ПЛАН

работы Управления образования администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района на 2024 - 2025 учебный год

Основными направлениями деятельности Управления образования администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района (далее – Управление образования) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ, Положением об Управлении образования АМС МО Дигорский район и муниципальной программой «Развитие образования в муниципальном образовании Дигорский район на 2024 – 2026 годы» являются:

- реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Дигорский район на 2024 - 2026 годы»;
- реализация мероприятий приоритетного национального проекта «Образование» в Дигорском районе;
- повышение качества и доступности образования; создание условий для развития непрерывного уровневого образования;
- формирование единого образовательного пространства и укрепление единой воспитывающей среды в рамках проекта «Школа Минпросвещения России»;
- организация и проведение олимпиад и иных интеллектуальных (или) творческих конкурсов, мероприятий в области образования и воспитания, физической культуры и спорта среди детей и школьников в образовательных учреждениях;
- формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, организация просветительской, консультационной и методической работы по профилактике наркомании и суицидального поведения среди учащихся;
- обеспечение безопасности и сохранения здоровья детей, включая качество и доступность детского питания, в образовательных организациях;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- развитие единого воспитательного пространства в образовательных учреждениях в соответствии с федеральными требованиями;

- увеличение числа обучающихся, охваченных военно - патриотическим воспитанием, организация участия в акции «Имя героя школе», увековечение имен героев – участников СВО в образовательных учреждениях;
- создание первичных отделений РДДМ во всех общеобразовательных учреждениях и обеспечение их взаимодействия в рамках реализации различных проектов и программ;
- организация профориентационной работы в общеобразовательных организациях в соответствии с единой моделью профориентации;
- организация работы с высшими учебными заведениями и СПО республики для привлечения молодых специалистов;
- организация работы по заключению целевых договоров с обучающимися в вузы на педагогические специальности;

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Нормативно - правовая деятельность			
1.1.	Подготовка приказов по личному составу работников Управления образования и руководителей подведомственных учреждений	Постоянно	Калицева З.Ю,
1.2	Ведение личных дел и трудовых книжек работников Управления образования и руководителей подведомственных учреждений	Постоянно	Калицева З.Ю,
1.3	Регистрация уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Цаголова Н.Б.
1.4.	Участие в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Цаголова Н.Б.

1.5.	Участие в заседаниях комиссии по противодействию коррупции в Управлении образования	По мере необходимости	Цаголова Н.Б.
1.6.	Подготовка заявок для проведения уполномоченным органом закупочных процедур для нужд Управления образования и подведомственных учреждений	По мере необходимости	Калоева Б. М.
1.7.	Разработка проектов постановлений администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования	По мере необходимости	Цаголова Н.Б. Сабанова Ф.К.
1.8.	Рассмотрение и подготовка ответов по обращениям физических и юридических лиц	По мере необходимости	Цаголова Н.Б. Сабанова Ф.К.
1.9.	Представление интересов Управления образования в судах различных инстанций, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов	По мере необходимости	Цаголова Н.Б.
1.10.	Подготовка приказов по утверждению нормативов для расчёта объёмов бюджетных средств	В течение всего периода	Калоева Б.М.
1.11.	Формирование статистических отчетов (формы: ОО -1, ОО -2 и др.)	Сентябрь - октябрь	Хадзиева З.Э.
2. Вопросы для рассмотрения на совещаниях руководителей			
2.1.	О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Сентябрь	Сабанова Ф.К. Адаева Л.М. Калицева В.Х.

2.2	Мониторинг комплектования и приема детей в дошкольные образовательные учреждения	Сентябрь	Цаголова Ж.Э.
2.3	Мониторинг комплектования кружков, секции в учреждениях дополнительного образования. Заполнение АИС «Навигатор»	Сентябрь	Гериева З.Г. Тобоева Л.Т.
2.4	Мониторинг формирования учебных планов общеобразовательных учреждений	Сентябрь	Сабанова Ф.К. Зангиева Т.Т.
2.5	Об обеспечении антитеррористической и пожарной безопасности образовательных организаций	Сентябрь	Хадзиева З.Э.
2.6	Мониторинг организации питания школьников в общеобразовательных учреждениях	ежеквартально	Сабанова Ф.К.
2.7	Мониторинг организации питания в дошкольных образовательных учреждениях	ежеквартально	Цаголова Ж.Э.
2.8	Об итогах работы по профилактике экстремизма в молодежной среде в рамках реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии в РФ на 2024 – 2028 годы	ежеквартально	Калицева В.Х.
2.9	Об итогах работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и наркомании среди учащихся в рамках реализации муниципальных межведомственных планов	ежеквартально	Калицева В.Х.
2.10	О готовности образовательных учреждений к отопительному сезону	Октябрь	Хадзиева З.Э.
2.11	Мониторинг качества организации и реализации программ внеурочной деятельности, функционирования центров образования «Точка роста» и использования оборудования в рамках реализации профильного и предпрофильного образования	Октябрь	Гериева З.Г.

