

План роботи відділу освіти Богуславської райдержадміністрації на тиждень 20.05-26.05.2019 року

№ п/п	Дата	День	Назва заходу	Місце проведення/ Відповідальний
НАЧАЛЬНИК/СПЕЦІАЛІСТИ				
1		Понеділок	Участь у апаратних нарадах голови райдержадміністрації	Райдержадміністрація/ О. Поліщук
2		Понеділок	Проведення оперативної наради працівників відділу освіти, керівників структурних підрозділів відділу освіти з питань підведення підсумків роботи за минулий тиждень та визначення основних напрямів діяльності на поточний тиждень	Відділ освіти/ О. Поліщук
3	Протягом тижня		Аналіз оперативної інформації: - щодо діяльності ІРЦ та організації інклюзивного навчання й виховання - щодо освоєння коштів освітньої субвенції - щодо організації підвезення учнів та педагогічних працівників до закладів освіти - щодо проведення корекційно-розвиткових занять - щодо організації роботи пришкільних та мовних таборів - щодо організації підвезення випускників до пунктів тестування - щодо проведення звітувань керівників закладів освіти	Відділ освіти/ О. Поліщук І. Ткаченко О. Духан.
4		Середа П'ятниця	Особистий прийом громадян	Відділ освіти
5	Протягом тижня		Перевірка, опрацювання вхідної і вихідної кореспонденції та документації	Відділ освіти/ О. Поліщук
6	Протягом тижня		Робота з виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» - підготовка інформацій на запити громадян	Відділ освіти/ О. Поліщук О. Духан
7	Протягом тижня		Контроль за організацією виплати заробітної плати згідно із законодавством України	Відділ освіти/ О. Поліщук
8	Протягом тижня		Контроль за виконанням доручень голови РДА	Відділ освіти/ Поліщук О.В.
9	Протягом тижня		Підпис фінансово-господарських документів	Відділ освіти/ О. Поліщук
10	Протягом тижня		Перевірка журналів випускних класів з метою з'ясування об'єктивності представлення претендентів на отримання документів з відзнакою.	Відділ освіти/ О. Духан І. Ткаченко
11	21.05		Організація поїздки випускників на ЗНО з математики	м. Обухів/ О. Духан
12	21-23.05		Надання методичної допомоги адміністрації КДНЗ №5 м. Богуслав	КДНЗ №5/ І. Ткаченко

13	23.05		Організація та проведення ЗНО з укр.мови та літератури	БСШ №1, КЗ КОР «Богуславський гуманітарний коледж ім. І.С. Нечуя- Левицького»/ О. Духан
14	24.05		Участь у районному фестивалю учнівської творчості Богуславщини «Крок у майбутнє»	РБК/ О. Поліщук

РМК

1	Протягом тижня		Подання звітів - повідомлення про прийняття працівника на роботу	РМК/ Л. Василенко
2	Протягом тижня		Контроль за відвідуванням дітей в ДНЗ	РМК/ Л. Михайліченко
3	Протягом тижня		Консультація керівників навчальних закладів з питань організації освітнього процесу	Відділ освіти/ Методисти РМК
4	Протягом тижня		Проходження курсів підвищення кваліфікації згідно графіка КНЗ КОР «КОІПОПК» та ЦППО	м. Біла Церква/ Л. Василенко
5	Згідно плану роботи ДОН та графіку КОІПОПК		Участь у інструктивно-методичних нарадах, семінарах	Методисти РМК
6	Вівторок – четвер		Моніторинг упровадження нового Державного стандарту початкової освіти відповідно до Концепції НУШ	Заклади освіти/ В. Ніщименко
7	Протягом тижня		Підготовка матеріалів до проведення щорічного фестивалю для обдарованої молоді "Крок у майбутнє	Відділ освіти/ Л. Кисиленко
8	Протягом тижня, згідно графіку		Моніторинг проведення ДПА в 4-х класах	Заклади освіти/ В. Ніщименко
9	21-23.05		Надання методичної допомоги адміністрації КДНЗ №5 м. Богуслав	КДНЗ №5/ Л. Михайліченко
10	23.05		Участь у проведенні ЗНО з укр. мови та літератури	БСШ №1, КЗ КОР «Богуславський гуманітарний коледж ім. І.С. Нечуя- Левицького»/ О. Вергелес

				Методисти
11	24.05		Організація та проведення фестивалю обдарованої молоді Богуславщини "Крок у майбутнє	РБК/ О. Вергелес Л. Кисиленко

БУХГАЛТЕРІЯ

1	Протягом тижня		Підготовка статистичної звітності	Бухгалтерія
2	Протягом тижня		Підготовка оперативної інформації до РДА та ДОН	Бухгалтерія / В. Заєць Л. Кузьмич
3	Протягом тижня		Підготовка наказів з адміністративно-господарської діяльності	Бухгалтерія / Л. Кузьмич
4	Протягом тижня		Щотижневий збір заявок на постачання швидкопсуючих продуктів харчування в заклади дошкільної освіти міста, моніторинг цін	Відділ освіти/ А. Савченко
5	Протягом тижня		Підготовка платіжних доручень в УДК згідно зареєстрованих зобов'язань	Бухгалтерія/ В. Заєць
6	Протягом тижня		Складання актів введення в експлуатацію основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	Бухгалтерія/ С. Івашина
7	Протягом тижня		Нарахування заробітної плати працівникам закладів та установ освіти за II половину травня та відпускних за 2018/2019 н.р.	Бухгалтерія

ГОСПОДАРСЬКА ГРУПА

1	Протягом тижня		Підготовка відповідей на листи та розпорядження, оперативної інформації до РДА та ДОН	Відділ освіти
2	Протягом тижня		Підготовка наказів з адміністративно-господарської діяльності та на відрядження	Відділ освіти/ А. Тараненко
3	Протягом тижня		Адміністрування інформаційних сторінок, оновлення інформації на сайті відділу освіти	Відділ освіти/ А. Тараненко
5	Протягом тижня		Розміщення документів та інформації по допорогових закупівлях в системі Prozorro	Відділ освіти / А. Євтушенко
6	Протягом тижня		Внесення змін у базу випускників 2019 року до видачі документів «Про освіту»	Відділ освіти/ О. Жеребило
7	Протягом тижня		Підготовка матеріалів для оголошення тендерних закупівель	Відділ освіти / А. Євтушенко

КУ «Інклюзивно-ресурсний центр»

1	Постійно		Надання консультативно-психологічної допомоги батькам дітей з особливими	КУ «ІРЦ»
---	----------	--	--	----------

			освітніми потребами	
2	Постійно		Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладах району	КУ «ІРЦ»
3	Постійно		Проведення корекційно-розвиткових занять фахівцями центру	КУ «ІРЦ»
4	Протягом тижня, за потребою		Консультативно-інформаційна робота з батьками та педагогічними працівниками загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів щодо особливостей організації проведення первинної та повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, організації інклюзивного навчання та надання психолого-педагогічної допомоги	КУ «ІРЦ»

Начальник відділу освіти

О.ПОЛІЩУК