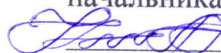


СОГЛАСОВАНО

Заместитель

начальника управления

 И.Ш. Курбанов

от 15 января 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МУ «УДО

Гудермесского муниципального
района»

 С.С. Джунаидов
от 15 января 2020 года

ПЛАН
работы
Муниципального учреждения
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»

на 2020 год

г. Гудермес

Содержание

Разделы	№ стр
Пояснительная записка	2
I. Организационно-управленческая деятельность	4
1.1. Вопросы для рассмотрения коллегией Управления	4
1.2. Вопросы для рассмотрения на заседании постоянно действующих комиссий	4
1.3. Работа с документацией	4
1.4. Оформление отчетов	5
II. Обеспечение доступности дошкольного образования	5
III. Обеспечение повышения качества дошкольного образования	6
3.1. Сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)	6
3.2. Повышение профессиональной компетентности работников дошкольного образования	6
IV. Развитие воспитательного потенциала муниципальной системы образования, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей	7
4.1. Районные конкурсы с воспитанниками дошкольных образовательных учреждений (далее-ДОУ)	7
V. Обеспечение информационной открытости муниципальной системы образования	8
5.1. Организация работы по предоставлению услуг в сфере дошкольного образования	8
5.2. Формирование банков данных по дошкольным учреждениям	8
VI. Контроль (в рамках полномочий управления) и мониторинг организационно-управленческой деятельности в подведомственных учреждениях	8
6.1. Контроль за деятельностью ДОУ	8
6.2. Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования	9
VII. Финансово-хозяйственная деятельность	9

Пояснительная записка

Адрес: 366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Кадырова 17,
Адрес сайта в сети Интернет: udo.gudermes@mail.ru

Телефон: 522-42-74

График работы:

- пн. 9:00 - 13:00 ___ 14:00 - 18.00
- вт. 9:00 - 13:00 ___ 14:00 - 18.00
- ср. 9:00 - 13:00 ___ 14:00 - 18.00
- чт. 9:00 - 13:00 ___ 14:00 - 18.00
- пт. 9:00 - 13:00 ___ 14:00 - 18.00

Адрес электронной почты: udo.gudermes@mail.ru

Приоритетные задачи деятельности муниципальной системы дошкольного образования на 2020 год:

1. Обеспечение доступности дошкольного образования:

- 1.1. Увеличение охвата дошкольным образованием детей в возрасте от 1,6 до 3 лет.
- 1.2. Организация и ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Обеспечение функционирования системы консультационных пунктов, семейных групп и иных вариативных форм, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования.

2. Обеспечение реализации в ДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее-ФГОС ДО)

3. Развитие кадрового потенциала ДОУ:

- 3.1. Содействие в профессиональном росте педагогов, повышении квалификационной категории педагогических работников, поддержка их инновационной деятельности.
- 3.2. Обеспечение эффективной деятельности районных методических объединений.
- 3.3. Организация районных конкурсов, направленных на повышение профессиональной компетенции педагогических кадров, выявление и поощрение высокопрофессиональных и талантливых работников дошкольного образования.

4. Обеспечение реализации в ДОУ Дошкольного аспекта Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения в Чеченской Республике:

- 4.1. Совершенствование кружковой работы в ДОУ по духовно-нравственному воспитанию дошкольников.
- 4.2. Организация районных мероприятий, детских конкурсов, направленных на духовно-нравственное воспитание и развитие детей.

Функции и полномочия Управления:

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с ФГОС ДО.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Участвует в разработке и реализации программ дошкольного образования, а также содействует реализации муниципальных и региональных программ, направленных на поддержку и развитие дошкольного образования.
5. Взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

Работа с обращениями граждан:

Личный прием граждан начальником Управления осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и графиком.

Место приема, дата и время заблаговременно доводится до сведения граждан, приглашенных на прием.

Предварительная запись на прием к начальнику Управления производится в приемной ежедневно в рабочее время.

Работа с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Прием обращений осуществляется по адресу: 366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, пр. Свободы 58.

Работа с обращениями представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления ведется начальником С.С. Джунаидовым, тел. 522-42-74.

Контактный телефон для получения справочной информации - 522-42-74.

I. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Вопросы для рассмотрения на коллегии Управления

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Задачи управления на 2020 год	январь	Начальник управления С.С. Джунаидов
2	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к началу учебного года	август	Начальник управления С.С. Джунаидов
3	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к работе в зимних условиях	октябрь	Начальник управления С.С. Джунаидов
4	Об итогах работы муниципальной системы дошкольного образования за 2020 год	декабрь	Начальник управления С.С. Джунаидов

1.2. Вопросы, выносимые на заседание постоянно действующих комиссий

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Формирование кадрового резерва. Конкурсный отбор руководителей ДОУ	По необходимости	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Аттестация руководителей ДОУ и кандидатов на должности руководителей ДОУ	Согласно графику	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Районные конкурсы педагогического мастерства	Согласно плану УДО	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

1.3. Работа с документацией

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка нормативно-правовых актов	в течение года	Начальник, специалисты УДО
2	Разработка положений конкурсов, оформление результатов	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Согласование программ развития ДОУ	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов
4	Согласование планов работы районных методических объединений	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Реализация мероприятий, предусмотренных региональной, муниципальной программами,	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов

	направленными на развитие муниципальной системы дошкольного образования		
--	---	--	--

1.4. Оформление отчетов

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Отчеты в Администрацию:		Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
1)	По результатам деятельности на конец каждого квартала;	1 раз в квартал	
2)	По результатам деятельности на конец года;	декабрь	
3)	О проделанной работе по исполнению Районной муниципальной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения в Гудермесском муниципальном районе на 2020-2022 годы»;	1 раз в квартал	
4)	О проведенных профилактических мероприятиях по обеспечению безопасности дорожного движения в дошкольных образовательных учреждениях Гудермесского муниципального района	ежемесячно, по итогам квартала, полугодия, года	
2	Отчеты в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию	ежемесячно	Специалисты
3	Отчеты в Райфинуправление Гудермесского муниципального района	март, июнь, сентябрь, декабрь	Главный специалист Р.С. Дудаев
4	Отчеты в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
5	Отчеты в Управление Пенсионного Фонда России в Гудермесском муниципальном районе	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
6	Отчеты в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
7	Статистическая отчетность по ДООУ	декабрь-январь	Главный специалист Р.Х. Багалов

II. Обеспечение доступности дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение проведения учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования	в течение года	Главный специалист М.М. Джунаидов

2	Увеличение охвата дошкольным образованием детей раннего возраста (от 1,5 лет до 3 лет). Обеспечение функционирования консультационных пунктов	в течение года	Главный специалист М.М. Джунаидов
3	Развитие инклюзивного образования в муниципальной системе дошкольного образования. Обеспечение функционирования вариативных форм дошкольного образования для детей с ОВЗ	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

III. Обеспечение повышения качества дошкольного образования

3.1. Сопровождение реализации ФГОС ДО

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Оказание методической помощи в совершенствовании программно-методического обеспечения образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Содействие в совершенствовании развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Проведение постоянно действующих районных семинаров в рамках районных методических объединений для различных категорий педагогов ДОУ по вопросам повышения профессиональной компетентности	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

3.2. Повышение профессиональной компетентности работников ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Проведение постоянно действующих семинаров в рамках районного методического объединения для различных категорий работников ДОУ по вопросам повышения профессиональной компетентности: 1) РМО старших воспитателей ДОУ; 2) РМО воспитателей ДОУ; 3) РМО педагогических работников узкого профиля; 4) РМО специалистов коррекционного профиля	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Профессиональный конкурс педагогов «Лучший педагог»	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года-2020» и участие на республиканском этапе	февраль, апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

4	Участие в республиканском конкурсе «Лучший воспитатель» на денежную премию Президента	сентябрь-октябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню воспитателя и всех и всех дошкольных работников	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Мероприятие «Нана, сийлахь Нана», посвященное Дню матери	ноябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

IV. Развитие воспитательного потенциала муниципальной системы дошкольного образования, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей

