Утверждаю
И.о. начальника МКУ ООиМП БМО
_____Н.А. Иукова
14.03.2023

План
основных мероприятий на апрель 2023 года
МКУ ООиМП БМО

_____

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

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители и соисполнители
1	**Совещания с руководителями, заместителей руководителей**		
1.1	Планерные совещания при начальнике Отдела	каждый понедельник	Литвин Г.А
1.2	Совещание с заместителями директоров по воспитательной работе ОО	12.04.2023	Соловьева Ю.А.
1.3	Совет Отдела	27.04.2023 (четвертый четверг)	Литвин Г.А.
1.4	Совещание с заместителями руководителей по учебной работе	20.04.2023 (третий четверг)	Кравцова Ю.Ю., Найденова Н.Р.
1.5	Совещание с руководителями ДОО	28.04.2023	Кравцова Ю.Ю. Коваль Н. А.
2	**Аналитическая деятельность (мониторинг, анализ)**		
2.1	Информационная работа по подготовке ОО к приему первоклассников в соответствии с Порядком зачисления	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.2	Предварительный учет первоклассников, в том числе из малообеспеченных семей (акция «губернаторский портфель»).	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.3	Формирование отчета по итогам участия во Всероссийской акции «День сдачи ЕГЭ с родителями»	до 03.04.2023	Найденова Н.Р.
2.4	Подготовка информации о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства Амурской области	до 15.04.2023	Соловьева Ю.А.
2.5	Подготовка отчетной документации о муниципальных программах, содержащих мероприятия правоохранительной направленности	до 15.04.2023	Соловьева Ю.А.
2.6	Подготовка ежемесячной информации в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 22.04.2023	Соловьева Ю.А.
2.7	Ежемесячный отчет по гражданам, вовлеченным в волонтерскую деятельность	до 25.04.2023	Соловьева Ю.А.
2.9	Анализ деятельности образовательных	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.

2.9	организаций по подготовке выпускников к ГИА		
2.10	Подготовка информации для СМИ, официального сайта, социальных сетей	в течение месяца	Специалисты Отдела
2.11	Сопровождение участия педагогических работников в конкурсных мероприятиях, вебинарах, конференциях и семинарах	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.12	Анализ принимаемых управленческих решений в отношении общеобразовательных организаций, в которых выявлены необъективные результаты (МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки, МОАУ СОШ с. Васильевки)	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.13	Анализ результатов всероссийских олимпиад школьников по предметам в разрезе образовательных организаций с целью адресных рекомендаций по разработке дополнительных общеразвивающих программ, программ внеурочной деятельности	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.14	Мониторинг посещаемости ДОО	ежедневно	Коваль Н.А.
2.15	Мониторинг и анализ температурного режима в ОО	ежедневно	Высоцкая А.Н.
2.16	Мониторинг численности детей, получающих образовательные услуги по дошкольному образованию, присмотру и уходу в дошкольных образовательных организациях	в течение месяца	Коваль Н.А.
2.17	Информационно-методическое сопровождение регистрации и работы в ФГИС «Моя школа»	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.18	Мониторинг внесенной информации в ФИС ФРДО	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.19	Мониторинг использования банка заданий по оценке функциональной грамотности обучающихся на портале РЭШ	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю. Сафронова Д. И.
2.20	Корректировка ОРД по персональным данным	в течение месяца	Сафронова Д. И.
2.21	Подготовка информации по запросам минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АмИРО»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
2.22	Подготовка информации по запросам КДН и ЗП	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
3	**Инспекционно-контрольная деятельность**		
3.1	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в подведомственных организациях	в течение месяца	Литвин Г.А., Высоцкая А.Н.
3.2	Контроль за проведением ремонтных работ и заключением договоров	в течение месяца	Литвин Г.А.
3.3	Контроль за своевременным исполнением поручений вышестоящих организаций и обращений граждан	в течение месяца	Иукова Н.А.
3.4	Контроль за оказанием услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных	в течение месяца	Высоцкая А.Н.

