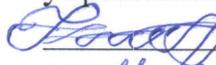


СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
управления

 И.Ш. Курбанов
от 11 января 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления


С.С. Джунаидов
от 11 января 2019 года

**ПЛАН
работы
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

на 2019 год

Содержание плана работы МУ «Управление дошкольного образования Гудермесского муниципального района» (далее- Управление) на 2019 год	№ стр
Пояснительная записка	3
I. Организационно-управленческая деятельность	
1.1. Вопросы для рассмотрения коллегией Управления	6
1.2. Вопросы для рассмотрения на заседании постоянно действующих комиссий	6
1.3. Работа с документацией	7
1.4. Оформление отчетов	8
II. Обеспечение доступности дошкольного образования	9
III. Обеспечение повышения качества дошкольного образования	
3.1. Сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)	9
3.2. Повышение профессиональной компетентности работников дошкольного образования	10
IV. Развитие воспитательного потенциала муниципальной системы образования, выявление и поддержка одаренных и талантливых детей	
4.1. Районные конкурсы с воспитанниками дошкольных образовательных учреждений (далее-ДОУ)	11
4.2. Примерный перечень мероприятий, проводимых с воспитанниками в ДОУ	12
V. Обеспечение информационной открытости муниципальной системы образования	
5.1. Организация работы по предоставлению услуг в сфере дошкольного образования	15
5.2. Формирование банков данных по дошкольным учреждениям	16
VI. Контроль (в рамках полномочий управления) и мониторинг организации управленческой деятельности в подведомственных учреждениях	
6.1. Контроль за деятельностью ДОУ	17
6.2. Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования	17
VII. Финансово-хозяйственная деятельность	

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 2019 год:

1. Обеспечение доступности дошкольного образования:

- увеличение охвата дошкольным образованием детей в возрасте от 2 до 3 лет;
- организация и ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования;
- 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):

- обеспечение максимальной реализации ФГОС ДО в учреждениях дошкольного образования;
- совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

3. Развитие кадрового потенциала ДОУ:

- совершенствование и реализация кадрового потенциала в условиях реализации ФГОС ДО;
- обеспечение эффективной деятельности районных методических объединений;
- организация районных конкурсов, направленных на повышение профессиональной компетенции педагогических кадров, на 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:

Создание в ДОУ эффективной системы воспитательной работы, способствующей гармоничному развитию ребенка с учетом его возраста и природных способностей на основе национально-культурных традиций.

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 приема.

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 2019 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 2019 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, направленными на развитие муниципальной системы дошкольного образования	в течение года	Начальник управления С.С. Джунаидов

1.4. Оформление отчетов

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Отчеты в Администрацию: - по результатам деятельности на конец каждого квартала; - по результатам деятельности на конец года;	ежеквартально декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

	<p>- о проделанной работе по исполнению Районной муниципальной Программы «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Гудермесского муниципального района»;</p> <p>- о проведенных профилактических мероприятиях по обеспечению безопасности дорожного движения в дошкольных образовательных учреждениях Гудермесского муниципального района</p>	<p>ежеквартально</p> <p>ежемесячно</p>	
2	в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию	март, июнь, сентябрь, декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	в Райфинуправление Гудермесского района	март, июнь, сентябрь, декабрь	Главный специалист Р.С.Дудаев
4	в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
5	в Управление Пенсионного Фонда России в Гудермесском муниципальном районе	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
6	в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России по Чеченской Республике	март, июнь, сентябрь, декабрь	Заместитель начальника И.Ш. Курбанов
7	Статистическая отчетность по ДОУ	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 2 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	Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
2	Создание современной развивающей предметно-пространственной среды	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 МБДОУ по вопросам повышения профессиональной компетентности: -РМО старших воспитателей ДОУ;	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

	-РМО воспитателей ДОУ; -РМО педагогических работников узкого профиля; -РМО специалистов коррекционного профиля; -РМО медицинских сестер; -РМО медицинских сестер диетических; -РМО инспекторов по кадрам; -РМО делопроизводителей		
2	Профессиональный конкурс педагогов «Лучший педагог»	в течение года	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
3	Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года-2019» и участие на республиканском этапе	февраль, апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Районный конкурс «Лучший конспект организованной образовательной деятельности «Быт, устои, традиции, культура чеченского народа»	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Участие в республиканском конкурсе «Лучший воспитатель» на денежную премию Президента	сентябрь-октябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Концерт «Осеннее настроение», посвященный Дню воспитателя и всех и всех дошкольных работников	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
7	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 на 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 «Сий жима волуш дуйна ларде», посвященный Дню Победы	май	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
4	Районный конкурс рисунков на асфальте «Пусть всегда буду Я!», посвященный Международному дню защиты детей	июнь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
5	Районный конкурс «Нохчийн сийлахь йо1», посвященный Дню чеченской женщины	сентябрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
6	Районный конкурс одарённых и талантливых детей «Юные таланты». Участие на республиканском этапе конкурса одарённых и талантливых детей «Юные таланты».	апрель	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова
7	Районный конкурс танцев «Танцы братских народов», посвященный Дню Конституции Российской Федерации	декабрь	Главный специалист Ж.М. Абдрахманова

