

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник управления образования РС Тараклия  
Л.Сарсаман



ПЛАН  
работы управления образования  
на январь 2025 г.

Вид деятельности: **Административный совет**  
Дата и время: **28.01.2025, 14.00 ч.**  
Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	Об исполнении бюджета Управления образования за 2024г.	В. Драган	Отчёт
2.	Об организации и проведении районных предметных олимпиад	О. Вичева	Приказ
3.	Информация о результатах конкурсов на замещение должности директоров учреждений образования, проведенных в 2024 году.	И.Костин	Информация
4.	О работе учреждений образования по организации качественного питания учащихся/ детей за II полугодие 2024г	М.Чолак Н.Михайлова	Информация
5.	Об исполнении средств школьного компонента. Анализ участия учебных заведений в проектной деятельности	М.Копуцу	Финансовый отчет
6.	Об исполнении плана государственных закупок за 2024 год	М.Копуцу	Отчет

Вид деятельности: **Совещание с менеджерами учебных заведений**  
Дата и время: **03 января 2025 г.**  
Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	Деятельность администрации УЗ в отношении учеников, систематически пропускающих занятия	Ю.Димова	Справка
2.	Исполнение классными руководителями статей 146-147 Положения о функционировании учебных заведений	Н.Мостовая	Справка
3.	О реализации Индивидуальных учебных планов, утвержденных МОИ	Директора УЗ	Обмен опытом
4.	Соблюдение ТБ при перевозке учащихся.	В.Кавлак	справка

Вид деятельности: **Совещание с менеджерами учебных заведений**  
Дата и время: **29.01.2025 г. 09.00 ч.**  
Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	О результатах успеваемости и о движении учащихся гимназического и лицейского образования за I	Ю. Димова	Справка

	семестр 2024– 2025 учебного года. Результаты зимней сессии.		
2.	Анализ системы работы по профессиональному развитию педагогических кадров в учебном заведении	О.Вичева	Справка
3.	О работе учебных заведений по организации и обеспечению качественного питания и учащихся за II полугодие 2024 г.	М.Чолак	Информация
4.	Реализация плана мероприятий по подготовке выпускников гимназий и лицеев к итоговой сессии.	Д.Минчева	справка

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

Дата и время: **31.01.2025 г. 09.00 ч.**

Место проведения: **УО**

№	Содержание работы	Ответственное лицо	Показатель
1.	Организация деятельности по подготовке детей к школе в подготовительных группах, в разновозрастных группах с детьми 6-7 лет	Н. Михайлова	Справка
2.	Об уровне соблюдения режима дня. Организация детской деятельности в центрах по интересам.	Н. Михайлова	Справка
3.	Соблюдение методических, гигиенических, финансовых требований к организации питания дошкольников	Н. Михайлова	Справка
4.	Анализ заполнения информационной системы менеджмента в образовании для учреждений раннего образования	П. Маковей	Справка

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

**Внедрение куррикулума в раннем и общем образовании**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо
1.	Заседания районных методических комиссий по вопросам организации образовательного процесса в соответствии с Куррикулумом в раннем образовании и Национальным куррикулумам в общем образовании	В течение месяца	Главные специалисты
2.	Реализация практической части куррикулума по дисциплинам	В течение года	Главные специалисты УО

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**

№	Изучаемый вопрос	Учреждение образования	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Уровень проведения предметных олимпиад	УЗ	О.Вичева	Справка АС
2.	Система непрерывной профессиональной подготовки педагогических кадров в учебном заведении	УЗ	О.Вичева	Справка КС

3.	Уровень участия учебных заведений в проектной деятельности	УЗ	М.Копуцу	Справка АС
4.	Уровень обеспечения качественного питания в УЗ и УРО	УЗ УРО	М.Чолак Н.Михайлова	Информация АС
5.	Эффективность реализуемых мероприятий с представителями школьного самоуправления	УЗ	Н.Мостовая	Справка АС
6.	Реализация куррикулума раннего образования посредством эффективного планирования менеджером и дидактическими кадрами	УРО	Н.Михайлова	Справка АС
7.	Посещаемость и пропуски учащихся	УЗ	Ю.Димова	Информация АС, отчет в МОИ
8.	Успеваемость и движение учащихся в начальном, гимназическом и лицейском образовании	УЗ	Д.Минчева Ю.Димова	Справка СМ
9.	Функционирование информационной системы образовательного менеджмента в УРО	УРО	П.Маковой	Информация СМ
10.	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей	УРО	Н.Михайлова	Справка СМ
11.	Исполнение статей 154-166 Типового положения учреждений раннего образования	УРО	Н.Михайлова	Справка СМ
12.	Система работы с родителями/законными представителями	УРО	Н.Михайлова	Справка СМ
13.	Преимущество ступеней образования	УРО	Н.Михайлова	Справка СМ
14.	Эффективность работы по развитию у воспитанников связной речи	УРО	Н.Михайлова	Справка СМ
15.	Соблюдение техники безопасности при перевозке учащихся. Уровень обслуживания транспортных средств	УЗ	В.Кавлак	Информация для служебного пользования
16.	Деятельность администрации УЗ по защите детей из социально-уязвимых семей	УЗ	Н.Мостовая	Информация для служебного пользования
17.	Уровень исполнения законодательства в области образования в гимназиях с.Албота де Жос, с.Албота де Сус, с. Новоселовка	УЗ	Отдел образовательных политик и менеджмента	Справка АС

18.	Уровень реализации предметного куррикулума в гимназиях с.Албота де Жос, с.Албота де Сус, с. Новоселовка	УЗ	ОМКНППК	Справка АС
-----	---	----	---------	------------