2.12	Организация наставничества и методического сопровождения молодых педагогических работников образовательных учреждений и вновь назначенных руководителей образовательных организаций	Октябрь	Цаголова Н.Б. Зангиева Т.Т.
2.13	Мониторинг создания условий обучения для детей- инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья	Октябрь	Адаева Л.М.
2.14	Организация школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. Анализ результатов муниципального этапа олимпиады школьников	Октябрь - ноябрь	Зангиева Т.Т.
2.15	Мониторинг организации индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися в образовательных организациях с низкими результатами	Ноябрь	Калицева В.Х. Зангиева Т.Т.
2.16	Мониторинг организации индивидуальной работы с одаренными детьми	Ноябрь	Зангиева Т.Т.
2.17	О ходе реализации профильного обучения и профориентационной работы в МБОУ СОШ № 1, № 2 г. Дигоры, МБОУ СОШ № 2 с. Дур – Дур,СОШ ст. Николаевская и МБОУ СОШ с.Карман.	Декабрь, февраль	Гериева З.Г. Сабанова Ф.К.
2.18	О ходе реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка». Создание новых мест дополнительного образования. Мониторинг использования полученного оборудования в рамках проекта.	Декабрь	Гериева З.Г. Тобоева Л.Т.
2.19	Мониторинг деятельности муниципального Центра подготовки ЕГЭ	Декабрь, февраль, апрель	Адаева Л.М. Сабанова Ф.К.
2.20	Анализ результатов социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных учреждений Дигорского района	Январь	Калицева В.Х.

	в 2024 - 2025учебном году.		
2.21	Мониторинг состояния библиотек общеобразовательных организаций	Февраль	Зангиева Т.Т.
2.22	О реализации воспитательной программы в общеобразовательных учреждениях района.	Февраль	Тобоева Л.Т.
2.23	Аналитическая справка по итогам проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году	Март	Зангиева Т.Т.
2.24	Мониторинг качества условий реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС общего образования в общеобразовательных организациях	Март	Сабанова Ф.К. Зангиева Т.Т.
2.25	О ходе реализации проектов: «Школьный театр», «Школьные спортивные клубы», «Школьные музеи»	Апрель	Тобоева Л.Т.
2.26	Деятельность администрации общеобразовательных учреждений по обеспечению объективного проведения ВПР	Апрель	Адаева Л.М.
2.27	Мониторинг качества дошкольного образования	Апрель	Цаголова Ж.Э.
2.28	Об организации летней оздоровительной кампании в общеобразовательных учреждениях района. Актуализация сведений в реестре организации отдыха детей и их оздоровления в РСО – Алания.	Май	Тобоева Л.Т.
2.29	О готовности общеобразовательных организаций к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в Дигорском районе	Май	Калицева В.Х. Адаева Л.М.

2.30	Реализация и развитие предпрофильного образования	Июнь	Сабанова Ф.К. Гериева З.Г.
2.31	О ходе проведения государственной итоговой аттестации	Июнь	Калицева В.Х. Адаева Л.М.
2.32	О формировании учебных планов на 2025/2026 учебный год	Июнь	Сабанова Ф.К.
2.33	О подготовке образовательных организаций к началу нового учебного года	Июль	Хадзиева З.Э.
2.34	Об итогах детской оздоровительной кампании 2024/2025 учебного года и основных задачах организации и проведения детской оздоровительной кампании в 2025/2026 учебном году	Август	Тобоева Л.Т.
2.35	О ходе приемки образовательных организаций к началу нового учебного года	Август	Хадзиева З.Э.
2.36	О результатах работы образовательных организаций в 2024 - 2025учебном году, о задачах на 2025 - 2026 учебный год	Август	Цаголова Н.Б.
2.37	Об организации бесплатного горячего питания в общеобразовательных учреждениях района в 2025/2026 учебном году	Август	Сабанова Ф.К.
3. Мероприятия по реализации национальных проектов, государственных программ			
3.1	Выполнение мероприятий приоритетного национального проекта «Образование» в соответствии с сетевым графиком реализации мероприятий	По графику	Цаголова Н.Б.
4. Проведение государственной итоговой аттестации в МО Дигорский район по дорожной карте ГИА на территории			

