

№ п/п	Наименование организационной работы	Сроки проведения	Ответственный	Отчетные документы
33	Организовать в течение учебного года для руководителей школ семинары - совещания	Ежемесячно	Начальник РОО	Протокол Доклад
34	Совещания-семинары для зам. директоров по учебной работе.	Ежемесячно (по плану)	Юсуфов А.А.	Протокол Доклад
35	Совещания-семинары для зам. дир. по воспитательной работе и ст. вожатых	Ежемесячно (по плану)	Садыхов М.Г.	Протокол Доклад
36	Совещания – семинары для соц. педагогов, психологов, организаторов	Ежемесячно (по плану РМК)	Садыхов М.Г.	Протокол Доклад
37	Семинар-совещание с руководителями начальных школ «Об изменениях в образовательных стандартах первого поколения для учащихся 1-4 классов»	Октябрь	Методисты РМК: Гаджимуратов А.Г. Гасанова Н.Р.	Протокол
38	Предоставление информации об участниках ЕГЭ-2019, сдающих обязательные предметы (русский язык, математика)	По плану РЦОИ	Ответственный Абдулазизов Ф.К.	Списки.
39	Информационно-методическое совещание с организаторами ППЭ, руководителем общеобразовательного Учреждения, на базе которого размещается пункт проведения Единых государственных экзаменов.	Апрель	Ответственный Руководитель ППЭ	План
40	Провести семинары - совещания с организаторами и дежурными по ЕГЭ.	По индивидуальным планам	Руководитель ППЭ	Протокол
41	РМО учителей информатики: «Организация методической работы учителей информатики с использованием информационных технологий»	январь 2019г.	Абдукаримов А.Г. Ответственный по ИКТ	Протокол

№ п/п	Наименование организационной работы	Сроки проведения	Ответственный	Отчётные документы
42	РМО учителей русского языка и математики: «Организации работы по подготовке выпускников к сдаче ЕГЭ»	Ноябрь 2017г Март 2018г	Абдулязизов Ф.К. Абукаров А.Г.	Протокол
43	Подготовить и представить в МОН РД статистические отчеты по соответствующим формам.	По графику МОН РД	Абукаров А.Г.	Отчёт Комплект МОРФ
44	Продолжить работу по выявлению и организации работы с одарёнными детьми.	постоянно	Абукаров А.Г.	План
45	Создать банк данных на талантливых и одарённых детей.	До конца I полугодия	Абукаров А.Г.	Электронная форма.
46	Головные отчеты ОУ, ДООУ и УДО по методической работе.	Май	Кураторы	Отчёт Доклад
47	Обеспечение ОУ учебниками.	Постоянно.	Назаралиев Н.С.	Накладная
48	Объявить и провести конкурс «Учитель года – 2019»	Декабрь	РМК	Материалы
49	Совещание: «О ходе подготовки проведения последнего звонка, выпускных вечеров»	Май	Начальник РОО	Протокол

№ п/п	Наименование организационной работы	Сроки проведения	Ответственный	Отчётные документы
50	Проведение ЕГЭ. Предварительные итоги ЕГЭ -2019г. (анализ результатов пробного ЕГЭ).	Май-июнь	Ответственный по ЕГЭ Руководители ППЭ Рамазанов С.Ф.	Протоколы
51	Комплектование классов (предварительное комплектование).	Июнь	Абукаров А.Г.	Справка
52	Составление банка данных ПК и ортехники на конец учебного года.	В течение уч. года	специалист по ИКТ	Электронная форма.
53	Составление отчёта по ЕГЭ по учащимся и учителям.	Сентябрь-октябрь, февраль-март	Ответственный по ЕГЭ	Таблица
№ п/п	Таблица 1 -го заседания	Сроки проведения	Ответственный	Отчётные документы
1	О задачах, стоящих перед ОО района с началом нового учебного 2018-2019 года		Начальник РОО	Протокол
2	О подготовке школ района к осеннее - зимнему отопительному сезону	Октябрь	Зам. начальника по хоз.части.	план
3	Исполнение бюджета за 9 месяцев 2018 года учрежденными образования.		Главный бухгалтер РОО	план
4	Разное.			

