Утверждаю
Начальник МКУ ООиМП БМО
_____Г.А. Литвин
15.07.2022

План основных мероприятий на август 2022 года
МКУ ОО и МП БМО

(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	Планом работы на 2022 год	Литвин Г.А
1.2	Совет Отдела	Третий понедельник месяца	Планом работы на 2022 год	Литвин Г.А.
1.3	Заседание общественной комиссии по независимой оценке качества образования	По отдельному плану После подписания договоров	Планом работы на 2022 год	Литвин Г.А.
1.4	Заседание рабочей группы по вопросам подготовки к августовской конференции.	В течение месяца	План работы Отдела на 2021	Ю.Ю. Кравцова
1.5	Совещание с руководителями ДОО	По плану	План работы Отдела на 2022	Н. А. Коваль
1.6	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	Последняя неделя месяца	Планом работы отдела на 2022 год	Н. А. Коваль
1.7	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 2022 год	Г.А. Литвин Г.С. Замараева О.А. Малитцкая
1.8	Заседание муниципальной комиссии	Второй, четвертый	В соответствии с Положением КДН	Л.А. Савинова

	по делам несовершеннолетних и защите их прав.	вторник	и ЗП, Планом работы на 2022 год	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 проведением летней оздоровительной кампании	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.3	Инспекционный контроль по объектам реализации НП «Образование»	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.4	Контроль представления мониторингов, отчетности по итогу месяца	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.5	Контрольные мероприятия по НОКО	В течение месяца	План работы Отдела Должностная инструкция	Г.А.Литвин
2.6	Контроль за проведением ремонтных работ и заключением договоров	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
2.7	Мониторинг выполненных работ по антитеррористической т пожарной безопасности	В течение месяца	В соответствии с соглашением Минобр	Г.А.Литвин А.Н. Высоцкая
2.8	Предоставление сведений с целью актуализации статистических данных по дошкольному образованию; по охвату детей дошкольными образовательными услугами	В течение месяца	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
2.9	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	До 5 числа ежемесячно	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
2.10	Контроль за оказанием услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций согласно регионального Стандарта	в течение месяца	Письмо Министерства образования и науки Амурской области № 02-7328 от 21.09.2020	А.Н.Высоцкая
2.11	Контроль за организацией подвоза обучающихся к	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая

	общеобразовательным учреждениям			
2.12	Контроль за комплексной безопасностью образовательных организаций	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая
2.13	Инспекционный контроль по пищеблокам ОО	в течение месяца по графику	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая
2.14	Контроль и сопровождение формирования учебных планов, внесения изменений в рабочие и образовательные программы.	в течение месяца	ФГОС НОО, ООО, СОО	Ю.Ю. Кравцова
2.15	Контроль за своевременностью предоставления отчётности, ответов на поручения	в течение месяца	Планы работы, поручения	Ю.Ю. Кравцова
2.16	Проверка документации по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МОАУ СОШ с. Кустанаевки	в течение месяца	План работы	Ю.Ю. Кравцова
2.17	Контроль за своевременной подачей заявок на выделение бюджетных мест на КПК 2021-2022 учебный год в ГАУ ДПО «АмИРО»	в течение месяца	План работы, контроль	Ю.Ю. Кравцова, Л. А. Крицкая
2.18	Контроль оформления МПИПР для семей, состоящих на учете в базе АИС «Семья и дети»	в течение месяца	Постановление главы Белогорского муниципального округа, Порядок о межведомственном взаимодействии	Г.С. Замараева
2.19	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
2.20	Контроль зачисления обучающихся на программы дополнительного образования в АИС «Навигатор дополнительного образования детей	в течение месяца	План работы Отдела, соглашение от 30.03.2021 № 8-2020-Е2	Г.С. Замараева

	Амурской области»			
2.21	Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	в течение месяца	В соответствии с Планом работы межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	Ю.А.Соловьева
3	**Информационно-аналитическая деятельность**			
3.1.	Представление отчетности в Минобрнауки	в течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
3.2.	Аналитическая деятельность по различным направлениям по запросам вышестоящих инстанций	в течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
3.3.	Информационно-аналитическая деятельность по реализации НП	в течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
3.4.	Участие в ВКС по различным направлениям	в течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
3.5.	Анализ кассового исполнения по направлениям федеральных выплат	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
3.6.	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.7.	Анализ состояния и эффективности методической работы ОО	В течение месяца	План работы методического кабинета	Ю.Ю. Кравцова
3.8.	Предоставление информации в МОН Амурской области по заключению трудового договора с победителем проекта «Земский учитель»	еженедельно	письмо МОН Амурской области № 09-5549 от 12.07.2021	Ю.Ю. Кравцова
3.9.	Работа с сайтами ОО	В течение месяца	- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013№582 "Об утверждении Правил размещения на	Д. И. Сафронова

			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 представления информации"	
3.10.	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
3.11.	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
3.12.	Участие в обучающих ВКС по РИС «Образование»	В течение месяца	постановление Правительства Амурской области от 26.04.2021 № 261 «О создании региональной информационной системы «Образование Амурской области»	Д. И. Сафронова
3.13.	Формирование информации для сайта МКУ МКУ ООиМП БМО о проводимых мероприятиях, ФГОС	В течение месяца	План работы МКУ ООиМП БМО	Н.Р. Найденова
3.14.	Формирование отчета в	В течение месяца	Предоставление отчетности в	Н.Р. Найденова

