевозки учащихся	В течение месяца	В.Кавлак	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

**Разработка отчетов**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Отчёт по зачислению в первый класс в 2023-2024 учебном году.	До 9 сентября	Д.Минчева	Отчёт в МОИ
2.	Отчет о социализации выпускников гимназического цикла обучения	До 11 сентября	Д.Минчева	Отчёт в МОИ
3.	Отчет об уровне охвата обязательным обучением	До 05 сентября	Д.Минчева	Отчёт в МОИ

Вид деятельности: **Защита прав детей**

**Организационные мероприятия**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Составление психолого-педагогической характеристики на каждого учащегося из социально-уязвимых семей и детей «группы риска». Разработка индивидуальной программы психолого-педагогической поддержки	В течение месяца	Директор УЗ Мониторинг: Н. Мостовая	Информация для служебного пользования
2.	Установление сотрудничества с органами местного публичного управления по выявлению и защите детей из социально-уязвимых семей	В течение месяца	Директор, зам. директора УЗ Мониторинг: Н. Мостовая	Информация для служебного пользования
3.	Охват детей из социально-уязвимых семей и детей из «группы риска» секционной и кружковой деятельностью	В течение месяца	Директор УЗ Мониторинг: Н. Мостовая	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Защита прав детей**

**Охрана жизни и здоровья детей**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Проведение бесед, лекций, диспутов по проблемам здорового образа жизни.	В течение месяца	Директора УЗ Мониторинг: Н. Мостовая	Информация для служебного пользования
2.	Профилактические мероприятия для учащихся 1-12 классов, проводимые совместно с территориальными службами гражданской защиты и чрезвычайных ситуаций	По отдельному графику	Директора УЗ Мониторинг: Д.Минчева	Информация для служебного пользования
3.	Проведение инструктажа по технике безопасности во время перевозки на школьном транспорте	В течение месяца	Директора УЗ Мониторинг: В.Кавлак	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Защита прав детей**

**Мероприятия по охвату детей 7-16 лет обязательным образованием**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Мониторинг учёта детей и подростков, охваченных обязательным обучением	В течение месяца	Ю.Димова	Информация для служебного пользования, отчет для МОИ
2.	Мониторинг сохранности контингента учащихся	В течение месяца	Д. Минчева	Информация для служебного пользования

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

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Обслуживание сайта, страницы УОКТ РС Тараклия	постоянно	П. Маковой	электронная обработка
2.	Ведение электронного журнала, электронного дневника	постоянно	П. Маковой Директора УЗ	электронная обработка
3.	Информационная система менеджмента в образовании (SIME)	постоянно	П. Маковой Администраторы базы	электронная обработка
4.	Информационная система менеджмента в образовании для учреждений раннего образования (SIME IET)	постоянно	П. Маковой Администраторы базы	электронная обработка
5.	Персонализация сертификатов дидактической степени	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
6.	Персонализация дубликатов документов об образовании	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
7.	Выравнивание обучение за рубежом	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
8.	Тематические проверки	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
9.	Совещание директоров УЗ и УРО	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
10.	Отчёты автоматизированных систем	В течение месяца	П. Маковой	электронная обработка
11.	Семинары по актуализации информационных систем (SIME, SIME IET, SAPD, SIPAS, SICE)	По дополнительному приказу	П. Маковой	электронная обработка

Вид деятельности: **Служба управления человеческими ресурсами**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Проведение конкурса на замещение	В течение	И.Костин	Информация для

	вакантных должностей директоров	месяца		служебного пользования
2.	Мониторинг комплектования учебных заведений дидактическими кадрами	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования
3.	Информация о трудоустройстве молодых специалистов в учебных заведениях и учреждениях раннего образования района	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Методическая работа**

**Заседания районных методических комиссий**

№	Тема	Сроки	Ответственное лицо
1.	<b>Воспитательная работа</b> Рабочее ателье для заместителей директоров по воспитательной работе и класных руководителей: «Эффективное управление качеством воспитательного процесса в современной школе»	21.09.2023	Н.Мостовая
2.	<b>Школьные библиотекари</b> Деятельность школьных библиотек на современном этапе развития системы образования.	08.09.2023	А.Карагиоз
3.	<b>Български език и литература</b> Методически препоръки за организацията на учебния процес по Български език и литература съгласно Заповед на МОИ №631 от 31.05.2023 г.	26.09.2023	Д.Николова
4.	<b>Координаторы по предотвращению насилия, заместители директора по ВР</b> Семинар на тему: «Школа без буллинга. Рекомендации по предупреждению, выявлению и вмешательству в случаях буллинга в учебных заведениях»	28.09.2023	Н.Мостовая Е. Дикиджи
5.	Оказание практической помощи молодым специалистам	В течение месяца	М.Дьяченко М.Чолак
6.	Обновление базы данных дидактических кадров по учебным дисциплинам	В течение месяца	Специалисты отдела ОМКНППК

Вид деятельности: **Методическая работа**

**Аттестация менеджерских и дидактических кадров**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо
1.	Подготовка законодательной базы проведения процедуры аттестации: Разработка проекта приказа «О проведении аттестации педагогических кадров района в 2024 году»	сентябрь-октябрь	О.Вичева
2.	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций для аттестуемых по вопросам подготовки и формирования аттестационных материалов.	В течение года	О.Вичева, Специалисты УОКТ

