Утверждаю
И.о. Начальника МКУ Отдел образования и МП
_____ Г.А.Литвин

План основных мероприятий на сентябрь 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	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 заместителями руководителей ОО по вопросам планирования деятельности на учебный год	до 15 сентября 2021	План работы Отдела на 2021	Ю.Ю. Кравцова
1.5	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
1.6	Заседание комиссии по правонарушениям жителей Белогорского муниципального округа	(по отдельному плану)	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом работы на 2021	Е.В.Карпечкина Ю.А.Соловьева

1.7	Заседание Комиссий Молодежного парламента	(по отдельному плану)	В соответствии с Положением о комиссиях Молодежного парламента при Думе Белогорского муниципального округа	Ю.А.Соловьева
1.8	Совещание с руководителями ДОО	Последняя неделя месяца	План работы Отдела на 2021 год	Н.А. Коваль
1.9	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	Последняя неделя месяца	Планом работы ООиМП на 2021 год	Н.А. Коваль
1.10	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
1.11	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
1.12	Заседание муниципальной межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей и подростков при администрации Белогорского муниципального округа	(по отдельному плану) 09.09.2021	В соответствии с Постановлением главы Белогорского муниципального округа, Планом работы на 2021 год	С.В. Богородов Г.С. Замараева
1.13	Заседание муниципальной 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

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(дополнительный период)	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин Н.Р.Найденова
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 ДО ЦДО)	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 Н.А.Коваль
2.7	Осуществление контроля обеспечения образовательной деятельности для детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья.	В течение месяца	План работы, контроль	Н.А. Коваль
2.8	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	До 5 числа ежемесячно	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
2.9	Мониторинг организации и развития инклюзивного	До 01 числа ежеквартально	План работы, контроль	Н.А. Коваль

	образования в Амурской области			
2.10	Мониторинг реализации мероприятий в ОО области в рамках Порядка организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому по ООП и АООП	До 25 числа ежеквартально	План работы, контроль	Н.А. Коваль
2.11	Работа с ОО в рамках подготовки к проверке МинобрнаукиАмурской области	в течение месяца	ФГОС НОО, ООО, СОО	Ю.Ю. Кравцова
2.12	Осуществление контроля за своевременностью предоставления отчётности, ответов на поручения	в течение месяца	Планы работы, поручения	Ю.Ю. Кравцова
2.13	Контроль за организацией образовательного процесса в ОО	в течение месяца	План работы	Ю.Ю. Кравцова
2.14	Контроль заполнения ИПР в 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
2.15	Контроль за реализацией грантов МОАУ СОШ № 2 с. Возжаевки МОАУ СОШ с. Никольское НКО «Поверь в себя»	в течение месяца	План работы	Ю.А.Соловьева
2.16	Контроль за организацией работы по патриотическому воспитанию	в течение месяца	План работы	Ю.А. Соловьева
2.17	Контроль за поставкой оборудования для школьных столовых	в течение месяца	Письмо министерства образования и науки Амурской области от 27.10.2020 № 02-8375	А.Н. Руткевич
2.18	Контроль организации питания и подвоза обучающихся образовательных организаций	в течение месяца	Письмо Министерства образования и науки Амурской области № 02-7328 от 21.09.2020	А.Н. Руткевич
2.19	Ежедневный мониторинг	в течение месяца	Приказ отдела образования от	А.Н. Руткевич

	заболеваемости в ОУ		19.06.2020 № 214-р	
2.20	Контроль за соблюдением мер по антитеррористической безопасности в образовательных организациях	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н. Руткевич
2.21	Профилактика дорожно-транспортного травматизма детей в образовательных учреждениях.	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н. Руткевич
3	**Информационно-аналитическая деятельность**			
3.1.	Анализ направлений муниципальной системы образования Белогорского муниципального округа	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Г.А.Литвин
3.2.	Анализ выполнения показателей по МП, эффективность	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Г.А.Литвин
3.3.	Анализ приема в первый класс	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Г.А.Литвин
3.4.	Формирование информации по ТР, мониторинги	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Г.А.Литвин
3.5.	Формирование информации по итогам Проведения рейдов на водных объектах БМО	В течение месяца	Протокол заседания Правительства Амурской области №4 от 27.04.2021г.	А.Н.Руткевич
3.6.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о посещаемости обучающихся ОО	До 05.числа.2021	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.7.	Анализ ГИА	До 25.09.2021	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
3.8.	Контроль за актуализацией паспортов безопасности объектов образования в соответствии с Постановлением Правительства РФ	в течение месяца	Распоряжение главы МО Белогорского района от 10.11.2020 № 330 р	А.Н.Руткевич

