Утверждаю
И.о. начальника МКУ Отдел образования
_____Г.А. Литвин
15.10.2020

План основных мероприятий на ноябрь 2020 года
МКУ Отдел образования Белогорского района

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

№» п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Основание или обоснование необходимости проведения мероприятий	Ответственные исполнители и соисполнители
1	2	3	4	5
1	**Семинары, совещания, комиссии**			
1.1	Совещания с руководителями ОО	Последний четверг месяца	Планом работы на 2020 год	С.В. Богородов Г.А.Литвин
1.2	Планерные совещания при начальнике Отдела	Каждый понедельник	Планом работы на 2020 год	С.В. Богородов Г.А.Литвин
1.3	Совещание с заместителями директоров по учебной работе ОО.	Третий вторник	Планом работы отдела на 2020 год	Н.Р. Найденова
1.4	Заседание межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	25.11.2020 (по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы МО Белогорского района, Порядком о межведомственном взаимодействии, Планом работы на 2020 год	С.В. Богородов Л.А. Савинова Г.С. Замараева
1.5	Заседание муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Белогорском районе	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы МО Белогорского района, Порядком о муниципальной рабочей группе, Планом работы на 2020 год	С.В. Богородов Г.А. Литвин Г.С. Замараева Ю.В. Ананенкова О.А. Малитцкая
1.6	Совещание с руководителями ДОО	По плану	План работы Отдела на 2020	Л. А. Крицкая
1.7	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	Последняя неделя месяца	Планом работы отдела на 2020 год	Л. А. Крицкая

1.8.	Семинары в рамках работы РЦПМК	В течение месяца	План- график на учебный год	Ю.Ю. Кравцова
1.9.	Совещания с учителями ОБЖ совместно с Военным комиссариатом г. Белогорска и Белогорского района по «Основам военной службы	30 ноября 2020	План работы Отдела совместно с Военным комиссариатомпог. Белогорск и Белогорскому району	В.П. Масалыкин
1.10	Участие в призывной комиссии в военном комиссариате по г. Белогорск и Белогорскому району для призыва граждан на военную службу «Весна-2020»	05, 19 ноября 2020,	Письмо военного комиссариата (города Белогорск, Белогорского и Серышевского районов Амурской области) от21.09.2020 № 1/5744	В.П. Масалыкин
2	**<u>Контрольно-инспекционная деятельность</u>**			
2.1	Контроль и сопровождение подачи пакетов документов на лицензирование дополнительных программ	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 год	Г.А.Литвин
2.2	Контроль организации горячего питания в ОО	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 год	Г.А.Литвин
2.3	Контроль проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 год	Г.А.Литвин
2.4	Контроль проведения этапов ВСОШ, ОГЭ и ЕГЭ	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 год	Г.А.Литвин
2.5	Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, работа предметных жюри	01-02.12.2020 г.	План работы, приказ Министерства образования и науки Амурской области №1055 от 30.09.2020 г.	Н.Р. Найденова
2.6	Контроль проведения родительских собраний для выпускников и их родителей по актуальным вопросам ГИА.	20-25.11.2020 г.	План работы, контроль	Н.Р. Найденова
2.7	Контроль и сопровождение участия ОО в репетиционном написании итогового сочинения по русскому языку в 11 классах	16.11.2018 г.	Планом работы министерства образования и науки Амурской области на 2020 год	Н.Р. Найденова