4.2 Примерный перечень мероприятий, проводимых с воспитанниками в дошкольных учреждениях

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Мероприятия, посвященные Году охраны труда	в течение года	Заведующие
2	День восстановления государственности чеченского народа	9 января	Заведующие
3	День памяти А.С. Пушкина	10 февраля	Заведующие

4	Мероприятия, посвященные «Дню защитника Отечества»	23 февраля	Заведующие
5	Всемирный день писателя	3 марта	Заведующие
6	Международный женский день	8 марта	Заведующие
7	Праздник - День Земли	21 марта	Заведующие
8	Праздник - Всемирный день воды	22 марта	Заведующие
9	День конституции Чеченской Республики	23 марта	Заведующие
10	День Смеха	1 апреля	Заведующие
11	Международный день птиц	1 апреля	Заведующие
12	Международный день детской книги	2 апреля	Заведующие
13	Всемирный день здоровья	7 апреля	Заведующие
14	Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля	Заведующие
15	День Мира в чеченской Республике	16 апреля	Заведующие
16	День чеченского языка	25 апреля	Заведующие
17	Праздник весны и труда	1 мая	Заведующие
18	День Победы	9 мая	Заведующие
19	День Памяти и скорби	10 мая	Заведующие
20	Международный день семьи	15 мая	Заведующие
21	Выпускные утренники	с 25 мая	Заведующие
22	Всероссийский день библиотек	27 мая	Заведующие
23	День пограничника	28 мая	Заведующие
24	«До свидания, детский сад!» выпускной бал	с 25 мая	Заведующие
25	Международный День защиты детей	1 июня	Заведующие
26	Международный день друзей	9 июня	Заведующие

27	День России	12 июня	Заведующие
28	Ураза-байрам	5-7 июня	Заведующие
29	День физкультурника	8 августа	Заведующие
30	Мероприятия, посвященные дню рождения А.Х. Кадырова	18 – 23 август	Заведующие
31	День государственного флага России	22 августа	Заведующие
32	Праздник «Курбан-байрам»	12-14 августа	Заведующие
23	День знаний	1 сентября	Заведующие
34	День чеченской женщины	10-18 сентября	Заведующие
35	День Ашура	10 сентября	Заведующие
36	Международный день мира	21 сентября	Заведующие
37	День воспитателя и всех работников дошкольного образования	27 сентября	Заведующие
38	День учителя	5 октября	Заведующие
39	День г. Грозного	5 октября	Заведующие
40	День народного единства	4 ноября	Заведующие
41	День матери	ноябрь 4 неделя	Заведующие
42	День единения народов России	4 ноябрь	Заведующие
43	День рождения Пророка Мухаммеда (с.а.с.)	10 ноября	Заведующие
44	Всемирный день ребенка	20 ноября	Заведующие
45	День матери	25 ноября	Заведующие
46	Международный день инвалидов	1 декабря	Заведующие
47	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Заведующие
48	Новогодние утренники	25-30 декабря	Заведующие

V. Обеспечение информационности и открытости системы дошкольного образования

5.1. Организация работы по предоставлению услуг в сфере VI. дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Освещение работы Управления и подведомственных образовательных, а также отчетов о ходе предоставления муниципальных услуг 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 Джунаидов М.М.
4	Банк данных по узким специалистам	январь,	Специалисты

	ДОУ	август	УДО
5	Банк данных работников, достигших пенсионного возраста	2 раза в год	Специалисты УДО
6	Банк данных по численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	в квартал 1 раз	Специалисты УДО
7	Банк данных по детям - инвалидам	январь, август	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 2019-2020 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 2019/2020 учебный год	август	Специалисты УДО
2	Мониторинг укомплектованности ДОУ детьми и педкадрами	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 2019 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 2019 г.	январь	Заведующие ДОУ, бухгалтер
5	Провести благоустройство территории ДОУ (по подготовке к летней оздоровительной кампании)	до 20.05. 2019 г.	Заведующие ДОУ
6	Проведение текущего ремонта в ДОУ (подготовка к новому учебному году)	июль	Заведующие ДОУ
7	Тарификация педработников на 2019-2020 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