	от 2 августа 2019 г. № 1006			
3.9.	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
3.10.	Предоставление отчета о посещаемости ДОО	Ежемесячно (до 6 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.11.	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	Ежемесячно (до последнего дня текущего месяца)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.12.	Предоставление отчета об эксплуатации и введении в эксплуатацию ДОО	До 28 числа ежеквартально	План работы министерства образования и науки Амурской области, Роспотребнадзор	Н.А. Коваль
3.13.	Предоставление информации в Миниобрнауки Амурской области о самовольных уходах несовершеннолетних из дома	до 03.09.2021	Предоставление отчетности в соответствии с планом министерства образования и науки АО	Г.С. Замараева
3.14.	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
3.15.	Представление информации по запросам КДН и ЗП	в течение месяца	Запрос КДН и ЗП	Г.С. Замараева
3.16.	Подготовка положений, смет, отчётной документации по проводимым мероприятиям	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.17.	Формирование аналитических справок и отчетов в министерство образования и Правительство АО	в течение месяца	план работы Отдела на 2021 г	Г.С. Замараева Ю.А.Соловьева
3.18.	Согласование и корректировка плана-графика муниципальныхметодических	До 25 сентября 2021	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова

	мероприятий			
3.19.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.20.	Согласование и анализ результатов ВПР-2021, организация работы в ОО по результатам ВПР	В течение месяца	План работы	Ю.Ю. Кравцова
3.21.	Направление заявки в ГАУ ДПО «АмИРО» на выделение бюджетных мест на курсы повышения квалификации на 2021-2022 учебный год	До 03.09.2021	Письмо ГАУ ДПО «АмИРО» от 29.06.2021 № 01-18/1424	Л. А. Крицкая
3.22.	Направление заявки-подтверждения в ГАУ ДПО «АмИРО» на курсовые мероприятия в сентябре 2021 года	До 03.09.2021	Письмо ГАУ ДПО «АмИРО» от 29.06.2021 № 01-18/1424	Л. А. Крицкая
3.23.	Подготовительные мероприятия к Дню дошкольного работника, Дню учителя	В течение месяца	План работы	Ю.Ю. Кравцова
3.24.	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	Д. И. Сафронова

			Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"	
	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
3.25.	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
3.26.	Участие в обучающих ВКС по РИС «Образование», работа в системе	В течение месяца	постановление Правительства Амурской области от 26.04.2021 № 261 «О создании региональной информационной системы «Образование Амурской области»	Д. И. Сафронова
3.27.	Контроль за актуализацией паспортов безопасности объектов образования в соответствии с Постановлением Правительства РФ	в течение месяца	Распоряжение главы МО Белогорского района от 10.11.2020 № 330 р	А.Н.Руткевич

	от 2 августа 2019 г. № 1006			
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	Торжественное открытие «МОАУ СОШ с. Светиловки им.Горы П.Е»	01.09.21	ДК по увековечению памяти Гора П.Е	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	Участие в проведении ГИА (ОГЭ) в качестве члена ГЭК	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Л.А.Крицкая Н.А.Коваль
4.6	Организация деятельности молодежного парламента	В течение месяца	План работы МП	Ю.А. Соловьева
4.7	Проведение экзаменов ОГЭ, ЕГЭ	В течении месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.Р. Найденова
4.8	Инспекционные проверки подготовки образовательных организаций в рамках целевой профилактической операции «Всеобуч»	по отдельному плану	План работы на 2021	Н.Р. Найденова Г.С. Замараева Руководители ОО
4.9	Консультирование и	В течение месяца	Изменения в законодательстве	Ю.Ю. Кравцова

	сопровождение ОО по организации учебного процесса, планирования деятельности ОО на учебный год			
4.10	Работа с изменениями в НПА	В течение месяца	Изменения в законодательстве	Ю.Ю. Кравцова
4.11	Формирование пакета документов на получение ЭЦП для доступа в ФИС ФРДО	В течение месяца	Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"	Д.И. Сафронова
4.12	Информирование руководителей о конкурсах, вебинарах, семенирах, конференциях и др. мероприятиях	В течение месяца	Информационные письма	Ю.Ю. Кравцова
4.13	Организация и сопровождение участия ОО в мониторингах	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, ИРО	Ю.Ю. Кравцова
4.14	Работа с договорами на поставку учебной литературы	В течение месяца	ст. 18 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	Д. И. Сафронова
4.15	Работа с дополнительными соглашениями и договорами школ с ПАО «Ростелеком» по подключению к ЕСПД и высокоскоростному интернету	В течение месяца	пп. Б п. 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 27.02.2019 № Пр-294?	Д. И. Сафронова
4.16	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

4.17	Мониторинг посещаемости ДОО (ежедневная отчетность)	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области, РЦОИ	Н.А. Коваль
5.	**Муниципальные и областные мероприятия**			
5.1	День знаний	1 сентября 2021	План работы	Специалисты отдела
5.2	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	План работы Отдела на 2021	А.Н. Руткевич
5.3	День дошкольного работника	27.09.21	План работы Отдела на 2021	Ю.Ю.Кравцова
5.4	Работа УПБ и УОУ	апрель-октябрь	План работы Отдела на 2021	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.5	Проведение целевой профилактической операции «Всеобуч»	20.08-20.09.2021	План работы Отдела на 2021, постановление КДН и ЗП	Г.С. Замараева Руководители ОО
5.6	Реализация грантов	в течение месяца	План работы Отдела на 2021	Ю.А.Соловьева
6.	**План работы специалистов по охране прав детства**			
6.1.2.	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
6.1.3.	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
6.2.	**Организационная работа**			
6.2.1	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
6.2.2.	Подготовка постановлений. Распоряжений по защите прав и	(постоянно)	Должностная инструкция	Л.А. Савинова Н.Н.Погасиенко