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**  
**Состояние ведения школьной документации**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Реализация Типового перечня обязательной школьной документации и отчетности в общем образовании	В течение месяца	Д.Минчева	Справка КС
2.	Проверка классных журналов	В течение месяца	Отдел образовательных политик и менеджмента	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: **Мониторинг образовательного процесса**  
**Составление отчетов и приказов/**  
**предоставление релевантных информации, консультирование**

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Зачисление детей из семей беженцев из Украины	Каждый четверг месяца	Ю.Димова	Информация в МОИ
2.	Учет и анализ посещаемости, заболеваемости, вакцинации учащихся	Каждый четверг месяца	Ю.Димова	Информация в МОИ
3.	Отчет по питанию детей/учащихся в УРО/УЗ	До 10.01	Н.Михайлова М.Чолак	Отчёт в РС
4.	Информация о температурном и световом режиме в УЗ	Ежедневно	Ю.Димова	Информация в МОИ, РС
5.	Статистический отчет по форме 6С – Фонд школьных библиотек	до 17 января	А.Карагиоз	Информация в МОИ
6.	Разработка приказа «Об организации и проведении районной олимпиады, 2025». Смета расходов, список членов жюри.	В течение месяца	О.Вичева	Информация для служебного пользования
7.	Разработка приказа «О проведении Республиканского конкурса «Педагог года» на районном этапе	до 10 января	О.Вичева	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 по правилам безопасного поведения в зимний	В течение месяца	Директора УЗ Мониторинг:	Информация для служебного

	период		Ю.Димова	пользования
2.	Обеспечение соблюдения мер по ТБ в учреждениях образования;	Постоянно	Директора учреждений образования	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	Постоянно	Ю.Димова	Информация для служебного пользования, отчет для МОИ
2.	Мониторинг сохранности контингента учащихся	Постоянно	Д. Минчева	Информация для служебного пользования
3.	Мониторинг обеспечения альтернативного обучения невакцинированным детям школьного возраста из с.Котен, с.Албота де Сус и г.Тараклия.	Постоянно	Д. Минчева	Информация для служебного пользования, отчет для МОИ

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

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Обслуживание сайта, страницы УО РС Тараклия	постоянно	П. Маковей	электронная обработка
2.	Сбор, обработка и заполнение базы данных на выпускников начального, гимназического и лицейского образования	В течение месяца	П. Маковей	Банк данных
3.	Консультация и техническая поддержка школьных администраторов АСОД	В течение месяца	П. Маковей	Банк данных
4.	Ведение электронного журнала, электронного дневника	постоянно	П. Маковей Директора УЗ	электронная обработка
5.	Информационная система менеджмента в образовании (SIME)	постоянно	П. Маковей	электронная обработка
6.	Информационная система менеджмента в образовании для учреждений раннего образования (SIME IET)	постоянно	П. Маковей Администраторы базы	электронная обработка
7.	Персонализация дубликатов документов об образовании	В течение месяца	П. Маковей	электронная обработка
8.	Выравнивание обучение за рубежом	В течение месяца	П. Маковей	электронная обработка
9.	Отчёты автоматизированных систем	В течение месяца	П. Маковей	электронная обработка
10.	Семинары по актуализации	По	П. Маковей	электронная

информационных систем (SIME, SIME IET, SAPD, SIPAS, SICE)	дополнительному приказу	обработка
---	-------------------------	-----------

Вид деятельности: Служба управления человеческими ресурсами

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	Проведение конкурса на замещение вакантных должностей директоров	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования
2.	Обеспечение выплат молодым специалистам сферы образования	В течение месяца	И.Костин	Данные в МОИ
3.	Участие в конкурсах на замещение вакантных должностей заместителей директоров УЗ	В течение месяца	И.Костин	Информация для служебного пользования

Вид деятельности: Методическая работа

Заседания районных методических комиссий/ семинары

№	Тема	Дата	Форма/ место проведения	Ответственное лицо
1.	<b>Биология</b> <i>Методы и приемы стимулирования учебной мотивации учащихся на уроках биологии.</i>	29 января 2025	По дополнительному приказу	М.Чолак

Вид деятельности: Методическая работа

Аттестация менеджерских и дидактических кадров

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо
1.	Посещение и оценивание открытых уроков/занятий/мероприятий аттестующихся педагогов в 2024-2025 учебном году	В течение месяца	Специалисты УО, члены внутренних комиссий по оценке и аттестации
2.	Мониторинг организации и проведения аттестации в УЗ, УРО	В течение месяца	О. Вичева Главные специалисты

Вид деятельности: Мероприятия на уровне района

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственные
1.	Республиканский конкурс «Педагог года»	Дидактические кадры	По дополнительному приказу УО	О.Вичева
2.	Республиканский конкурс «Местная среда и устойчивое развитие»	8-12 классы	Январь-апрель	М.Чолак Директор УЗ
3.	Настольный теннис/Шахматы Гимназия им. Генерала И. Инзова	Лицеи/ гимназии	По дополнительному приказу УО	О.Вичева Г. Кады П.Карапенов
4.	Визит министра образования в УЗ района Тараклия	Лицеи/ гимназии	10 января	Д.Минчева

5.	Поездка группы учащихся в г.Кишинев на мероприятие, посвященное Дню памяти жертв Холокоста	Лицей/ гимназии	30 января	Н.Мостовая
----	--	--------------------	-----------	------------

Вид деятельности: Служба школьного транспорта

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственное лицо	Уровень рассмотрения материала
1.	О техническом состоянии школьных автобусов	В течение месяца	Кавлак В.	Информация для служебного пользования
2.	Состояние дорог, по которым перевозятся учащиеся к учебному заведению	В течение месяца	Кавлак В	Информация для служебного пользования
3.	Соблюдение техники безопасности при перевозке учащихся	постоянно	Кавлак В	СМ