Дигорского района в 2024/2025 учебном году			
4.1	Формирование базы данных участников ГИА	Октябрь	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.2	Организация деятельности муниципального Центра подготовки ЕГЭ	Октябрь	Цаголова Н.Б. Адаева Л.М.
4.3	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) в установленные сроки для выпускников 11 классов	Декабрь	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.4	Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам проведения государственной итоговой аттестации	Январь - июнь	Цаголова Н.Б.
4.5	Согласование перечня пунктов проведения государственной итоговой аттестации	Февраль - март	Цаголова Н.Б.
4.6	Организация обучения для проведения государственной итоговой аттестации: – членов ГЭК; – руководителей ППЭ; – технических специалистов ППЭ; – организаторов ППЭ	Февраль - март	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.7	Определение персонального списка лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации.	Ноябрь - февраль	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.8	Организация и проведение повторного итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся,	Февраль, май	Адаева Л.М. Калицева В.Х.

	получивших неудовлетворительный результат.		
4.9	Организация проведения в общеобразовательных организациях района: – репетиционных экзаменов для подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам в 2025 году; – репетиционных экзаменов по предметам по выбору	Декабрь, февраль	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.10	Проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в Дигорском районе	Согласно графику	Цаголова Н.Б. Адаева Л.М. Калицева В.Х.
4.11	Осуществление мониторинга сайтов муниципальных общеобразовательных учреждений района в части размещения информации о проведении государственной итоговой аттестации	Ежемесячно	Калицева В.Х.
4.12	Прием заявлений на сдачу ЕГЭ от выпускников прошлых лет. Заполнение базы данных ЕГЭ на выпускников прошлых лет	До 01.02.2024	Адаева Л.М.
5.Муниципальные конференции, семинары			
1.	Семинар для руководителей образовательных организаций по организации работы с детьми с ОВЗ	Сентябрь	Сабанова Ф.К. Адаева Л.М.

2.	Семинар для заместителей директоров по УВР по организации внеурочной деятельности	Сентябрь	Сабанова Ф.К. Тобоева Л.Т.
3.	Семинар для руководителей общеобразовательных учреждений по организации информационно – разъяснительного сопровождения ГИА 2025	Октябрь	Зангиева Т.Т.
4.	Семинар для администраторов сайтов, ответственных по госпабликам	Октябрь	Калицева В.Х.
5.	Круглый стол: «Итоги ГИА – 2024 и задачи на 2025год».	Октябрь	Зангиева Т.Т.
6.	Семинар для руководителей дошкольных образовательных учреждений «Критерии оценки эффективности для определения грантовой поддержки дошкольных образовательных организаций в развитие системы образования РСО -Алания».	Ноябрь	Цаголова Ж.Э.
7.	Семинар для руководителей образовательных учреждений дополнительного образования «Критерии оценки эффективности для определения грантовой поддержки учреждений дополнительного образования РСО -Алания».	Декабрь	Тобоева Л.Т.
8.	Семинар для молодых педагогов муниципальных общеобразовательных организаций района, организация наставничества	декабрь	Зангиева Т.Т.
9.	Августовская конференция педагогических работников образовательных учреждений Дигорского района. «Анализ работы в 2024 - 2025 учебном году; задачи на 2025 - 2026 учебный год»	Август 2025	Цаголова Н.Б. Сабанова Ф.К.

10.	Семинары - совещания для руководителей образовательных учреждений по вопросам проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году	Январь-июнь	Адаева Л.М. Калицева В.Х.
11	Участие в республиканских совещаниях для руководителей образовательных организаций.	Ежемесячно	Цаголова Н.Б.
12	Семинары – совещания для заместителей по воспитательной работе	Ежеквартально	Тобоева Л.Т.
13	Семинары – совещания для педагогов –психологов	Ежеквартально	Калицева В.Х.
6.Муниципальные мероприятия, конкурсы, олимпиады			
1.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню памяти жертв террористического акта в г. Беслан (1-3 сентября 2004 года)	Сентябрь	Сабанова Ф.К.
2.	Мероприятия школьных спортивных клубов в соответствии с графиком Министерства образования и науки РСО – Алания.	По графику	Тобоева Т.Т.
3.	День работника дополнительного образования	Сентябрь	Тобоева Л.Т.
4.	День работника дошкольного образования	27 сентября	Цаголова Ж.Э.
5.	Школьный и муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь – ноябрь	Зангиева Т.Т.
6.	День учителя	5 октября	Цаголова Н.Б.

