Утверждаю
Начальник МКУ Отдел образования и МП
_____С.В.Богородов

План основных мероприятий на апрель 2021 года
МКУ Отдел образования Белогорского муниципального округа

(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	Планерные совещания при начальнике Отдела	Каждый понедельник, четверг	Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов
1.2	Совет Отдела руководителей ОО	Последний четверг месяца	Планом работы на 2021 год (онлайн)	Литвин Г.А.
1.3	Совещание с заместителями директоров по учебной работе ОО.	Третий вторник	Планом работы Отдела на 2021	Н.Р. Найденова
1.4	Совещание с руководителями ДОО	Последняя неделя месяца	План работы Отдела на 2021 год	Н.А. Коваль
1.5	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	Последняя неделя месяца	Планом работы ООиМП на 2021 год	Н.А. Коваль
1.6	Заседание Координационного Совета по военно-патриотическому воспитанию жителей Белогорского муниципального округа	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом работы на 2021 год	С.В.Богородов Ю.А.Соловьева
1.7	Заседание комиссии по правонарушениям жителей Белогорского муниципального округа	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом работы на 2021 год	К.Е.Колодин Ю.А.Соловьева
1.8	Заседание Молодежного парламента	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом	Ю.А.Соловьева

			работы на 2021 год	
1.9	Заседание межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Порядком о межведомственном взаимодействии,Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов Л.А. Савинова Г.С. Замараева
1.10	Заседание муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Белогорском муниципальном округе	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Порядком о муниципальной рабочей группе,Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов Г.А. Литвин Г.С. Замараева Ю.В. Ананенкова О.А. Малитцкая
1.11	Заседание муниципальной межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей и подростков при администрации Белогорского муниципального округа	08.04.2021	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов Г.С. Замараева
1.12	Совещание заместителей директоров по воспитательной работе	15.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева
1.13	Заседание районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Второй, четвертый вторник	В соответствии с Положением КДН и ЗП, Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов Л.А. Савинова Г.С. Замараева
1.14	Проведение методических занятий с преподавателями ОБЖ курса «Основы военной службы»	26 апреля 2021	Письмо военного комиссариата (города Белогорск, Белогорского и Серышевского районов Амурской области) от21.09.2020 № 1/5744	Е. В. Кудрявцева
2	**<u>Контрольно-инспекционная деятельность</u>**			
2.1	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в подведомственных организациях	В течение месяца	Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.2	Контроль за соблюдением законодательства при организации мероприятий по ГИА, ВПР	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин

2.3	Контроль представления мониторингов, итоговой отчетности	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.4	Инспекционный контроль в ОО (МОАУ СОШ с. Кустанаевки)	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин Специалисты по направлениям
2.5	Контроль за нормативным обеспечением центра «Точка роста»	В течение месяца	Приказ министерства образования, распоряжение главы Мо Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.6	Контроль за прохождением лицензирования по программам дополнительного образования	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.7	Итоговый контроль РБД ГИА-9, формирование списка работников ППЭ	До 20.04.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ, контроль	Н.Р. Найденова
2.8	Контроль и сопровождение проведения ВПР	В течении месяца	Приказ министерства образования и науки Амурской области №185 от 15.02.2021	Н.Р. Найденова
2.9	Заполнения базы данных РБД ГИА - 9 раздел «работники ППЭ».	До 25.04.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
2.10	Контроль и сопровождение участия выпускников 11 классов во Всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ», «100 баллов для победы»	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
2.11	Контроль и сопровождение обучения организаторов ЕГЭ на ФЦТ	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
2.12	Контроль и проведение итогового сочинения (изложения)	15.04.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
2.13	Осуществление контроля обеспечения образовательной деятельности для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.	В течение месяца	План работы, контроль	Н.А. Коваль
2.14	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	До 5 числа ежемесячно	План работы министерства образования и науки Амурской	Н.А. Коваль