	организаций согласно регионального Стандарта, в том числе обучающихся мобилизованных граждан		
3.5	Инспекционная деятельность по подготовке обучающихся к ГИА	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Найденова Н.Р.
3.6	Инспекционная проверка дошкольных образовательных организаций с. Возжаевка, с. Васильевка по соблюдению требований СанПин	в течение месяца	Коваль Н.А..
3.7	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в подведомственных организациях	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
3.8	Контроль за оказанием услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций согласно регионального Стандарта, в том числе обучающихся мобилизованных граждан	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
3.9	Контроль за соблюдением мер по комплексной безопасности в образовательных организациях	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
4	**Работа с образовательными организациями** (заседания, комиссии, информационные встречи)		
4.1	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	последняя неделя месяца	Коваль Н. А.
4.2	Взаимодействие с руководителями ОО (МОАУ СОШ с. Пригородного, МОАУ СОШ с. Лохвицы, МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки) по готовности ППЭ	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.3	Участие в работе окружных методических объединений педагогов	по отдельному графику	Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.4	Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	11.04.2023 25.04.2023	Литвин Г.А., Иукова Н.А., Савинова Л.А.
4.5	Участие в заседании Центра поддержки семей участников СВО	в течение месяца	Литвин Г.А., Иукова Н.А., Соловьева Ю.А.
4.6	Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
4.7	Участие в заседании муниципальной межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей и подростков Белогорского района	в течение месяца	Иукова Н.А.
5	**Организационная работа** (организация мероприятий, методического сопровождения, подготовка отчетов)		
5.1	Работа с обращениями граждан	в течение месяца	Иукова Н.А.
5.2	Контроль представления мониторингов, отчетности по итогу месяца	в течение месяца	Иукова Н.А., Кравцова Ю.Ю.
5.3	Контроль за организацией и подготовкой к летней оздоровительной кампании	в течение месяца	Литвин Г.А. Иукова Н.А.

5.4	Контроль проведения ВПР в ОО	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.5	Контроль приема на обучение в 1 класс в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458"	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.6	Контроль подготовки и проведения оценочных процедур (ВПР, ГИА)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.7	Организация и проведение мероприятий по подготовке к ГИА (родительские собрания, участие во Всероссийских акциях)	в течение месяца (по графику)	Найденова Н.Р.
5.8	Контроль и сопровождение участия выпускников 11 классов во Всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ»	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.9	Аккредитация общественного наблюдения на период проведения ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.10	Контроль и сопровождение обучения организаторов ЕГЭ на ФЦТ	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.11	Участие в обучающих ВКС по РИС «Образование»	каждую среду	Сафронова Д. И.
5.12	Организация деятельности молодежного парламента	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.13	Организация деятельности штаба волонтеров «МыВместе»	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.14	Контроль за организацией подвоза обучающихся в общеобразовательные организации	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.15	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А.
5.16	Мониторинг посещаемости образовательных организаций	в течение месяца ежедневно	Высоцкая А.Н.
5.17	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.18	Предоставление мониторинга организации и развития инклюзивного образования	до 01 числа ежеквартально	Коваль Н.А.
5.19	Участие в стажировке руководящих кадров на базе общеобразовательных организаций города Белогорска	04 – 06.04.2023	Кравцова Ю.Ю., Волобуева Т.В., Демьяненко Л.А.
5.20	Предоставление отчета по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
5.21	Предоставление данных 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»	до 05 числа ежеквартально	Коваль Н.А.
5.22	Мониторинг курсовой подготовки (профессиональной переподготовки) педагогов за 1 квартал 2023 г.	до 10.04.2023	Крицкая Л. А.
5.23	Организация муниципального этапа	14.04.2023	Высоцкая А.Н.