2.8	Мониторинг посещаемости ОО	01-03.11.2020 г.	План работы, контроль	Н.Р. Найденова
2.9	Мониторинг работы ДОО	В течение месяца (ежедневно)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Л. А. Крицкая
2.10	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	в течение месяца	120-ФЗ, Закон «Об образовании в РФ»	Г.С. Замараева
2.11	Контроль заполнения ИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами случая» образовательных организаций Белогорского района	в течение месяца	Постановление главы МО Белогорского района, Порядок о межведомственном взаимодействии	Г.С. Замараева
2.12	Контроль за реализацией педагогического наставничества	до 20.11.2020	НПБ МКУ Отдел образования Белогорского района	Ю.Ю. Кравцова
2.13	Ежемесячная информация в министерство образования и науки Амурской области, Роспотребнадзор г. Белогорск и Белогорского района об организации питания в общеобразовательных организациях	28 ноября 2020 2020 г.	Письмо Министерства образования и науки Амурской области № 3824 от 18.09.2020	В.П. Масалыкин
2.14	Ежедневныймониторинг заболеваемости ОРВИ и гриппа в ОУ	ноябрь 2020	Приказ отдела образования от 19.06.2020 № 214-р	В.П. Масалыкин
2.15	Контроль за организацией подвоза учащихся к общеобразовательным учреждениям	ноябрь	план работы отдела образования	В.П. Масалыкин
2.16	Еженедельная информация в Минобразования Амурской области в Роспотребнадзор по г. Белогорск и Белогорскому району о количестве заболевших ОРВИ и гриппом в ОУ	ноябрь 2020	письмо Министерства образования и науки Амурской области 3824 от 18.09.2020	В.П. Масалыкин
2.17	Осуществления контроля за подготовкой и выполнению нормативов физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди учащихся ОУ	ноябрь	График предоставление отчетности, план работы по ГТО	В.П. Масалыкин
3	**Информационно-аналитическая деятельность**			
3.1.	Формирование информации для сайта МКУ Отдел образования	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Г.А.Литвин

	Белогорского района			
3.2.	Формирование информаций по итогам проверок ОО, адресные рекомендации по итогу анализа	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Г.А.Литвин
3.3.	Анализ направлений и показателей по РСОКО	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Г.А.Литвин
3.4.	Анализ и принятие решений по ПФ ДОД	В течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Г.А.Литвин
3.5.	Формирование информации для сайта МКУ Отдел образования Белогорского района	в течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Н.Р. Найденова
3.6.	Информирование ОО о проведении предметных онлайн – олимпиад.	в течение месяца	План работы Отдела на 2020 г	Н.Р. Найденова
3.7.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области по результатам проведения школьного этапа ВСОШ			
3.8.	Формирование аналитического отчета по результатам участия в ВПР	До 15.11.2020 г.	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.9.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о посещаемости обучающихся ОО (октябрь).	До 05.11.2020 г.	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.10.	Формирование аналитического отчета по результатам проведения тестирования в 10 классах	До 17.11.2020 г.	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.11.	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	Ежемесячно (до последнего дня текущего месяца)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Л. А. Крицкая
3.12.	Предоставление отчета о посещаемости ДОО	Ежемесячно (до 6 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Л. А. Крицкая
3.13.	Предоставление отчета о реализации мероприятий регионального проекта	Ежемесячно (до 25 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской	Л. А. Крицкая

	«Поддержка семей, имеющих детей»		области	
3.14.	Предоставление информации в ГАУ ДПО «АмИРО» по исполнению ИПРА	Ежемесячно (до 5 числа)	План работы ГАУ ДПО «АмИРО»	Л. А. Крицкая
3.15.	Предоставление заявки-подтверждения на курсовые мероприятия руководящих и педагогических работников на декабрь 2020г. в ГАУ ДПО «АмИРО»	Ежемесячно (до 25 числа)	План работы ГАУ ДПО «АмИРО»	Л. А. Крицкая
3.16.	Предоставление отчета о проведении Международного месячника школьных библиотек	До 10. 11.2020	План работы ГАУ ДПО «АмИРО»	Л. А. Крицкая
3.17.	Предоставление мониторинга состояния образования обучающихся с рарасстройствамиаутического спектра	До 15. 11.2020	План работы ГАУ ДПО «АмИРО»	Л. А. Крицкая
3.18.	Подготовка отчета о работе военно-патриотического центра Белогорского района за 2020 год	25 ноября 2020	Плана работы зонального военно-патриотического клуба Белогорского района 2020	В.П. Масалыкин
3.19.	Предоставление информации в Миниобрнауки Амурской области о самовольных уходах несовершеннолетних из дома	до 03.11.2020	Предоставление отчетности в соответствии с планом министерства образования и науки АО	Г.С. Замараева
3.20.	Подготовка информации на сайты МКУ Отдел образования Белогорского района, администрации МО Белогорского района	в течение месяца	Освещение мероприятий на сайте, Постановление Правительства от 10.07.2013г № 582	Г.С. Замараева
3.21.	Представление информации по запросам КДН и ЗП	в течение месяца	Запрос КДН и ЗП	Г.С. Замараева
3.22.	Подготовка положений, смет, отчётной документации по проводимым мероприятиям	в течение месяца	план работы Отдела на 2020 г	Г.С. Замараева
3.23.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	в течение месяца	план работы Отдела на 2020 г, работа с входящей информацией	Г.С. Замараева
3.24.	Мониторинг аттестации и курсовой подготовки педагогических	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова

	работников.			
3.25.	Консультации педагогических работников по вопросам профессионального развития и становления	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю.Кравцова
3.26.	Работа в АИС «Комплектование ДОУ»	В течение месяца	обеспечение реализации предоставления муниципальной услуги в электронном виде Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	Д. И. Сафронова
3.27.	Информационная поддержка сайта отдела, публикации в социальных сетях	В течение месяца	Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"	Д. И. Сафронова
3.28.	Формирование ежемесячного отчета по муниципальным услугам	До 29 числа	Письмо Управления информатизации Амурской области от 21.07.2015 № 02-09-779 «О единой системе сбора отчётности электронного правительства Амурской области»	Д. И. Сафронова
3.29.	Работа с сайтами ОО	В течение месяца	Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации", Приказ Федеральной	Д. И. Сафронова

			службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации"	
3.30.	Работа в АИС «Зачисление в ОО»	В течение месяца	обеспечение реализации предоставления муниципальной услуги в электронном виде «Зачисление в образовательное учреждение)»	Д. И. Сафронова
3.31.	Анализ информации и сведений об использовании образовательных интернет-ресурсов, медиатеки, об оснащённости учебных кабинетов ИКТ (готовность у новому учебному году)	В течение месяца	Приказ МКУ Отдел образования от 21.05.2020 № 190-р	Д. И. Сафронова
3.32.	Подготовка проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (образование, опека)	В течение месяца	Преобразование муниципалитета в муниципальный округ	Д. И. Сафронова
3.33.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.34.	Работа с информационными материалами для портала «Земский учитель»	В течение месяца	Письмо Минобрнауки Амурской области	Ю.Ю. Кравцова
3.35.	Работа с наградными материалами на ведомственные награды РФ	В течение месяца	Письмо Минобрнауки Амурской области	Ю.Ю. Кравцова
3.36.	Разработка положений конкурсов профессионального мастерства	До 30.10.2020	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова

4.	**Организационно-управленческая деятельность**			
4.1	Организация внедрения модели по ПФ ДОД	В течение месяца	План работы на 2020 год	Г.А.Литвин
4.2	Принятие управленческих решений по анализу мероприятий РСОКО, организации горячего питания, пандемии	В течение месяца	План работы на 2020 год	Г.А.Литвин
4.3	Контроль за участием школьников во Всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам	в течение месяца	План работы, приказ Министерства образования и науки Амурской области №1055 от 30.09.2020 г.	Н.Р. Найденова
4.4	Установка и начало формирования РБД ГИА11-2021, формирование списка ГЭК.	в течение месяца	План работы ГАУ ДПО АмИРО РЦОИ	Н.Р. Найденова
4.5	Контроль организации ОО за подготовкой по допуску к ГИА (к проведению сочинения (изложения))	в течение месяца	План работы, контроль.	Н.Р. Найденова
4.6	Деятельность по ПФДОД, работа по ДК, ДОД2020	В течение месяца	Дорожная карта ПФ ДОД	Г.А. Литвин Г.С.Замараева Ю.В. Ананенкова
4.7	Целевая профилактическая операция «Здоровье»	10.10.-10.11.2020	План работы отдела, постановление КДН и ЗП	Г.С. Замараева Руководители ОО
4.8	Инспекционный контроль направлений кружковой работы в образовательных организациях, занятость обучающихся и охват дополнительным образованием через информационную систему «Навигатор дополнительного образования Амурской области»	в течение месяца по отдельному плану	План работы отдела	Г.С. Замараева О.А. Малитцкая
4.9	Заполнение карточки-паспорта ДОО	До 05.11.2020	План работы министерства образования и науки Амурской области	Л. А. Крицкая