			области	
2.15	Контроль и сопровождение мероприятий по ВПР.	в течение месяца	Методические рекомендации, приказы министерства	Ю.Ю. Кравцова
2.16	Контроль за своевременностью предоставления отчётности, ответов на поручения	в течение месяца	Планы работы, поручения	Ю.Ю. Кравцова
2.17	Проверка документации по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МОАУ СОШ с. Кустанаевки	в течение месяца	План работы	Ю.Ю. Кравцова
2.18	Инспекционный контроль готовности образовательных организаций к проведению летней оздоровительной кампании 2021	По отдельному плану	План работы, контроль	Г.С .Замараева Специалисты ТО Роспотребнадзора (по согласованию)
2.19	Контроль заполнения ИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами случая» образовательных организаций Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Постановление главы Белогорского муниципального округа, Порядок о межведомственном взаимодействии	Г.С. Замараева
2.20	Контроль за организацией питания обучающихся в ОО	в течение месяца	Письмо Министерства образования и науки Амурской области № 02-7328 от 21.09.2020	Е.В. Кудрявцева
2.21	Ежедневный мониторинг заболеваемости ОРВИ и гриппа в ОУ	в течение месяца	Приказ отдела образования от 19.06.2020 № 214-р	Е.В. Кудрявцева
2.22	Контроль за организацией подвоза учащихся к общеобразовательным учреждениям	в течение месяца	план работы отдела образования	Е.В. Кудрявцева
2.23	Еженедельная информация в Роспотребнадзор по г. Белогорск и Белогорскому району о количестве заболевших ОРВИ и гриппом в ОУ	в течение месяца	письмо Министерства образования и науки Амурской области 3824 от 18.09.2020	Е.В. Кудрявцева
2.24	Подготовка работников МКУ ООиМП БМО по вопросам ГО и ЧС	05 апреля 2021 года, 26 апреля 2021 года	Распоряжение главы БМО от 01.02.2021 года № 52-р	Е.В. Кудрявцева
3	**Информационно-аналитическая деятельность**			
3.1.	Формирование информации для сайта	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Н.Р. Найденова

	МКУ ООиМП БМО			
3.2.	Информирование ОО о проведении предметных онлайн – олимпиад (Сириус, НТИ Агро).	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Н.Р. Найденова
3.3.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о посещаемости обучающихся ОО (март).	До 05.04.2021	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.4.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о количестве поданных заявлений в 1 класс.	До 10.04.2021	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.5.	Подготовка информации на сайты МКУ ООиМП БМО, администрации Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Освещение мероприятий на сайте, Постановление Правительства от 10.07.2013г № 582	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.6.	Подготовка положений, смет, отчётной документации по проводимым мероприятиям	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.7.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г, работа с входящей информацией	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.8.	Предоставление отчета о посещаемости ДОО	Ежемесячно (до 6 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.9.	Предоставление отчета о фактическом значении показателя «Доля детей, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в МОУ, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет» мониторинга социально-экономического развития муниципальных образований	Ежеквартально (до 5 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.10.	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	Ежемесячно (до последнего дня	План работы министерства образования и науки Амурской	Н.А. Коваль

		текущего месяца)	области	
3.11.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.12.	Консультирование педагогических работников ОО по вопросам аттестации и повышения квалификации	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.13.	Информационное и методическое сопровождение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.14.	Сбор заявок от ОО и предоставление общей заявки-подтверждения в ГАУ ДПО «АмИРО» на курсовые мероприятия руководящих и педагогических работников	Ежемесячно до 25 числа	План работы методического кабинета	Л. А. Крицкая
3.15.	Предоставление информации в Минобрнауки АО об ограничении участия в мемориальных проектах иностранных государств на территории Российской Федерации (за 1 квартал 2021 года)	Ежеквартально к 5 числу	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Л. А. Крицкая
3.16.	Анализ курсовой подготовки и профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников за 1 квартал 2021 года	До 10 числа	План работы методического кабинета	Л. А. Крицкая
3.17.	Работа в АИС «Комплектование ДОУ»	В течение месяца	обеспечение реализации предоставления муниципальной	Д. И. Сафронова