	соревнований по мини-футболу в рамках XXXIII Спартакиады среди школьников 2022-2023гг.		
5.24	Участие в «Урок цифры» (направление информации в ОО, АмИРО)	до 15.04.2023	Сафронова Д. И.
5.25	Участие в Дальневосточном чемпионате муниципальных управленческих команд	до 15.04.2023	Кравцова Ю.Ю., специалисты отдела, руководители ОО
5.26	Участие в Дальневосточном чемпионате муниципальных управленческих команд	до 15.04.2023	Кравцова Ю.Ю., специалисты отдела, руководители ОО
5.27	Контроль проведения акции «День призывника»	15.04.2023	Высоцкая А.Н.
5.28	Подготовка документации к областному этапу соревнований по мини-футболу в рамках XXXIII Спартакиады среди школьников 2022-2023гг.	19-20.04.2023	Высоцкая А.Н.
5.29	Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ по ОО округа	до 20 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
5.30	Участие в весенней сессии онлайн-уроков по финансовой грамотности	до 21.04.2023	Сафронова Д. И. ОО
5.31	Формирование заявки-подтверждения в ГАУ ДПО «АмИРО» на курсовые мероприятия педагогических и руководящих работников на май 2023 года	до 25.04.2023	Крицкая Л. А.
5.32	Подготовка отчета о системе ДОО (статистические данные)	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
5.33	Сбор документов для аккредитации общественного наблюдения на период проведения ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.34	Контроль за организацией подвоза обучающихся в общеобразовательные организации	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.35	Организация ежегодных занятий с водителями автобусов ОО, обеспечивающих подвоз обучающихся	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.36	Обучение руководителей ОО и ответственных за электрохозяйство в ОО	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.37	Обучение руководителей ОО и ответственных за теплохозяйство в ОО	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.38	Работа в закрытой части портала https://gasu.gov.ru/	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.39	Сопровождение участников региональных конкурсов профессионального мастерства «Учитель года Амурской области – 2023», «Воспитать человека». «Сердце отдаю детям»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
5.40	Подготовка информации на сайты МКУ	в течение месяца	Сафронова Д.И.

	ООиМП БМО, администрации Белогорского муниципального округа, соц. сети		
5.41	Формирование заявок на транспорт	каждая пятница	Высоцкая А.Н.
5.42	Мониторинг профилактических, противоэпидемических мероприятий в образовательных организациях в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно СанПиН	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.43	Организация участия педагогов в дистанционных вебинарах, проводимых издательствами «Экзамен» и «Просвещение», Мобильное Электронное Образование (МЭО), ЦНППМ ГАУ ДПО «АмИРО», ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.44	Контроль за прохождением курсовых мероприятий педагогическими и руководящими работниками	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.45	Организация участия педагогов в «экспертной апробации» примерных рабочих программ по учебным предметам среднего общего образования углубленного уровня, проводимой ФГБНУ «ИСРО РАО» 20.02.2023-31.05.2023	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.46	Организация участия специалистов службы психолого-педагогического сопровождения в проведении Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Отдавая сердце-2023» (Сетевое издание «Педагогическая олимпиада»)	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.47	Организация деятельности штаба волонтеров «МыВместе»	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.48	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.49	Работа в АИС «Книгозаказ», контроль наполнения сведениями, консультирование работников школ, курирующих вопросы обеспечения учебной литературой	в течение месяца	Сафронова Д. И. Крицкая Л. А.
5.50	Формирование и направление информации о мероприятиях в рамках Педагога года и наставника	каждая пятница, последний день месяца	Сафронова Д. И
5.51	Оформление наградных документов на юбиляров (ходатайства, приказы)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.52	Сбор, обработка и размещение на портале видеофрагментов «Разговоры о важном»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.53	Итоговый контроль РБД ГИА-9, формирование списка работников ППЭ	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.54	Контроль обеспечения образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в течение месяца	Коваль Н.А.
5.55	Разработка и корректировка документов по социальному заказу реализации дополнительного образования (по шагам)	по отдельному плану	Иукова Н.А.