7.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню рождения К.Л.Хетагурова	Октябрь	Зангиева Т.Т. Дзедаева Дз.Б.
8.	Муниципальные соревнования по футболу, волейболу и баскетболу на «Кубок Главы РСО – Алания»	Октябрь - декабрь	Тобоева Л.Т.
9.	Организация мероприятий в рамках проекта «Без срока давности»	Январь	Зангиева Т.Т. Сабанова Ф.К.
10.	Организация и проведение муниципальных этапов профессиональных конкурсов педагогического мастерства в 2024/2025 учебном году	Февраль-март	Цаголова Н.Б.
11.	Муниципальный конкурс «Веселые нотки» для дошкольников	Март	Цаголова Ж.Э
12.	Участие в конкурсах, олимпиадах, интеллектуальных играх в рамках программы «Финансовая грамотность»	В течение всего периода	Сабанова Ф.К.
13.	Организация деятельности военно - патриотического движения «Юнармия»	В течение всего периода	Тобоева Л.Т.
14.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников 2024-2025 учебного года	Ноябрь – декабрь	Зангиева Т.Т.
15.	Муниципальный этап конкурса «Ученик года»	Февраль – март	Тобоева Л.Т.
16.	Международный день родного языка	21 февраля	Зангиева Т.Т.
17.	Посещение «Кванториума»	В течение года	Тобоева Л.Т.

18.	Муниципальный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»	Март	Тобоева Л.Т.
19.	Муниципальный этап Президентских игр и состязаний	Февраль – апрель	Тобоева Л.Т.
20.	Муниципальный Смотр - конкурс песни и строя, посвященный Дню Победы	Май	Тобоева Л.Т.
21.	Организация участия в республиканском онлайн-конкурсе «Мадалон авзаг-мадау адджын»	Май	Дзедаева Дз.Б.
22.	Органнзацня н проведение глобального диктанта по осетннскому языку	Май	Дзедаева Дз.Б.
23.	Организация н проведение муниципального этапа конкурса на лучшую школьную столовую	Согласно графику Министерства образования и науки РСО - Алания	Сабанова Ф.К.
24.	Концерт воспитанников ДОУ, посвященный Дню защиты детей	Июнь	Тобоева Л.Т. Цаголова Ж.Э.
25.	День России	12 июня	Тобоева Л.Т.
26.	Конкурсы, направленные на развитие военно-патриотического воспитания: «Защитники, вперед!», «Зарница – Алании», «Победа»	В течение года	Тобоева Л.Т.
27.	Муниципальный конкурс учащихся начальных классов «Мастер осетинского слова»	Май	Сабанова Ф.К.
28.	Муниципальный конкурс «Безопасное колесо»	По плану	Хадзиева З.Э.

		ОГИБДД	
29.	Муниципальный этап республиканского конкурса «Иры фидан»	Апрель - май	Цаголова Ж.Э.
30.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню осетинского языка и литературы	Май	Дзедаева Дз.Б.
31.	Муниципальный конкурс профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»	Май-июнь	Тобоева Л.Т.
32.	Муниципальный конкурс хоровых коллективов	Апрель	Тобоева Л.Т.
33.	День государственного флага Российской Федерации	22 августа	Тобоева Л.Т.
7. Координация деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Дигорский район			
1.	Выполнение ФЗ - 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	В течение года	Калицева В.Х.
2.	Системный учёт детей, подлежащих по состоянию здоровья обучению на дому, в том числе детей - инвалидов	В течение года	Адаева Л.М.
3.	Сбор информации о количестве детей из малоимущих семей, детей с ОВЗ и детей из семей участников СВО для обеспечения бесплатным питанием и внесения в ЕГИСО	Сентябрь	Сабанова Ф.К.
4.	Учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине занятия в	В течение года	Калицева В.Х.