2-е заседание

№ п/п	Тема/тема заседания	Сроки проведения	Ответственный	Отчетные документы
1	Повышение квалификации педагогическими работниками образовательных учреждений в 2018-2019 уч. году.		Заведующий РМК	Списки
2		декабрь	Зам. начальника по хоз. части. Специалисты.	
3	Организация горячего питания в столовых ОУ.		Абукаров А.Г.	
4	Об организации работы домашнего обучения.			
3-е заседание				
№ п/п	Тема/тема заседания	Сроки проведения	Ответственный	Отчетные документы
1	Анализ прохождения педагогическими работниками района КПК и получения квалификационных категорий за 2018-2019 уч.год		Заведующий РМК	Справка

2	О подготовке школ района к проведению промежуточной и итоговой аттестации (ЕГЭ)	май	Кураторы	Справка
3	Обсуждение итогов фронтальной проверки МКОУ:		Председатель комиссии.	
4	Разное			

4-е заседание

№ п/п	Тематика заседания	Сроки проведения	Ответственный	Отчётные документы
1	Отчёт по диагностике уровня подготовленности учащихся ОУ (выпускников) к сдаче ЕГЭ в 2019 году по русскому языку и математике.	Май	Абукаров А. Абдулазизов Ф.К.	Справка Протокол
2	Итоги инспектирования деятельности ДЮСШ района.		Мазов Г.А.	справка
3	Об организации профильного обучения в Хивской школе.		Садыков М.Г.	Справка
4	Отчет заведующего РМК		Руководитель РМК	Доклад

Сектор общего и среднего образования

№ п/п	Организационная работа	Сроки проведения	Ответственный	Отчетные документы
1	Заказ и распределение журналов и другой необходимой документации по ОУ района	до 28.09.2018 г	Назаралиева Н.С.	Накладные
2	Организовать прием, обработку и сдачу отчетности по школоведению по формам ОО-1.	до 28.09.2018г.	Абужкаров А.Г.	Программный комплекс МО РФ
3	Проверка достоверности отчетных данных ОО - 1.	декабрь	Абужкаров А.Г.	Докладная. Справка
4	Организовать контроль над ведением школьной документации.	Систематически.	Кураторы школ	Справка
5	Проверить состояние ведения номенклатурных дел (демопроектирование) в школах района	В течение года	Специалисты РОО	Справка
6	Обеспечить своевременную сдачу государственных отчетов	По графику МОН РД	Абужкаров А.Г. Салимов М.Г. Демирова Х.А.	Программный комплекс МО РФ
7	Проверить в ОУ состояние соблюдения законодательства о труде и охране труда	Декабрь	Нусупов А.А. Салимов М.Г.	Справка

17	Организационная работа	Сроки проведения	Ответственный	Отчетные документы
8	Организовать проверку знаний учащихся по русскому языку в выпускных 9-х и 11-х классах во всех ОО и СО школах района	ноябрь-апрель	Абдулкаюмов Ф.К.	Справка
9	Провести состязание преподавания математики в выпускных 9-х и 11-х классах во всех ОО и СО школах района	декабрь-апрель	Абдукаров А.Г.	Справка
10	Диагностика уровня подготовленности учащихся ОУ (выпускников) к сдаче ЕГЭ в 2019 году.	в течение года	Специалисты РМО	Справка
11	Измерение результативности обученности учащихся начальных школ: стартовый, рубежный, диагностический и итоговый контроль.	в течение года	Эксперты: Тазанова Н. Тажмурадов А.Г.	Справка
12	Провести тематические проверки по:			
13	- химии, биологии в МКОУ «Кутская СОШ им. Б.Вайрамбекова», МКОУ «Куштыльская СОШ им. С.А. Шахнинова», МКОУ «Зильдяйская СОШ им. С.А. Агиева»	февраль	Салыков М.Г. Мезникова М.К. Эксперты	Справка
14	- английскому языку в МКОУ «Чувская СОШ им. А.Сейфербекова», МКОУ «Захитская СОШ»	март	Аликагомедова Н.Ю.	Справка
14.1	- физике в МКОУ «Кутская СОШ им. Б.Вайрамбекова», МКОУ «Куштыльская СОШ им. С.А. Шахнинова», МКОУ «Зильдяйская СОШ им. С.А. Агиева»	март	Таранов Н.А.	Справка