6	**Информация, предоставляемая в министерство образования и науки Амурской области и другие организации**		
6.1	Отчет по итогам участия во Всероссийской акции «День сдачи ЕГЭ с родителями»	до 03.04.2023	Найденова Н.Р.
6.2	Отчет о пропущенных уроков без уважительной причины (в ПДН)	до 05.04.2023	Соловьева Ю.А.
6.3	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования	ежемесячно (до 6 числа)	Коваль Н.А.
6.4	Отчет о посещаемости в ДОО	ежемесячно (до 6 числа)	Коваль Н.А.
6.5	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 14.04.2023	Соловьева Ю.А.
6.6	Отчетная документация о муниципальных программах, содержащих мероприятия правоохранительной направленности	до 14.04.2023	Соловьева Ю.А.
6.7	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 22.04.2023	Соловьева Ю.А.
6.8	Информация о взаимодействии МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки и МОАУ СОШ с. Великокнязевки с подшефными образовательными организациями ДНР	до 25.03.2023	Кравцова Ю.Ю.
6.9	Ежемесячный отчет по гражданам, вовлеченным в волонтерскую деятельность	до 25.04.2023	Соловьева Ю.А.
6.10	Отчет по муниципальным услугам в Администрацию БМО	до 28.04.2023	Сафронова Д. И.
6.11	Информация для системы ГИС ГИР «Одаренные дети» по стипендиатам за 2019/2020, 2020/2021 год	в течение месяца	Найденова Н.Р.
6.12	Отчет о системе ДО	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
6.13	Отчет о посещаемости в ОО (наличие заболевших ОРВИ)	1 раз в неделю	Высоцкая А.Н.
6.14	Информация по комиссии правонарушений жителей Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
6.15	Информация в РЦОИ по РБД ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) внесение или изменение сведений, корректировки (убытие, прибытие, доп. сроки допусков). Работа со штатом работников ППЭ.	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7	**Государственная итоговая аттестация по программам основного общего и среднего общего образования**		
7.1	**Государственная итоговая аттестация по программам среднего общего образования**		
7.1.1	Формирование ходатайства на назначение в резервный срок итогового сочинения (изложения) Голохвастовой Арины	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.1.2	Организационные мероприятия по подготовке	в течение месяца	Найденова Н.Р.

	к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования: – внесение сведений в программу Планирование ГИА-11 (штата работников); – распределение участников ЕГЭ в соответствии с аудиторным фондом; – обучение штата работников на сайте ФЦТ; – формирование штата общественных наблюдателей.		
7.1.3	Размещение на сайте МКУ ООиМП БМО, в СМИ информационного, методического материала по организации и проведению ГИА-2023	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.1.4	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности проведения ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.1.5	Формирование муниципального штата для обеспечения работы конфликтной комиссии	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.2	**Государственная итоговая аттестация по программам основного общего образования**		
7.2.1	Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования: – планирование аудиторного фонда; – согласование кандидатур на должности руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов; – формирование штата общественных наблюдателей.	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.2.2	– Проведение мероприятий по обеспечению безопасности проведения ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.2.3	– Формирование муниципального штата для обеспечения работы конфликтной комиссии	в течение месяца	Найденова Н.Р.
8	**Мероприятия**		
8.1	**Областные мероприятия**		
8.1.1	Сопровождение и контроль участия выпускников 11 классов во Всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ»	в течение месяца	Найденова Н.Р.
8.1.2	Участие в проведении ярмарки вакансий «Сделай шаг к работе» ФГБОУ ВО «БГПУ» (заочное участие)	05.04.2023	Крицкая Л. А., руководители ОО
8.2	**Окружные мероприятия**		
8.2.1	Акция «Тест по истории Великой Отечественной войны» и «Диктант Победы»	апрель-май	Соловьева Ю.А.
8.2.2	Всероссийская акция «Вахта памяти»	09.04-09.05.2023	Соловьева Ю.А.
8.2.3	Всероссийская «Неделя психологии» в общеобразовательных организациях	17.04-21.04.2023	Крицкая Л. А. Руководитель