	образовательных организациях		
5.	Системный учёт детей, обучающихся в ОУ из стран Ближнего и Дальнего зарубежья.	В течение года	Калицева В.Х.
6.	Формирование и учет банка данных педагогических работников и руководящих работников образовательных организаций района.	Сентябрь	Зангиева Т.Т.
7.	Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в каникулярное время.	В течение года	Тобоева Л,Т. Калицева В.Х.
8.	Профилактика вредных привычек, пропаганда здорового образа жизни. Профилактика асоциальных явлений в детской и подростковой среде, поддержка детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	В течение учебного года	Калицева В.Х.
9.	Ведение реестра талантливой молодежи	В течение года	Тобоева Л.Т,
10.	Прогнозирование и планирование, организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций Дигорского района.	В течение года	Цаголова Н.Б. Зангиева Т.Т.
11.	Мониторинг функционирования электронных журналов, СФЕРУМ.	Ежемесячно	Адаева Л.М. Дзедаева Дз.Б.
12.	Мониторинг обеспеченности ОО учебниками	Сентябрь – март	Зангиева Т.Т.
13.	Мониторинг базы ФИС ФРДО	Январь	Дзедаева Дз.Б.
14.	Мониторинг организации учебного курса «ОДНКНР», «ОРКСЭ»	Апрель	Сабанова Ф.К.

15.	Мониторинг организации доступа к сети Интернет для ОО района	В течение года	Дзедаева Дз.Б.
16.	Мониторинг сайтов и социальных сетей образовательных организаций	Ежеквартально	Калицева В.Х.
17	Мониторинг посещаемости ДОУ	Ежемесячно	Цаголова Ж.Э.
8. Кадровое обеспечение отрасли			
1.	Мониторинг актуальных вакансий педагогических работников в образовательных организациях района. Подготовка информации о вакансиях для представления в МО РСО - Алания и размещения на сайте Управления образования	Ежемесячно	Гериева З.Г.
2.	Мониторинг формирования и обновление данных программы «Педагогические кадры РСО - Алания». Представление обновленных сведений о руководящих и педагогических работниках образовательных организаций района	Сентябрь	Зангиева Т.Т.
3.	Организация работы с резервом управленческих кадров: – обновление банка данных о лицах, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организациях; – проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня лиц, включенных в кадровый резерв (организация участия в конференциях, семинарах,	В течение года	Цаголова Н.Б. Зангиева Т.Т.

	разработка инновационных проектов и др.); – организация работы по профессиональной переподготовке, повышению квалификации лиц, состоящих в кадровом резерве		
4.	Организация работы по подготовке, оформлению и согласованию наградных материалов для представления работников системы образования Дигорского района к награждению государственными и ведомственными наградами.	В течение года	Сабанова Ф.К.
9. Предоставление государственных услуг в электронном виде			
1.	Обеспечение возможности предоставления государственных услуг, в том числе в электронном виде посредством использования ресурсов Единого портала предоставления государственных услуг	В течение года	Цаголова Н.Б.
2.	Актуализация информации, размещенной на сайте управления образования	В течение года (по мере необходимости)	Калицева В.Х.
3.	Ведение АИС Комплектование ДОУ, АИС «Зачисление в ОО»	В течение года	Цаголова Ж.Э. Сабанова Ф.К.
10. Укрепление материально-технической и хозяйственной деятельности в ОУ Дигорского района			
1.	Подготовка образовательных учреждений к новому учебному году.	Май-август	Цаголова Н.Б. Хадзиева З.Э.
2.	Подготовка образовательных учреждений к осеннее - зимнему периоду.	Сентябрь-октябрь	Цаголова Н.Б. Хадзиева З.Э.

3.	Мероприятия по антитеррористической защищённости образовательных учреждений.	Постоянно	Цаголова Н.Б. Хадзиева З.Э.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

В целях совершенствования управления учреждениями образования и более эффективной организации работы, распределить обязанности между специалистами управления образования следующим образом:

ЦАГОЛОВА Н.Б. - начальник Управления образования.

Руководитель органа управления образованием обязан:

организовать работу аппарата, исполнять должностную инструкцию;

соблюдать законы Российской Федерации и РСО-Алания, иные нормативные документы, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка;

выплачивать заработную плату в сроки, установленные в Трудовом договоре;

осуществлять пенсионные, медицинские и иные виды обязательного социального страхования.

Отвечает за:

соблюдение образовательными учреждениями лицензионных требований;

организацию дистанционного обучения;

подготовка кадрового резерва.

Осуществляет руководство системой муниципального образования в соответствии с социально-экономическими потребностями района, проводит комплекс мер, направленных на повышение эффективности образовательного процесса.

Разрабатывает проекты распоряжений и постановлений администрации местного самоуправления, касающихся вопросов образования.

Разрабатывает проекты программ развития образования в муниципальном образовании Дигорский район.

Разрабатывает политику информатизации в сфере образования.

Разрабатывает и представляет главе администрации местного самоуправления предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений на территории Дигорского муниципального района.