Вид деятельности: **Методическая работа**

**Аттестация менеджерских и дидактических кадров**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо
1.	Заседания педагогических советов с повесткой дня: «О допуске к аттестации дидактических кадров в 2024 году»	До 15 сентября	О.Вичева Специалисты УОКТ
2.	Разработка номинального списка аттестующихся кадров в 2024 году	В течение месяца	О. Вичева М.Чолак
3.	Подготовка законодательной базы проведения процедуры аттестации: Разработка проекта приказа «О проведении аттестации педагогических кадров района в 2023 году»	Приказ представляется в УЗ до 10.10.23	О. Вичева
4.	Семинар с руководящими кадрами «Аттестация руководящих кадров согласно «Положению об аттестации руководящих кадров, утверждённого Приказом МОИ от 30.08.2023 г.	По дополнительному приказу	О. Вичева

Вид деятельности: **Инклюзивное образование**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Место проведения	Ответственные лица
1.	Ведение документации деятельности службы	В течение месяца	СПП УОКТ	Специалисты СПП
2.	Составление и утверждение графика выездов в образовательные учреждения района для обследования и переобследования детей с особыми образовательными потребностями.	До 10 сентября 2023 года	СПП УОКТ	и.о.начальника СПП
3.	Информация о детях с ООП, посещающих образовательные учреждения р-на Тараклия	В течение месяца	СПП УОКТ	и.о.начальника СПП
4.	Учет детей/учащихся с различными психофизическими нарушениями	В течение месяца	СПП УОКТ, база данных	Специалисты СПП
5.	Профессионально –личностная траектория выпускников с ООП.	В течение месяца	СПП УОКТ, база данных	и.о.начальника СПП
6.	Индивидуальные консультации по оказанию психологической и педагогической помощи детям с ООП	По необходимости	СПП, УЗ, УРО	Специалисты СПП.
7.	Консультации дидактических кадров и специалистов, занятых в сфере ИО	По необходимости	СПП, УЗ, УРО	Специалисты СПП
8.	Мониторинг деятельности дидактических кадров в области инклюзивного образования.	В течение месяца	УРО района УЗ района	Специалисты СПП
9.	Разработка/ подбор диагностических методик и инструментов для комплексного	В течение месяца	СПП	Специалисты СПП

	психолого-педагогического обследования			
10.	Консультации дидактических кадров и специалистов, занятых в сфере ИО	По необходимости	СПП, УЗ, УРО	Специалисты СПП
11.	Составление индивидуальных планов коррекционной работы для детей.	В течение месяца	СПП, УРО, УЗ	Специалисты СПП
12.	Прямое информирование бенефициаров	По необходимости	СПП, УРО, УЗ	Специалисты СПП
13.	Непосредственная помощь дидактическим кадрам в разработке ИВП и ИУП	Систематически	СПП, УРО, УЗ	Специалисты СПП
14.	Рабочее ателье с менеджерами и председателям ВМПК УЗ «Методические рекомендации по организации деятельности с детьми – беженцами.	По дополнительному приказу	СПП	Михайлова Н.
15.	Рабочее ателье «Индивидуальный подход и адаптация куррикулума УРО»	По дополнительному приказу	СПП	Кулачка Н.

Вид деятельности: Мероприятия на уровне района

№	Изучаемый вопрос	Участники	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний	1-12 классы	01.09.2023	УОКТ Директор УЗ
2.	Единый первый урок « Moldova europeană »	1-12 классы	01.09.2023	Н.Мостовая Директор ОУ
3.	Выборы состава Детского консультативного совета на 2023 – 2024 учебный год.	Учащиеся 7-12 классов	сентябрь	Н. Мостовая
4.	Республиканская акция к международному Дню чистоты	УЗ	1-16 сентября	М. Чолак
5.	Неделя спорта	УЗ	22-30 сентября	А.Брагуца Директора УЗ
6.	Открытие памятника В.Левски	УЗ	22.09.2023	Д.Николова

Вид деятельности: Отдел культуры и туризма  
Мероприятия

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственное лицо
1.	День открытых дверей в ДДТ	08 сентября	Войтович А.В.
2.	Интеллектуальный клуб «Эрудиты». Игра приуроченная к Этнокультурному фестивалю Тараклия	22 сентября	Танова Н.Д.

3.	XXII Этнокультурный фестиваль «Единство через многообразие»	23 сентября	Шеболенко Л. Кысса А. Беров С. Танова Н. Войтович А.
4.	День пожилого человека. Праздничный вечер «Славим возраст золотой»	30 сентября	Кысса А.А.

Вид деятельности: **Финансово экономическая деятельность**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Утверждение тарификационных листов учебных заведений	25-29 сентября (по индивидуальному графику)	М.Копуцу	Справка АС

Вид деятельности: **Прозрачность в принятии решений**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Утверждение годовых отчетов учебных заведений и учреждений раннего образования, в том числе и менеджерских отчетов	04-08 сентября (по индивидуальному графику)	Д.Минчева	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Служба школьного транспорта**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
2.	О техническом состоянии школьных автобусов	В течение месяца	Кавлак В.	Информация для служебного пользования
3.	Состояние дорог, по которым перевозятся учащиеся к учебному заведению	В течение месяца	Кавлак В	Информация для служебного пользования