	Организационная работа	Сроки проведения	ответственный	Отчетные документы
15	Проверка состояния преподавания предметов русского языка, родного языка и математики в начальных школах МОУ: Асканитская НОШ	март	Методист РМК: Гаджимуратов А. Г.	Справка
16	Проверить осуществление воспитательного процесса в МКОУ «Центральная СОШ им. Н. А. Велиханова».	февраль	Салыков М.Г.	Справка
17	Проверка школьной библиотечной системы МКОУ «Чувашская СОШ им. А.Сефербекова», МКОУ «Захитская СОШ»	до конца марта 2019г.	Салыков М.Г.	Справка
18	Диагностический контроль скорости чтения и письма начальных классов по родному языку.	в течение года	Гасанова Н., Гаджимуратов А.	Справка
19	Фронтальная проверка МКОУ: МКОУ «Хуреджская СОШ», «А-Араутская СОШ им. С.А. Алашвердиева», МКОУ «Цудукская СОШ», Хивский л/с «Ромашка»	ноябрь 2018г. - февраль 2019г.	Специалисты РОО Методисты РМК Эксперты	Справка
20	Участвовать в подготовке, проведении и подведении итогов олимпиады школьников по предметам.	по графику МОН РД	Аппарат РОО РМК	Отчет Приказ
21	Проверить состояние преподавания английского языка в начальных школах района (по плану куратора)	в течение уч. года	Алимагомедова Н.Ю.	Справка

- 25 -

22	Провести в школах района ряд мероприятий, направленных на сбор информации об испытываемых трудностях учащихся на уроках и при подготовке к урокам; контроль за соблюдением режима организации и проведения в ОО контрольных работ; разработать комплекс мер, развивающих учебную мотивацию; творческие задания, систему поощрения.	в течение года	PMK	справка
24	Провести семинары - совещания с организаторами и лекторами по ЕГЭ. Инструктаж организаторов ЕГЭ. Аттестация организаторов. Получение пропусков организаторов ЕГЭ.	Ноябрь Март Апрель Май	Руководитель ПИЭ	Ответственный по ЕГЭ
25	Составить уточненные списки участников ЕГЭ	до марта 2019 г	База данных	Ответственный по ЕГЭ (ФЛ)
26	Принять заявления выпускников прошлых лет для сдачи ЕГЭ.	до марта 2019 г		Ответственный по ЕГЭ (ФЛ)
27	Участвовать в семинарах - совещаниях по ЕГЭ, проводимых по линии РПОИ РЛ	по плану МОН РЛ	рук. ПИЭ	Ответственный по ЕГЭ

