

**План мероприятий по подготовке и проведению февральского совещания  
работников образования Среднеколымского улуса Республики Саха (Якутия)  
по теме:  
«Современные технологии и качество образования: тенденции развития на  
муниципальном уровне».**

*Дата проведения: 7-11 февраля 2012 г.*

№ пп	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>ПОДГОТОВКА СЕМИНАРА «ДНИ СОШ г. СРЕДНЕКОЛЫМСК»</b>			
1	Согласование содержательной части, программы		Томская А.А. Третьяков С.М.
2	Уточнение количества гостей		Третьяков С.М.
3	Подготовка сертификатов педагогам гостям		Иванов П.Н. Третьяков С.М.
4	Подготовка: 1. <b>БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА</b> <i>коллективу ССОШ;</i> 2. <b>СЕРТИФИКАТА ОУ</b> за Распространение педагогического опыта по теме <b>НА А4 фотобумага;</b> 3. Грамоты МКУ УО: по итогам семинара (спросить у Нафанаилова Н.П. (поименно))		Слепцова Е.П. Нафанаилов Н.П Гуляева З.Н. техник
5	Подготовка Семинара		Томская А.А. Гуляева З.Н.
<b>ПОДГОТОВКА ПЛЕНАРНОЙ ЧАСТИ</b>			
6	Подготовка проекта приказа о проведении совещания и составление плана и программы мероприятий.	до 04.02.	Томская А.А.
7	Составление сметы расходов совещания Приказа по смете		Гуляева З.Н.
8	Представление необходимой информации для доклада начальника МКУ УО	до 05.02.	Специалисты, МУУО: кадры- Слепцова Е.П., мониторинг- Гуляева З.Н. Развитие ДО- Винокурова М.Н.
9	Размещение на сайте МКУУО материалов по проведению совещания.	до 05.02.	Томская А.А. Гуляева З.Н.
10	Согласование программы совещания с заместителем Главы по соц.вопросам Третьяковой С.А.	05.02.	Томская А.А.
11	Составление списка выступающих на пленарном заседании	До 06.02	Томская А.А.
12	Подготовка и отправка информационное письмо для образовательных учреждений по кругу обсуждаемых вопросов на совещании.	До 04.02.	Томская А.А. Винокурова М.Н.

13	Техническое оформление совещания: фоторолик	До 07.02.	Иванов П.Н. техник
14	Подготовка доклада начальника МКУУО	До 08.02	Томская А.А.
15	Подготовить проект резолюции совещания	07-08.02	Томская А.А. Слепцова Е.П.
<b>Награждение</b>			
16	Подготовка списка награждаемых педагогов от МКУУО, адм. МО «Среднеколымский улус (район)»	До 05.09	Гуляева З.Н. Слепцова Е.П.
17	Подготовка процедуры награждения педагогов		Гуляева З.Н.+Слепцова Е.П. Нафанаилов Н.П.. (согласовать)
18	Подготовка и отправка приглашения.	07.09	Горохова С.Г.
19	Приглашение награждаемых педагогов	До 07.02	Слепцова Е.П.
20	<b>Организация фотографирования</b>		Иванов П.Н. техник
<b>Здание для проведения совещания</b>			
21	Подготовка здания МБОУ «СОШ г. Среднеколымск» к проведению всех мероприятий совещания	До 06.02.	Томская А.А.
22	Определение состава президиума пленарного заседания и его секретариата	До 07.02	Томская А.А. (согласовать)
23	Определение ведущего проведения пленарной части совещания. Подготовка ведущего	До 06.02	Томская А.А.
24	Подготовить место проведения (оформление, техника и т.п.)	К совещанию	Нафанаилов Н.П. по согласованию
25	Техническое сопровождение – общее руководство		Нафанаилов Н.П.
26	Секретариат	К 08.02.	Томская А.А.
27	Подготовка раздаточного материала	К 08.02.	Все специалисты
28	Подготовка места регистрации		Нафанаилов Н.П.
29	Проведение регистрации участников совещания		Гуляева З.Н. (согласовать)
30	Оказание помощи в подготовке специального выпуска улусной газеты, посвященного теме совещания		Томская А.А. Слепцова Е.П.
31	Организовать работу СМИ, видеосъемку и фотографирование		Гуляева З.Н.- договор. Пригласительное отправка Программы Иванов П.Н.
32	Подготовить заседание Совета руководителей образовательных учреждений		Третьяков А.В. Слепцова Е.П.
33	Подготовка кабинета для совета руководителей	К 08.02	Нафанаилов Н.П.
34	Подготовка сертификатов по итогам совещания и	До 08.02.	Гуляева З.Н. Винокурова М.Н. Слепцова Е.П.
35	<b>ПОДГОТОВКА «ШКОЛЫ ЗАВУЧЕЙ»</b>		Томская А.А. Нафанаилов Н.П.