			услуги в электронном виде «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»	
3.18.	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
3.19.	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
3.20.	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 Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату	Д. И. Сафронова

			представления информации"	
3.21.	Работа в АИС «Зачисление в ОО»	В течение месяца	обеспечение реализации предоставления муниципальной услуги в электронном виде «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»	Д. И. Сафронова
3.22.	Техническая поддержка проведения методических семинаров, совещаний	В течение месяца	План работы Отдела	Д. И. Сафронова
3.23.	Мониторинг показателей курсовой подготовки педагогических работников ОО	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.24.	Работа в закрытой части портала гасу.гов.ру	В течение месяца	Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ ("О стратегическом планировании в Российской Федерации"	Д. И. Сафронова
3.25.	Работа с административными регламентами (актуализация, согласование, публикация)	В течение месяца	Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,	Д. И. Сафронова
3.26.	Подведение итогов областной стажировки	до 5 апреля 2021 года	План ИРО и методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.27.	Предоставление информации в Миниобрнауки Амурской области о самовольных уходах несовершеннолетних из дома	до 03.04.2021	Предоставление отчетности в соответствии с планом министерства образования и науки АО	Г.С. Замараева
3.28.	Предоставление информации в Миниобрнауки Амурской области о результатах мониторинга маркеров деструктивного поведения несовершеннолетних	до 25.04.2021	Приказ Миниобрнауки Амурской области от 19.02.2020 № 170	Г.С. Замараева
3.29.	Подготовка информации на сайты МКУ ООиМП БМО, администрации	в течение месяца	Освещение мероприятий на сайте, Постановление Правительства от	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева

	Белогорского муниципального округа		10.07.2013г № 582	
3.30.	Представление информации по запросам КДН и ЗП	в течение месяца	Запрос КДН и ЗП	Г.С. Замараева
3.31.	Подготовка положений, смет, отчётной документации по проводимым мероприятиям	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.32.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г, работа с входящей информацией	Г.С. Замараева
3.33.	Контроль за актуализацией паспортов безопасности объектов образования в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006	в течение месяца	Распоряжение главы МО Белогорского района от 10.11.2020 № 330 р	Е.В. Кудрявцева
4.	**Организационно-управленческая деятельность**			
4.1	Организация представления мониторингов в министерство образования	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.2	Аналитические рекомендации по направлениям РСОКО. Выработка решений, формирование ДК	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.3	Организация работы по ДК «организация образовательного процесса школы с. Великокнязевки»	В течение месяца	ДК «организация образовательного процесса школы с. Великокнязевки»	Г.А.Литвин Специалисты руководители
4.4	Формирование итоговых аналитических справок на основании инспекционных проверок с адресными рекомендациями.	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин специалисты
4.5	Работа с изменениями в НПА	В течение месяца	Изменения в законодательстве	Ю.Ю. Кравцова
4.6	Формирование пакета наградных на отраслевые награды педагогов	В течение месяца	Письмо министерства образования и науки Амурской области	Ю. Ю. Кравцова
4.7	Организация участия педагогов в	до 15 апреля 2021 года	Информационное письмо ИРО	Ю.Ю. Кравцова

	онлайн-интенсиве			
4.8	Контроль за участием обучающихся в ВПР на сайте ФИС ОКО	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
4.9	Работа с РБД, ГИА 9-2020 назначение работников (организаторов), формирование распределения аудиторного фонда	В течение месяца	План работы ГАУ ДПО АмИРО РЦОИ	Н.Р. Найденова
4.10	Контроль и сопровождение итогового сочинения (изложения)	15.04.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
4.11	Подготовительные мероприятия по организации и проведению ГИА - 2021	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Н.Р. Найденова
5.	**Районные и областные мероприятия**			
5.1	Детско-родительская научно-практическая конференция «Маленькие исследователи»	15 апреля 2021	Проект «Навигатор воспитателя»	Н.А. Коваль И.Ф. Баташан
5.2	Сопровождение и контроль участия выпускников 11 классов во Всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ», «100 баллов для победы»	До 20.04.2021	План Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
5.3	Участие в проведении ВПР по предметам, согласно графику	В течении месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
5.4	Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА в 9, 11 классах	20-30.04.2021	План работы Отдела на 2021, план работы министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
5.5	Контроль и проведение итогового сочинения (изложения), работа предметной комиссии, предоставление материалов в РЦОИ	15-19.04.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
5.6	Районный конкурс-соревнование юных велосипедистов «Безопасное колесо»(возможен дистанционный	09-10.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева С.В. Егорова