			ОМО
8.2.4	Формирование и прием заявок на региональный конкурс видеороликов «Самый классный КЛАССНЫЙ» среди классных руководителей ОО ГАУ ДПО «АмИРО»)	до 17.04.2023	Крицкая Л. А., заместители руководителей по ВР
8.2.5	Проведение муниципального этапа Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель-май	Соловьева Ю.А.
8.2.6	Проведение муниципального этапа всероссийской патриотической акции «Письма Победы»	апрель-май	Соловьева Ю.А.
8.2.7	Участие в областном этапе всероссийского конкурса «Регион добрых дел»	апрель - май	Соловьева Ю.А.
8.2.8	Участие в конкурсе Министерства образования и науки Амурской области на право получения грантовой поддержки	апрель	Соловьева Ю.А.
8.2.9	Участие в областном патриотическом форуме	апрель	Соловьева Ю.А.
9	**Организационно-методическая работа** (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)		
9.1	Семинар окружного методического объединения учителей физической культуры и ОБЖ (на базе МОАУ СОШ с. Васильевки)	07.04.2023	Кравцова Ю.Ю. Крицкая Л. А. Руководитель ОМО
9.2	Семинар окружного методического объединения специалистов психолого-педагогического сопровождения (на базе МОАУ СОШ № 2 с. Возжаевки)	19.04.2023	Кравцова Ю.Ю. Крицкая Л. А Руководитель ОМО
9.3	Семинар окружного методического объединения молодых педагогов (на базе МОАУ СОШ с. Кустанаевки)	22.04.2023	Кравцова Ю.Ю. Крицкая Л. А Руководитель ОМО
9.4	Семинар окружного методического объединения педагогов дошкольного образования (на базе МДОАУ детский сад с. Возжаевки)	28.04.2023	Кравцова Ю.Ю. Коваль Н. А. Руководитель ОМО
10	**Курсовая подготовка**		
10.1	Преподавание отечественной истории в школе: внешняя политика в XV-начале XX в.в.	07.02.2023-03.04.2023	Крицкая Л, А.
10.2	Музыкальное образование в дошкольной организации с учетом ФГОС ДО	28.03.2023-07.04.2023	Крицкая Л, А.
10.3	Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности современного педагога дополнительного образования детей	28.02.2023-10.04.2023	Крицкая Л, А.
10.4	Инновационные практики управления образовательной организацией в условиях реализации ФГОС (в форме стажировки)	10.04.2023-14.04.2023	Крицкая Л, А.
10.5	Актуальные вопросы современной логопедии	10.04.2023-14.04.2023	Крицкая Л. А.
10.6	Функционирование внутренней системы оценки качества образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	10.04.2023-14.04.2023	Крицкая Л. А.

10.7	Информационная безопасность детей: социальные и технологические аспекты	13.02.2023-17.04.2023	Крицкая Л, А.
10.8	Организация деятельности детей и подростков в период летнего отдыха	19.04.2023-20.04.2023	Крицкая Л. А.
10.9	Школа современного учителя: достижения российской науки	01.03.2023-24.04.2023	Крицкая Л, А.
11	**План работы специалистов по охране прав детства**		
	Организационная работа		
11.1.	Рейды в семьи разного социального статуса.	в течение месяца	Савинова Л.А. в течение месяца (по графику)
11.2	Подготовка пакетов документов на детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	постоянно	Погасиенко Н.Н. (по мере необходимости)
11.3	Работа по информированию населения о детях, подлежащих устройству в семьи граждан	в течение месяца	Савинова Л.А. (постоянно)
11.4	Проверка условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных	в течение месяца	Погасиенко Н.Н. Савинова Л.А.
11.5	Корректировка банка данных приемных семей и детей	постоянно	Савинова Л.А.
11.6	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	Савинова Л.А.
11.7	Подача документов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семьи граждан	в течение месяца	Погасиенко Н.Н.
11.8	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	в течение месяца	Погасиенко Н.Н.
11.9	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)	Савинова Л.А. Погасиенко Н.Н.
11.10	Оформление личных дел опекаемых	ежемесячно (до 05 числа)	Погасиенко Н.Н. Савинова Л.А.
11.11	Организационные работы по летнему оздоровлению детей-сирот и детей. оставшихся без попечения родителей в пришкольные и загородные лагеря	Ежемесячно (до 05 числа	Савинова Л.А.
11.12	Предоставление жилых помещений для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без	ежемесячно (последний	Погасиенко Н.Н. по