4.10	Формирование руководящего кадрового резерва	В течение месяца	РСОКО	Ю.Ю. Кравцова
4.11	Работа с НПА в рамках методической работы	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
5.	**Районные и областные мероприятия**			
5.1	Организация и проведение муниципального этапа ВШО, организация работы жюри	в течение месяца	План работы, приказ Министерства образования и науки Амурской области №1055 от 30.09.2020 г.	Н.Р. Найденова
5.2	Организация и проведение написания репетиционного сочинения в 11-х классах	в течение месяца	План работы Министерства образования и науки Амурской области.	Н.Р. Найденова
5.3	Проведениецелевойпрофилактической операции «Нет-насилию!»	06.11-15.11.2020	План работы Отдела, постановление КДН и ЗП	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.4	Муниципальный этап областного конкурса «Я против экстремизма»	до 02.11.2020	План работы Отдела, Приказ ГАУ ДПО «АмИРО»	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.5	День народного единства	04.11.2020	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.6	Декада, посвящённая Дню матери	15.11.-25.11.2020	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.7	Всемирный день отказа от курения	16.11.2020	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.8	Международный день толерантности			Г.С. Замараева Руководители ОО
5.9	Международный день отказа от курения	21.11.2020	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.10	День матери	25.11.2020	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.11	Акция «Молодежь против экстремизма»	ноябрь	План работы Отдела на 2020	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.12	Методическая неделя учителей начальных классов	16.11 по 20.11. 2020	План работы Отдела	Ю.Ю. Кравцова
6.	**План работы специалистов по охране прав детства**			

6.1	Участие в судебных заседаниях по защите прав несовершеннолетних	в течение месяца	Должностная инструкция, Семейный кодекс, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова в течение месяца
6.2	Участие в заседаниях жилищной комиссии по защите интересов несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей,	в течение месяца по мере необходимости	Должностная инструкция, Семейный кодекс, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова в течение месяца
6.3	**Организационная работа**			
6.4	Выдача разрешений на получение денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним	(по мере необходимости)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова в течение месяца
6.5	Подготовка постановлений. Распоряжений по защите прав и интересов несовершеннолетних	(постоянно)	Должностная инструкция	Л.А. Савинова Н.Н.Погасиенко в течение месяца
6.6	Рейды в семьи разного социального статуса.	в течение месяца	Приказ начальника МКУ Отдел образования	Л.А.Савинова в течение месяца (по графику)
6.7	Подготовка пакетов документов на детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	(постоянно)	Должностная инструкция	Н.Н.Погасиенко (по мере необходимости)
6.8	Работа по информированию населения о детях, подлежащих устройству в семьи граждан	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Л.А.Савинова (постоянно)
6.9	Проверка условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Л.А. Савинова Н.Н.Погасиенко в течение месяца
6.10	Корректировка банка данных приемных семей и детей	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Л.А.Савинова (постоянно)
6.11	Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей В семьи граждан, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение месяца	Должностная инструкция, Постановление Правительства от 10.07.2013г № 582	Л.А.Савинова в течение месяца

6.12	Подача документов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семьи граждан	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве	Н.Н.Погасиенко в течение месяца
6.13	Передача пакетов документов граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающих их право на получение жилья в Министерство образования и науки.	по необходимости	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко в течение месяца
6.14	Подготовка информации о детях, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в устройстве на семейные формы и размещение на сайте администрации района, информационных стендах, распространение буклетов	Ежемесячно (до 05 числа)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Л.А.Савинова Н.Н.Погасиенко
6.15	Оформление личных дел опекаемых.	Ежемесячно (до 05 числа)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова
6.16	Организационные работы по летнему оздоровлению детей-сирот и детей.оставшихся без попечения родителей в пришкольные и загородные лагеря	Ежемесячно (до 05 числа	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Л.А.Савинова
6.17	Предоставление жилых помещений для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оформление документов)	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам	Н.Н.Погасиенко по необходимости
6.18	Сверка анкет, направленных в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам	Л.А.Савинова Ежемесячно (до 05 числа)
6.19	Списки приемных семей и приемных детей	по мере обращения	Должностная инструкция, предоставление отчетности в	Н.Н.Погасиенко