	формат)			
5.7	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	12.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С.ЗамараеваЮ.А.Соловьева Руководители ОО
5.8	Конкурс экологических агитбригад в рамках Всемирного Дня Земли (возможен дистанционный формат)	17.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.9	День местного самоуправления	21.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева Руководители ОО
5.10	Конкурс военно-патриотической песни «Рубежи нашей памяти» (возможен дистанционный формат)	29.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева Руководители ОО
5.11	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30.04.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.12	Вахта памяти	09.04-09.05.2021	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева Руководители ОО
5.13	Организация работы УПБ и УОУ	апрель-октябрь	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.14	Проведение муниципального этапа Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель-май	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева Руководители ОО
5.15	Проведение муниципального этапа всероссийской патриотической акции «Письма Победы»	апрель-май	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева Руководители ОО
5.16	Сопровождение участия педагогов Белогорского округа в областных конкурсах «Воспитать человека», «Учитель года Амурской области – 2021», «За нравственный подвиг учителя».	до 26 апреля 2021 года	Приказы Министерства образования и науки Амурской области	Ю.Ю. Кравцова
5.17	Областная стажировка «Формирование функциональной грамотности школьников как механизм достижения	01.04.2021	План Амурского ИРО	Ю.Ю. Кравцова

	образовательных результатов»			
5.18	Онлайн- семинары в рамках работы ОМО	В течение месяца	План- график на учебный год, план работы методического кабинет	Ю.Ю. Кравцова Л.А. Крицкая Д.И. Сафронова
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	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	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова в течение месяца

	законных интересов подопечных			
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, Приказ Министерства просвещения РФ от 15.06.2020г № 300	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», закон Амурской области от 25.12.2019 №308-ОЗ «О денежной выплате при передаче ребенка на воспитание в семью и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области гос. полномочиями АО по предоставлению денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью», Федеральным законом № 81-ФЗ	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», Закон АО от 11.04.2005 № 472-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Н.Н. Погасиенко в течение месяца
6.14	Подготовка информации о детях, оставшихся без попечения родителей,	Ежемесячно (до 05 числа)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»,	Л.А.Савинова Н.Н.Погасиенко

	нуждающихся в устройстве на семейные формы и размещение на сайте администрации района, информационных стендах, распространение буклетов		предоставление отчетности	
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	Работа в «АИСТе» с анкетами, направленными в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей	Ежемесячно (постоянно)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам, Приказ Министерства просвещения РФ от 15.06.2020г № 300	Л.А.Савинова Ежемесячно (до 05 числа)
6.19	Списки приемных семей и приемных детей	по мере обращения	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам	Н.Н.Погасиенко 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	Н.Н.Погасиенко Ежемесячно (последний рабочий день месяца)

			начальника Отдела	
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	Подготовка реестра ЛРП, ОРП для ПФР(ЕГИССО)	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	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
6.26	Оформление социальных паспортов на приемные семьи	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А. Савинова
6.27	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
6.28	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
6.29	Отчет о деятельности муниципальной Службы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты	Л.А.Савинова

	или попечителями несовершеннолетних и сопровождения приемных семей, семей опекунов (попечителей).		согласно графикам,	