Осуществляет прием на работу и увольнение с работы по согласованию с главой администрации местного самоуправления, руководителей муниципальных образовательных и иных, подведомственных Управлению образования, муниципальных учреждений, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Координирует работу по материально-техническому обеспечению базы образовательных организаций.

Вносит предложения по награждению работников системы образования наградами Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, почетными грамотами и благодарностями.

САБАНОВА Ф.К. – заместитель начальника Управления образования

Осуществляет контроль соблюдения закона «Об образовании» в части реализации прав детей на получение образования;

координирует работу по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов образования и образовательных программ**;**

осуществляет мониторинг реализации национального проекта «Образование»;

осуществляет оценку качества муниципальных организации системы образования района;

координирует деятельность школ в организации питания детей;

является муниципальным координатором реализации курса ОРКСЭ, ОДНК, Финансовой грамотности;

координирует работу по формированию контингента обучающихся, образовательных учреждений (АИС «Зачисление в ОО»);

является ответственным за реализацию мотивирующего мониторинга;

является муниципальным ответственным за аккредитационный мониторинг системы образования;

является муниципальным координатором конкурса профессионального мастерства «Педагог года»

ЦАГОЛОВА Ж.Э.- главный специалист

Координирует работу по формированию контингента воспитанников дошкольных учреждений, комплектованию дошкольных образовательных учреждений;

запрашивает, получает, анализирует отчеты подведомственных муниципальных дошкольных образовательных учреждений о проделанной работе по различным направлениям деятельности;

осуществляет мониторинг результатов образовательной деятельности ДОУ, проводит диагностику качества дошкольного образования, определяемые рамками государственного образовательного стандарта;

координирует работу дошкольных учреждений по вопросу организации питания детей;

отвечает за предоставление муниципальных услуг по ведению электронной очереди в ДОУ;

является муниципальным координатором конкурса «Воспитатель года».

ТОБОЕВА Л.Т. - главный специалист

координирует деятельность учреждений дополнительного образования;

координирует деятельность образовательных учреждений по организации оздоровительной кампании детей;

координирует деятельность общеобразовательных учреждений по организации воспитательной работы;

является ответственным за организацию и проведение районных массовых мероприятий.

ХАДЗИЕВА З.Э. – главный специалист

осуществляет контроль по соблюдению законодательства РФ в части организации вопросов охраны труда и гражданской обороны;

является ответственным за организацию антитеррористической и пожарной безопасности образовательных учреждений;

координирует деятельность общеобразовательных учреждений по организованной перевозки групп детей школьными автобусами;

координирует деятельность общеобразовательных учреждений по исполнению отчета ОО – 1.

КАЛИЦЕВА В.Х. – главный специалист

является муниципальным координатором проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов;

организует работу по учету детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования Дигорский район;

осуществляет контроль по соблюдению законодательства РФ в части выполнения профилактики безнадзорности и правонарушения безнадзорности;

отвечает за ведение сайта, социальных сетей Управления образования;

является координатором платформы обратной связи (ПОС);

координирует деятельность образовательных организаций в части ведения сайтов и социальных сетей.

АДАЕВА Л.М. – главный специалист

является муниципальным координатором проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов;

является ответственным за организацию деятельности муниципального центра подготовки ЕГЭ

является муниципальным координатором проведения Всероссийских проверочных работ.

является координатором по реализации инклюзивного образования в общеобразовательных учреждениях;

координирует деятельность школ в АИС «Дневник.ру»;

выполняет функции секретаря Совета руководителей работников образования Дигорского района.

ГЕРИЕВА З.Г. – главный специалист

координирует деятельность общеобразовательных организаций района по реализации программы персонифицированного финансирования дополнительного образования (ПФДО);

курирует реализацию направлений национального проекта «Образование»: «Успех каждого ребенка», «Точка роста» и цифровой образовательной среды (ЦОС);

обеспечивает выполнение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных учреждений (ЦОП, Профминимум);

является муниципальным координатором программы «Земский учитель».

отвечает за реализацию направлений предпрофильного и профильного обучения.

ДЗЕДАЕВА ДЗ.Б., главный специалист

является ответственным за внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО)»;

является ответственным за использование сети Интернет и обеспечивает информационную безопасность;

отвечает за внедрение федеральной государственной информационной системы «Моя школа», СФЕРУМ;

осуществляет зачисление детей в системе ЕГИССО;

КАЛИЦЕВА З.Ю., является ответственным за ведение делопроизводства в Управлении образования.