	попечения родителей (оформление документов)	рабочий день месяца)	необходимости
11.13	Работа в «АИСТе» с анкетами, направленными в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей	постоянно	Савинова Л.А. Ежемесячно (до 05 числа)
11.14	Корректировка списков приемных семей и приемных детей	по мере обращения	Погасиенко Н.Н. Ежемесячно (до 05 числа)
11.15	Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей (в табл.)	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Савинова Л.А.
11.16	Мониторинг деятельности по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	еженедельно	Погасиенко Н.Н. Ежемесячно (последний рабочий день месяца)
11.17	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)	Погасиенко Н.Н.
11.18	Документы граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающий их право на получение жилья	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Погасиенко Н.Н.
11.19	Подготовка реестра ЛРП, ОРП для ПФР(ЕГИССО)	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Погасиенко Н.Н. Савинова Л.А. Ежемесячно (последний рабочий день месяца)
11.20	Изменение реестра опекаемых и детей, находящихся в приемных семьях	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Савинова Л.А.
11.21	Оформление социальных паспортов на приемные семьи	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Савинова Л.А.
11.22	Информация по количеству детей, планируемых к передаче на семейные формы воспитания	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Савинова Л.А.
11.23	Информация о результатах проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами (попечителями) прав и законных интересов несовершеннолетних	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Погасиенко Н.Н.
11.24	Отчет о деятельности муниципальной Службы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних и сопровождения	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Савинова Л.А.

	приемных семей, семей опекунов (попечителей)		
12	**План работы МКУ ЦОУО БМО**		
12.1	Еженедельный выезд с целью осмотра хода работ по капитальному ремонту МОАУ СОШ с. Великокнязевки	каждый понедельник	Чансы-чан С.А.
12.2	Еженедельный выезд с целью осмотра хода работ по капитальному ремонту МОАУ СОШ с. Великокнязевки	каждый понедельник	Чансы-чан С.А.
12.3	Контроль хода работ по разработке ПСД МОАУ СОШ с. Никольское	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.4	Взаимодействие с ООО «Амургосэкспертиза» с целью получения заключения на ПСД для МОАУ СОШ с. Возжаевки и МОАУ СОШ с. Васильевки	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.5	Контроль исполнения договора на выполнение работ по программе энергосбережения. «Выполнение работ по замене оконных блоков в здании МОАУ СОШ с. Светиловки им. П.Е. Горы»	в срок до 10.04.2023	Чансы-чан С.А. Кацай Е.С. Володина Е.П.
12.6	Своевременное ведение в ГИС документации по программе благоустройство «Благоустройство территории МОАУ СОШ с. Пригородного»	в срок до 20.04.2023	Володина Е.П.
12.7	Заключение договора по результатам торгов на эл. площадке конкурсной документации «Благоустройство территории МОАУ СОШ с. Пригородного» на эл. площадке	в срок до 30.04.2023	Володина Е.П.
12.8	Выезды в учреждения образования БМО по необходимости (аварийные ситуации, осмотр и др.)	в течение месяца	Чансы-чан С.А.
12.9	Ведение бухгалтерского учета в учреждениях образования, бухгалтерская отчетность	в течение месяца	ПотылицинаО.А.
12.10	Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в МКУ Финансовое управление БМО и другие контролирующие органы	в течение месяца	Минькова Т.М.
12.11	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течение месяца	Бурдылева О.А.
12.12	Контроль хода работ по разработке ПСД МОАУ СОШ с. Никольское	в течение месяца	Чансы-чан С.А.
12.13	Взаимодействие с ООО «Амургосэкспертиза» с целью получения заключения на ПСД для МОАУ СОШ с. Возжаевки и МОАУ СОШ с. Васильевки	в течение месяца	Чансы-чан С.А.
12.14	Заключение договора на выполнение работ по программе энергосбережения. «Выполнение работ по замене оконных блоков в здании МОАУ СОШ с. Светиловки им. П.Е. Горы»	до 10.03.2023	Чансы-чан С.А. Кацай Е.С. Володина Е.П.
12.15	Подготовка аукционной документации по программе благоустройство «Благоустройство территории МОАУ СОШ с. Пригородного»	до 20.03.2023	Чансы-чан С.А. Кацай Е.С.

12.16	Размещение конкурсной документации «Благоустройство территории МОАУ СОШ с. Пригородного» на эл. площадке	до 30.04.2023	Володина Е.П.
12.17	Выезды в учреждения образования БМО по необходимости (аварийные ситуации, осмотр и др.)	в течение месяца	Чансы-чан С.А.
12.18	Ведение бухгалтерского учета в учреждениях образования, бухгалтерская отчетность	в течение месяца	Потылицина О.А.
12.19	Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в МКУ Финансовое управление БМО и другие контролирующие органы	в течение месяца	Минькова Т.М.
12.20	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течение месяца	Бурдылева О.А.