План основных мероприятий
МКУ ЦОУО на апрель 2021

(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	Апрель	Контроль	А.Н. Руткевич
2	Контроль исполнения договоров на проведение ремонтных работ	Апрель	Контроль качества	Н.В. Ларченко
3	Подготовка расчетно- технической части приложений при заключении контрактов. Формирование технической части аукционной документации	Апрель	Отношения руководителей ОО	Н.В. Ларченко А.Н. Руткевич
4	Реализация мероприятий по выполнению предписания инспекции Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор	Апрель	Предписания надзорных органов	Н.В. Ларченко А.Н. Руткевич

5	Работа на ЭТП, проведение аукционов	Апрель	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина Н.В.Ларченко
6	Работа в программе АЦК- госзаказ; АЦК- финансы; АЦК - планирование.	Апрель	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
7	Выполнение отчетности по 44-ФЗ и 223 -ФЗ.	Апрель	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
8	Подготовка документации для ЭЦП	Апрель	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
9	Подготовка документов к аукционам	Апрель	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
10	Проверка соответствия законодательству договоров (контрактов), предоставляемых контрагентами.	Апрель	Должностная инструкция	Е.В. Кудрявцева
11	Ведение претензионной и исковой работы	Апрель	Должностная инструкция	Е.В. Кудрявцева
12	Подготовка проектов договоров для проведения закупок	Апрель	Должностная инструкция	Е.В. Кудрявцева
13	Обработка поступающих заявлений, прием/увольнение/отпуск	Апрель	Должностная инструкция специалиста по кадрам	А.И. Болдырева
14	Регистрация приказов за неделю, внесение данных об отпусках в Т-2, комплектование личных дел.	Апрель	Должностная инструкция специалиста по кадрам	А.И. Болдырева
15	Подготовка и -сдача отчета в ЦЗН «сведения об организации и численности работников» и» работники инвалиды по квоте» подготовка - сдача отчета в ПФ ЗСВ – М. - отчет в отдел экономики и	Апрель	Должностная инструкция	А.И. Болдырева

	планирования администрация			
16	Подготовка документов по ведению воинского учета в организации.	Апрель	Должностная инструкция	А.И. Болдырева
17	Работа в программе АЦК- госзаказ; АЦК- финансы; АЦК - планирование	Апрель	Должностная инструкция	И.В.Кикоть К.Е.Сурина Т.В.Петрова Ю.В.Ананенкова Володина Е.П.
18	Формирование структуры и планов ФХД образовательных организаций, доведение годовых бюджетных ассигнований	Апрель	Должностная инструкция	И.В.Кикоть К.Е.Сурина Т.В.Петрова Ю.В.Ананенкова
19	Формирование ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности, анализ выполнения показателей по отчетам в разрезе учреждений образования	Апрель	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова
20	Уточнение, изменение ассигнований по образовательным учреждениям	Апрель	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова Т.В.Петрова
21	Подготовка информации на запросы прокуратуры, Министерства финансов, Министерства образования и науки, администрации Белогорского района и т.д	Апрель	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова
22	Отчет по жилищно-коммунальному хозяйству	Апрель	Должностная инструкция	Т.В.Петрова
23	Формирование статистической отчетности по формам: П-1,П-услуги,П-4, форма 0606048, ЗП-образование, П4-Н3,П-2, П5-М,14-МО	Апрель	Должностная инструкция	Статист
24	Формирование и предоставление сведений о расходовании субвенций,	Апрель	Должностная инструкция	Володина Е.П.

	предоставляемых из областного бюджета на обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству			
25	Формирование заявок на финансировании межбюджетных трансфертов	Апрель	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова Володина Е.П.
26	Формирование программы питания по образовательным учреждениям	Апрель		Володина Е.П.
27	Работа в программе 1-С Предприятие (списание продуктов питания)	Апрель		Володина Е.П.
28	Формирование отчетности об общем объеме закупок продукции, произведенной в Амурской области и приобретенной подведомственными учреждениями	Апрель		Володина Е.П.