Утверждаю
Начальник МКУ ООиМП БМО
_____ Г.А. Литвин
14.07.2023

План
основных мероприятий на август 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 рабочей группой по вопросам подготовки и проведения Августовской конференции	по отдельному графику	Кравцова Ю.Ю.,
2	**Аналитическая деятельность (мониторинг, анализ)**		
2.1	Анализ посещаемости воспитанниками ДОО	ежедневно	Коваль Н.А.
2.2	Учет первоклассников, в том числе из малообеспеченных семей (акция «губернаторский портфель»).	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.3	Мониторинг распределения выпускников 9-х, 11-х классов по каналам дальнейшего обучения	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.4	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 15 числа	Соловьева Ю. А
2.5	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 22 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
2.6	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
2.7	Подготовка отчета по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
2.8	Ответ на поручение от 21.02.2023 П-08-31 об организации деятельности профильных психолого-педагогических классов		Кравцова Ю.Ю.
2.9	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.		Кравцова Ю.Ю.
2.10	Работа в ФИС ФРДО (переаттестация рабочего места, настройка учетных записей, подготовка ОРД)	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.11	Корректировка ОРД по персональным данным	в течение месяца	Сафронова Д. И.

2.12	Подготовка информации (мониторинг, анализ) по запросам минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АмИРО»	в течение месяца	Крицкая Л. 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	Подготовка материалов к проведению Всеобуча	в течение месяца	Найденова Н.Р.
3.3	Контроль и сопровождение формирования учебных планов, внесения изменений в рабочие и образовательные программы.	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
3.4	Контроль за своевременностью предоставления отчётности, ответов на поручения	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
3.5	Контроль за своевременной подачей заявок на выделение бюджетных мест на КПК 2022-2023 учебный год в ГАУ ДПО «АмИРО»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
3.6	Контроль за проведением ремонтных работ и заключением договоров	в течение месяца	Литвин Г.А.
3.7	Контроль за своевременным исполнением поручений вышестоящих организаций и обращений граждан	в течение месяца	Иукова Н.А.
4	**Работа с образовательными организациями** (заседания, комиссии, информационные встречи)		
4.1	Заседание комиссии по комплектованию ДОО	последняя неделя месяца	Коваль Н. А.
4.2	Участие в заседании Центра поддержки семей участников СВО	В течении месяца	Литвин Г.А., Соловьева Ю.А.
4.3	Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	В течении месяца	Литвин Г.А., Соловьева Ю.А.
4.4	Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Белогорского муниципального округа	В течении месяца	Литвин Г.А., Соловьева Ю.А.
4.5	Взаимодействие с руководителями ОО по подготовке к августовской конференции педагогических работников (оформление сцены, подготовка выставочных и раздаточных материалов, репетиции, работа с ведущими)	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
4.6	Организация работы по награждению педагогических работников на августовской конференции	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
4.7	Оформление трехсторонних договоров (МКУ ООиМП БМО, БГПУ, образовательные организации) по работе профильных психолого-педагогических классов.	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
4.8	Работа муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии	по отдельному графику	Литвин Г.А. Лебедь А.С.
4.9	Взаимодействие с руководителями ОО	в течение месяца	Найденова Н.Р.

	(МОАУ СОШ с. Лохвицы, МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки, МОАУ СОШ с. Пригородного) по готовности ППЭ на сентябрь для проведения ОГЭ и ЕГЭ в дополнительный период		
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	Организация участия работников образования в областном августовском совещании	до 23.08.2023	Кравцова Ю.Ю.
5.4	Подготовка к августовской конференции работников образования (закупка грамот, рамок, канцелярии, цветов, печать наградных, подготовка информации и раздаточных материалов для работы площадок, корректировка сценария)	до 25.08.2023	Кравцова Ю.Ю.
5.5	Разработка профориентационной программы аграрной направленности	в течение недели	Кравцова Ю.Ю.
5.6	Участие в обучающих ВКС по РИС «Образование»	каждую среду месяца	Сафронова Д. И.
5.7	Формирование заявок для участия педагогов в диагностике профессиональных компетенций с использованием АП «ТРАЕКТОРИЯ» (ГАУ ДПО «АмИРО»)	до 20.08.2023	Крицкая Л. А.
5.8	Организация участия педагогов в проведении Всероссийского конкурса на лучшую организацию работы педагогов и образовательных организаций с родительским сообществом по сохранению историко- культурной среды, языков народов Российской Федерации (ОРОО «Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.9	Организация участия семейных команд в проведении Всероссийского конкурса семейного творчества «Звучи в веках, родной язык!» (ОРОО «Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.10	Организация участия педагогов в проведении Всероссийского конкурса лучших практик родительского просвещения (ОРОО «Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семьи и защиты семейных ценностей»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.11	Организация участия в региональном конкурсе-марафоне виртуальных экспозиций школьных музеев «Учителями славится	15.07.-15.09.2023 второй этап	Крицкая Л. А.