4.1. Районные конкурсы с воспитанниками ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Районный конкурс чтецов «Весна пришла, Мамин праздник принесла», посвященный Женскому дню 8 марта	март	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Районный конкурс на лучшую песню «Ненан мотт – сан деган илли», посвященный Дню чеченского языка	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Районный конкурс одарённых и талантливых детей «Юные таланты». Участие на республиканском этапе конкурса	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Районный конкурс «Сий жима волуш дуййна ларде», посвященный Дню Победы	май	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Районный конкурс рисунков на асфальте «Пусть всегда буду Я!», посвященный Международному дню защиты детей	июнь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Районный конкурс «Нохчийн сийлахь йо1», посвященный Дню чеченской женщины	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
7	Районный конкурс танцев «Танцы братских народов», посвященный Дню Конституции Российской Федерации	декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

V. Обеспечение информационности и открытости системы дошкольного образования

5.1. Организация работы по предоставлению услуг в сфере дошкольного образования

5.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
-------	-------------	------------------	---------------------------

1	Освещение работы Управления и подведомственных образовательных учреждений на официальном сайте управления	в течение года	Специалисты УДО
2	Организация личного приема граждан начальником Управления (заместителем начальника)	еженедельно по средам с 10.00 час. до 12.00 час.	Начальник С.С. Джунаидов, заместитель начальника И.Ш. Курбанов
3	Личный прием граждан по приему заявлений, постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования	согласно графику приема граждан	Главный специалист М.М.Джунаидов
4	Организация работы с письменными обращениями граждан	еженедельно	Специалисты УДО
5	Консультация по вопросам предоставления муниципальных услуг	по мере необходимости	Специалисты УДО

5.2. Формирование банков данных по дошкольным учреждениям

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Банк данных работников ДОУ	2 раза в год	Специалисты УДО
2	Банк данных по повышению квалификации педагогических работников ДОУ	в течение года	Специалисты УДО
3	Банк данных педагогических работников ДОУ, имеющих квалификационную категорию	в течение года	Главный специалист М.М. Джунаидов
4	Банк данных работников, достигших пенсионного возраста	2 раза в год	Специалисты УДО
5	Банк данных по численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	в квартал 1 раз	Специалисты УДО
6	Банк данных по детям - инвалидам	январь, август	Специалисты УДО
7	Сведения об объектах дошкольных образовательных учреждений	По мере необходимости	Специалисты УДО

VI. Контроль и мониторинги организации управленческой деятельности в ДОУ

6.1. Контроль за деятельностью ДОУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
	Тематический контроль		
1	Готовность ДОУ к летней оздоровительной кампании	май	Специалисты УДО
2	Готовность ДОУ к новому 2020-2021 учебному году	август	Специалисты УДО
3	Готовность ДОУ к осенне-зимнему периоду	октябрь	Специалисты УДО

Оперативный контроль			
1	Выяснение текущих (срочных) вопросов	по мере необходимости	Специалисты УДО
2	Контроль над организацией питания и медицинского обслуживания в ДОУ	по мере необходимости	Специалисты УДО

6.2. Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Комплектование групп дошкольных учреждений детьми на новый 2020-2021 учебный год	август	Специалисты УДО
2	Мониторинг укомплектованности ДОУ детьми и педагогами	ежемесячно	Специалисты УДО
3	Мониторинг потребления ДОУ коммунальных услуг	1 раз в квартал	Специалисты УДО
4	Мониторинг реализации ФГОС ДО	1 раз в год	Специалисты УДО
5	Мониторинг посещаемости воспитанниками ДОУ	ежемесячно	Специалисты УДО

VII. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составить смету расходов на содержание ДОУ	январь	Заведующие ДОУ
2	Распределить лимиты ассигнований по сметам на 2020 г.	январь	Заведующие ДОУ
3	Составить сводные заявки по обеспечению ДОУ мебелью, развивающими играми, игрушками, оборудованием и учебно-наглядными пособиями	январь	Заведующие ДОУ
4	Рассмотреть и утвердить штатное расписание по ДОУ на 2020 г.	январь	Заведующие ДОУ, бухгалтер
5	Провести благоустройство территории ДОУ (по подготовке к летней оздоровительной кампании)	май	Заведующие ДОУ
6	Проведение текущего ремонта в ДОУ (подготовка к новому учебному году)	июль	Заведующие ДОУ
7	Тарификация педагогов на 2020-2021 уч.г.	сентябрь	Заведующие ДОУ, бухгалтер
8	Подготовка учреждений к отопительному сезону	сентябрь-октябрь	Заведующие ДОУ
9	Провести инвентаризацию товароматериальных ценностей	октябрь-ноябрь	Заведующие ДОУ