28	Формирование муниципального банка данных выпускников ОУ, сдающих ЕГЭ.	Октябрь 2018 г.	Ответственный по ЕГЭ	(программа RSM Conso).
29	Сбор информации о выборе выпускниками 11-х классов предметов на единый государственный экзамен.	Ноябрь	Ответственный по ЕГЭ	Форма
30	Диагностика уровня подготовленности учащихся к сдаче ЕГЭ по русскому языку и по математике.	В начале учебного года. В конце учебного года.	Абдулазизов Ф.К. Абукаров А.Г.	Справка. Работы выпускников.
31	Организовать инспектирование уровня постановки кружковой работы в ОУ района.	В течение уч. года.	методисты РМК.	Справка
32	Инспектировать организацию работы и деятельность ГПЛ.	Ноябрь-декабрь	Специалисты РОО	Справка
33	Повышение эффективности обучения, воспитания и социализации детей, имеющих проблемы со здоровьем, в рамках надомного обучения.	В течение года	Абукаров А.Г.	План
34	Организовать инспектирование профильного обучения учащихся Хивской СОШ.	Октябрь	Юсуфов А.А. Сайков М.Г.	Справка
35	Составить списки и организовать отдых детей	до 01.06.2019 г	Тасанова Н.Р.	

	в летних оздоровительных лагерях для особо нуждающихся семей.			Списки
36	Представить в РОО оперативную информацию о завершении 2018/19 уч. года.	к 01.07.2019г	Работники РОО. Руководители школ.	Отчёт
37	Составить отчет о работе сектора за 2017/2018 уч. год	к 01.07.2019 г.	Юсуфов А.А.	Отчёт
Проводимые мероприятия				
№ для	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	ответственные	Содержание документов
1	Подготовить и сдать отчет израсходования бланков строгой отчетности	до 10.10.2018г.	Абужаров А.	Отчёт
2				
3				
4				
СЕКТОР ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ				
1	Проведение семинаров по воспитательной работе.	ежемесячно	Садыхов М.Г.	Протокол
2	Проведение в ОО круглых столов, семинаров по вопросам профилактики экстремизма и терроризма, патристического воспитания.	ноябрь-май 2018-2019	Садыхов М.Г.	Протокол
3	Конкурс рисунков на асфальте «Мирное небо над головой».	2018г.	Садыхов М.Г.	Протокол

4	Спортивный праздник «О спорт! Ты мир»»	2018г.	Салыков М.Г.	Протокол
5	Встречи учащихся школ района с ветеранами войны.	апрель-май	Салыков М.Г.	Протокол
6	Конкурс плакатов «Нет терроризму!»	октябрь	Салыков М.Г.	Протокол

СЕКТОР Дополнительного образования

№ п/п	Проводимые мероприятия	Дата проведения	ответственный	Формы документов
1	Контролировать работу учителей физкультуры и учителей – тренеров ОУ района.	Сентябрь-май	Мазов Г.А.	Справка
2	Инспектирование деятельности УДО и ДЮСШ	Январь - апрель	Специалисты аппарата РОО, Эксперты	Справка
3	Вести разъяснительную агитационно - массовую работу среди населения по вопросам антитеррористического воспитания детей и правовой охраны детства.	В течение года	Салыков М.Г.	Справка
4.	Слет пионеров	май	Асварова М.	Протокол
5.	Экологическая Акция «Живая вода Дагестана» в рамках Всероссийской акции «Малым рекам – Большую жизнь»	февраль	Асварова М.	Протокол
6.	Краеведческая викторина «Страна заповедная - Дагестан».	октябрь-ноябрь	Асварова М.	Протокол

7.	Конкурс молодых исполнителей патриотической песни «Во славу Великой Победы!».	май	Асварова М.	Протокол
№ п/п	Организационная работа	Сроки проведения	ответственный	Отчетные документы
			8	Осуществить контроль над ведением школами района Уставов школ, выполнением образовательных программ, планов и др. нормативных документов.
9	Провести конкурс на лучшую стенгазету, посвященный «Дню учителя».	5 октября 2018г	Салыков М.Г.	Справка
10	Проведение выездных семинаров совместно с работниками РОВД и органом опеки и попечительства по профилактике детских правонарушений	С октября по декабрь		Справка
			Агабабев Т.Д.	
11	Проанализировать выполнение годового плана	Май	Юсуфов А.А	Справка