			министерство социальной защиты согласно графикам	Ежемесячно (до 05 числа)
6.20	Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей (в табл.)	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Л.А.Савинова
6.21	Мониторинг деятельности по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	еженедельно	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Н.Н.Погасиенко Ежемесячно (последний рабочий день месяца)
6.22	Информация о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей принятых в отчетном месяце на учет как не имеющих закрепленного жилого помещения	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Н.Н.Погасиенко
6.23	Документы граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающий их право на получение жилья	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Н.Н.Погасиенко
6.24	Форма 1-ПС, Д-ОБР (ежеквартально), Отчет о ЕДП	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Н.Н.Погасиенко Л.А.Савинова Ежемесячно (последний рабочий день месяца)
6.25	Мониторинг деятельности по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа на территории Белогорского района	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	Н.Н.Погасиенко еженедельно
6.26	Изменение реестра опекаемых и детей, находящихся в приемных семьях	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А. Савинова

6.27	Оформление социальных паспортов на приемные семьи	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А. Савинова
6.28	Информация по количеству детей, планируемых к передаче на семейные формы воспитания	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А.Савинова Н.Н.Погасиенко
6.29	Информация о результатах проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами (попечителями) прав и законных интересов несовершеннолетних	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Н.Н.Погасиенко
6.30	Отчет о деятельности муниципальной Службы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних и сопровождения приемных семей, семей опекунов (попечителей).	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А.Савинова

План МКУ ЦОУО на ноябрь 2020

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

№» п/п	**Наименование мероприятий**	**Сроки проведения**	**Основание или обоснование необходимости проведения мероприятий**	**Ответственные исполнители и соисполнители**
1	2	3	4	5
1	Контроль за рациональным использованием электро и водоснабжением	ноябрь	Контроль	А.Н. Руткевич
2	Контроль исполнения договоров на проведение ремонтных работ	ноябрь	Контроль качества	Н.В. Ларченко

3	Подготовка расчетно- технической части приложений при заключении контрактов. Формирование технической части аукционной документации	ноябрь	Отношения руководителей ОО	Н.В. Ларченко А.Н. Руткевич
4	Реализация мероприятий по выполнению предписания инспекции Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор, Росгвардии	ноябрь	Предписания надзорных органов	Н.В. Ларченко А.Н. Руткевич
5	Формирование итогового докладапо приемке ОО	ноябрь	Должностная инструкция	Н.В. Ларченко
6	Работа на ЭТП, проведение аукционов	ноябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть Ю.А. Мостовая
7	Работа в программе АЦК- госзаказ; АЦК- финансы; АЦК - планирование.	ноябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть Ю.А. Мостовая
8	Выполнение отчетности по 44-ФЗ и 223 -ФЗ.	ноябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть Ю.А. Мостовая
9	Подготовка документации для ЭЦП	ноябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть Ю.А. Мостовая
10	Обработка счетов, договоров.	ноябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть Ю.А. Мостовая
11	Проверка соответствия законодательству договоров (контрактов), предоставляемых контрагентами.	ноябрь	Должностная инструкция	С.С. Еременко
12	Ведение претензионной и исковой работы	ноябрь	Должностная инструкция	С.С. Еременко
13	Подготовка проектов договоров для проведения закупок	ноябрь	Должностная инструкция	С.С. Еременко
14	Обработка поступающих заявлений, прием/увольнение/отпуск	ноябрь	Должностная инструкция специалиста по кадрам	А.И. Болдырева
15	Регистрация приказов за неделю, внесение данных об отпусках в Т-2, комплектование личных дел.	ноябрь	Должностная инструкция специалиста по кадрам	А.И. Болдырева
16	Формирование отчетов СЗВМ	ноябрь	Должностная инструкция	А.И. Болдырева

			специалиста по кадрам	