	интересов несовершеннолетних			в течение месяца
6.2.3.	Рейды в семьи разного социального статуса.	в течение месяца	Приказ начальника МКУ Отдел образования	Л.А.Савинова в течение месяца (по графику)
6.2.4.	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)
6.2.5.	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)
6.2.6.	Проверка условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова в течение месяца
6.2.7.	Корректировка банка данных приемных семей и детей	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Л.А.Савинова (постоянно)
6.2.8.	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
6.2.9.	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	Н.Н.Погасиенко в течение месяца

			районов и городских округов области гос. полномочиями АО по предоставлению денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью», Федеральным законом № 81-ФЗ	
6.2.10.	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
6.2.11.	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
6.2.12.	Оформление личных дел опекаемых.	Ежемесячно (до 05 числа)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова
6.2.13.	Организационные работы по летнему оздоровлению детей-сирот и детей.оставшихся без попечения	Ежемесячно (до 05 числа	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Л.А.Савинова

	родителей в пришкольные и загородные лагеря			
6.2.14.	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
6.3.1.	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)
6.3.2.	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)
6.3.3.	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
6.3.4	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)
6.3.5.	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

6.3.6.	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
6.3.7.	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)
6.3.8.	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
6.3.9.	Оформление социальных паспортов на приемные семьи	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А. Савинова
6.3.10.	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
6.3.11.	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
6.3.12	Отчет о деятельности муниципальной Службы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А.Савинова

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

План основных мероприятий
МКУ ЦОУО БМО на сентябрь2021

№» 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 водоснабжения	Сентябрь	Контроль	Ю.В. Ананенкова
2	Контроль исполнения договоров на проведение ремонтных работ	Сентябрь	Контроль качества	Е.В. Кудрявцева
3	Направление отношений о подготовке расчетно- технической части приложений при заключении контрактов. Формирование технической части аукционной документации	Сентябрь	Отношения руководителей ОО	Е.В. Кудрявцева
4	Реализация мероприятий по выполнению предписания инспекции Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор	Сентябрь	Предписания надзорных органов	Е.В. Кудрявцева
5	Работа на ЭТП, проведение аукционов	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
6	Работа в программе АЦК- госзаказ; АЦК- финансы; АЦК - планирование.	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
7	Выполнение отчетности по 44-ФЗ и	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть

	223 -ФЗ.			К.В. Сурина
8	Подготовка документации для ЭЦП	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
9	Обработка счетов, договоров.	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В. Кикоть К.В. Сурина
10	Проверка соответствия законодательству договоров (контрактов), предоставляемых контрагентами.	Сентябрь	Должностная инструкция	Е. С. Кацай
11	Ведение претензионной и исковой работы	Сентябрь	Должностная инструкция	Е.В. Кудрявцева Е. С. Кацай
12	Подготовка проектов договоров для проведения закупок	Сентябрь	Должностная инструкция	Е.В. Кудрявцева Е. С. Кацай
13	Обработка поступающих заявлений, прием/увольнение/отпуск	Сентябрь	Должностная инструкция специалиста по кадрам	А.И. Болдырева
14	Регистрация приказов за неделю, внесение данных об отпусках в Т-2, комплектование личных дел.	Сентябрь	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 планирования администрация	Сентябрь	Должностная инструкция	А.И. Болдырева
16	Подготовка документов по ведению воинского учета в организации.	Сентябрь	Должностная инструкция	А.И. Болдырева
17	Работа в программе АЦК- госзаказ; АЦК- финансы; АЦК - планирование	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В.Кикоть К.Е.Сурина Т.В.Мальцева

				Ю.В.Ананенкова
18	Формирование структуры и планов ФХД образовательных организаций, доведение годовых бюджетных ассигнований	Сентябрь	Должностная инструкция	И.В.Кикоть К.Е.Сурина Т.В. МальцеваЮ.В.Ананенкова
19	Формирование ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности, анализ выполнения показателей по отчетам в разрезе учреждений образования	Сентябрь	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова
20	Уточнение, изменение ассигнований по образовательным учреждениям	Сентябрь	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова Т.В. Мальцева
21	Подготовка информации на запросы прокуратуры, Министерства финансов, Министерства образования и науки, администрации Белогорского района и т.д	Сентябрь	Должностная инструкция	Ю.В.Ананенкова
22	Отчет по жилищно-коммунальному хозяйству	Сентябрь	Должностная инструкция	Т.В. Мальцева
23	Формирование статистической отчетности по формам: П-1,П-услуги,П-4, форма 0606048, ЗП-образование, П4-Н3,П-2, П5-М,14-МО	Сентябрь	Должностная инструкция	Ю.В. Фисенко