	Минобрнауки Амурской области по учету обучающихся ОО		соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	
3.15.	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о количестве поданных заявлений в 1 класс.	До 31.08.2022	Предоставление отчетности в соответствии с планом Министерства образования и науки Амурской области	Н.Р. Найденова
3.16.	Предоставление отчета о посещаемости ДОО	Ежемесячно (до 6 числа)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.17.	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	Ежемесячно (до последнего дня текущего месяца)	План работы министерства образования и науки Амурской области	Н.А. Коваль
3.18.	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
3.19.	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	в течение месяца	По запросу	Ю.А.Соловьева
3.20.	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	До 10.08.2022	По запросу	Ю.А.Соловьева
3.21.	Отчетная документация о муниципальных программах, содержащих мероприятия правоохранительной направленности	В течении месяца	По запросу	Ю.А.Соловьева
3.22.	Предоставление информации по комиссии правонарушений жителей Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Постановление №477 от 14.05.2021 О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Белогорском муниципальном округе	Ю.А.Соловьева
3.23.	Подготовка положений, смет, отчётной документации по проводимым мероприятиям	в течение месяца	план работы Отдела на 2022 г	Ю.А.Соловьева
3.24.	Подготовка проектов приказов,	в течение месяца	план работы Отдела на 2022 г,	Ю.А.Соловьева

	планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации		работа с входящей информацией	
3.25.	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	План работы Отдела на 2022	А.Н.Высоцкая
3.26.	Сопровождение мероприятий по исполнению предписаний в ОО надзорных органов	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая
4.	**Организационно-управленческая деятельность**			
4.1	Организация представления мониторингов и анализов в министерство образования	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.2	Организация участия в ВКС, вебинарах Отдела образования и руководителей ОО	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.3	Организация деятельности по созданию концептуальных документов по направлениям РСОКО, в соответствии с оцениванием.	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.4	Принятие управленческих решений по направлениям образовательной деятельности	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.5	Анализ исполнения муниципальной программы «Развития образования в БМО»	В течение месяца	План работы Отдела	Г.А.Литвин
4.6	Консультирование и сопровождение ОО по формированию учебных планов, КУГ, внесение изменений в ООП	В течение месяца	Изменения в законодательстве	Ю.Ю. Кравцова
4.7	Работа с изменениями в НПА	В течение месяца	Изменения в законодательстве	Ю.Ю. Кравцова
4.8	Формирование пакета наградных на педагогов к Августовской педагогической конференции	до 15.08	План работы Отдела	Д.И. Сафронова
4.9	Анализ и планирование методической работы на учебный	В течение месяца	План работы Отдела	Ю.Ю. Кравцова

	год			
4.10	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
4.11	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
4.12	Работа в РИС «Образование»	В течение месяца	постановление Правительства Амурской области от 26.04.2021 № 261 «О создании региональной информационной системы «Образование Амурской области»	Д. И. Сафронова
4.13	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
4.14	Организация работы по подготовке к августовской конференции работников образования	В течение месяца	План работы Отдела на 2022	Ю.Ю. Кравцова Л.А. Крицкая Д.И. Сафронова
4.15	Формирование заявок на транспорт	каждую пятницу	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая
4.16	Организация работы с военным комиссариатом Г.Белогорска и воинскими частями	в течение месяца	план работы отдела образования	А.Н.Высоцкая
4.17	Исполнение соглашения о реализации соглашения в рамках регионального проекта «Успех каждого ребенка»	В течение месяца	План работы Отдела, соглашение от 30.03.2021 № 8-2020-Е2	Г.С. Замараева О.А. Малитцкая
4.18	Организация деятельности молодежного парламента	В течение месяца	План работы МП	Ю.А. Соловьева
5.	**Районные и областные мероприятия**			
5.1	Проведение августовской конференции работников	25.08.2022	План работы Отдела на 2022	Ю.Ю. Кравцова Л.А. Крицкая

	образования			Д.И. Сафронова
5.2	Торжественное открытие ФОКОТа к дню физкультурника на базе МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки	12.08.2022	В соответствии с договором на оказание работ	Г.А. Литвин
5.3	Торжественное открытие площадки ГТО на базе МОАУ СОШ с. Пригородного	30.08.2022	В соответствии с договором на оказание работ	Г.А. Литвин
6.	**План работы специалистов по охране прав детства**			
6.1	Рейды в семьи разного социального статуса.	в течение месяца	Приказ начальника МКУ Отдел образования	Л.А.Савинова в течение месяца (по графику)
6.2	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)
6.3	**Организационная работа**			
6.4	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)
6.5	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
6.6	Корректировка банка данных приемных семей и детей	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве»	Л.А.Савинова (постоянно)
6.7	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
6.8	Подача документов на выплату	в течение месяца	Должностная инструкция, Закон	Н.Н.Погасиенко

	единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семьи граждан		«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	в течение месяца
6.9	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
6.10	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
6.11	Оформление личных дел опекаемых.	Ежемесячно (до 05 числа)	Должностная инструкция, Закон «Об опеке и попечительстве», предоставление отчетности	Н.Н.Погасиенко Л.А. Савинова

6.12	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
6.13	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
6.14	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)
6.15	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)
6.16	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
6.17	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)
6.18	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
6.19	Документы граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении	Ежемесячно (последний рабочий	Должностная инструкция, предоставление отчетности в	Н.Н.Погасиенко

	жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающий их право на получение жилья	день месяца)	министерство социальной защиты согласно графикам, приказ начальника Отдела	
6.20	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)
6.21	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
6.22	Оформление социальных паспортов на приемные семьи	Ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Должностная инструкция, предоставление отчетности в министерство социальной защиты согласно графикам,	Л.А. Савинова
6.23	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
6.24	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
6.25	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