Сектор дошкольного образования

Проводимые мероприятия		Дата проведения	ответственный	Отчетные документы
1	Анализ за 2017-2018 уч.г. и утверждение плана работы сектора на 2018/19 уч.год	18.09.2018г.	Алимагомедова Н.Ю.	Доклад
2	Составление банка данных о педагогических работниках дошкольных образовательных учреждений (по состоянию на 01.09.18г.).	Сентябрь	Алимагомедова Н.Ю.	Банк данных
3	Проконтролировать и анализировать планы работ воспитателей.	В течение года.	Алимагомедова Н.Ю.	Справка

Проверка семинарское занятие по ФГОСам с зав.группами ДЮУ на базе РМК	20.09.2018г	Алимагомедова Н.Ю.	Протокол
Проверка семинаров с руководителями и воспитателями ДЮУ на базе РМК	15.11.2018г.	Алимагомедова Н.Ю.	Протокол
Проверка семинаров с руководителями и воспитателями ДЮУ на базе Хивского д/с «Солнышко»	31.01.2019г.	Алимагомедова Н.Ю.	Протокол
Посещение и обучение открытого занятия по математике в старшей группе в Захит. д/с «Ягодка»	14.03.2019г.	Алимагомедова Н.Ю.	Справка
Оказание методической и практической помощи при проведении «Летняя защита детей».	Май 2019г.	Алимагомедова Н.Ю.	План
Отчеты зав. детсадами района.	до 15 июня 2019г	Алимагомедова Н.Ю.	Отчет
Проверка организации питания в ДЮУ	в течение года	Назаралиев Н.С.	Отчет
Сектор кадрового обеспечения			
Продуктивные мероприятия	Сроки проведения	ответственный	Отчеты
Проанализировать состояние подбора и расстановки кадров в ОУ района	Сентябрь	Демирова Х.Г.	Личные дела работников
Приним в РОО и сдача отчетов по комплектованию педагогическими кадрами ОУ на 2017-2018 учебный год РИК-83 в МОН РЛ	Октябрь	Абдукаров А.Г.	Отчет Комитета МО РФ.
Проверка состояния личных дел педагогов	Ноябрь	Демирова Х.Г.	Личные дела

Оформление приказов, издаваемых по РОО	Регулярно	Демирова Х.Г.	Журнал приказов
Контроль над исполнением корреспонденций.	Регулярно	Демирова Х.Г.	Журнал регистрации
Подготовить и представить отчет по бронированию (форма №6)	До 01.01.2019 г.	Демирова Х.Г.	Отчет
Составление таблицы учёта рабочего времени работников аппарата РОО и РМК	Каждый месяц	Демирова Х.Г.	Табель

Хозяйственный сектор

№ п/п	Требуемые мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Отчетные документы
1	Выявления потребности в учебнической мебели, инвентаря, учебно - наглядных пособиях, ТСО, в ремонтно - строительном материале	Август 2018 г	Назаралиев Н.С.- зам. по хоз. части	Накладные
2	Организовать заказы и завоз оборудования согласно заявкам школ	В течение года	Назаралиев Н.С.- зам. по хоз. части	Накладные
3	Оказывать помощь руководителю ОУ в завозе твердого топлива	До отопительного сезона	Назаралиев Н.С.- зам. по хоз. части	Накладные
4	Установить строгий контроль за учетом расхода электроэнергии, природного газа в ОУ	В течение года	Назаралиев Н.С., Дир. школ	Справка
5	Установить контроль за соблюдением в учреждениях образования правил пожарной безопасности	В течение года	Назаралиев Н.С., Салыков М.Г., Дир. школ	Справка
6	Контролировать деятельность общеобразовательных и ДОУ по организации питания обучающихся и воспитанников.	Постоянно	Зам. по хоз. части, Специалисты РОО, Методисты РОО	Справка
7	Укрепление учебно-материальной базы, контроль за ремонтно-хозяйственной деятельностью школ.	Постоянно	Назаралиев Н.С., Дир. школ	Накладные