	Россия!» (ГАУ ДПО «АмИРО»)		
5.12	Организация участия педагогов в региональном конкурсе на лучшие методические разработки воспитательных мероприятий (ГАУ ДПО «АмИРО»)	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.13	Организация участия обучающихся 13-17 лет в проведении XIV Всероссийского конкурса журналистских работ «В фокусе - детство»: региональный тур (Министерство социальной защиты населения Амурской области)	до 31.08.2023	Крицкая Л. А.
5.14	Организация участия педагогических работников и школьных библиотекарей в конкурсе педагогических проектов «Будущее Отечества в руках Учителя» (подача заявки на портале Президентской библиотеки)	до 15.08.2023	Крицкая Л. А.
5.15	Организация участия управленческой команды МОАУ СОШ с. Великокнязевки в еженедельных семинарах «Строим «Школу Минпросвещения России» (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)	04.08.2023 11.08.2023 18.08.2023 25.08.2023	Крицкая Л. А.
5.16	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
5.17	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А.
5.18	Контроль выполнения заявок штаба МыВместе	В течении месяца	Соловьева Ю.А.
5.19	Организация деятельности молодежного парламента	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.20	Организация деятельности штаба волонтеров «МыВместе»	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.21	Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.22	Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.23	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.24	Формирование заявок на транспорт	каждая пятница	Высоцкая А.Н.
5.25	Организация работы с военным комиссариатом г. Белогорска по запросу справок о наличии права на получение дополнительных мер поддержки для организации питания детей мобилизованных граждан с 01.09.2023 г.	в течение месяца (по мере необходимости)	Высоцкая А.Н.
5.26	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А., Лебедь А.С.
5.27	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	Лебедь А.С.
5.28	Работа в РИС «Образование»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.29	Работа в закрытой части портала	в течение месяца	Сафронова Д. И.

	https://gasu.gov.ru/		
5.30	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.31	Размещение электронного административного регламента предоставления муниципальной услуги	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.32	Внесение изменений в действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг (в связи с изменениями типовых)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.33	Формирование и направление информации о мероприятиях в рамках Педагога года и наставника	каждая пятница, последний день месяца	Сафронова Д. И
5.34	Оформление наградных документов на юбиляров (ходатайства, приказы)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.35	Организация муниципального этапа всероссийского конкурса «Безопасная дорога – детям»	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.36	Контроль участия во всероссийском педагогическом фестивале межпредметных проектов по БДД и конкурсе «Лучший педагог по обучению ОБЖ»	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.37	Организация работы по вопросу «Предоставление услуг дополнительного образования в соответствии с социальным заказом»	в течение месяца	Иукова Н.А.
5.38	Подготовка информации на сайты МКУ ООиМП БМО, администрации Белогорского муниципального округа, соц. сети	в течение месяца	Сафронова Д.И.
5.39	Подготовка материала к публикации по акциям в рамках Года педагога и наставника	в течение месяца	Сафронова Д.И.
5.40	Работа в базе АИС «Семья и дети». Кураторство.	в течение месяца	Лебедь А.С.
5.41	Мониторинг и отчетность по воспитательной работе. Подготовка к новому учебному году.	в течение месяца	Лебедь А.С.
6	**Информация, предоставляемая в министерство образования и науки Амурской области и другие организации**		
6.1	Отчет о посещаемости в ДОО	ежедневно	Коваль Н.А.
6.2	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.3	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 22 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
6.4	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
6.5	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 15 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А
6.6	Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами	До 23 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А
6.7	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по	до 6 числа ежемесячно	Коваль Н.А.

	общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования.		
6.8	Отчет о системе ДО	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
6.9	Формирование информации в Минобрнауки Амурской области о количестве выданных портфелей в рамках акции «Губернаторский портфель»	до 30.08.2023	Найденова Н.Р.
7	**Государственная итоговая аттестация по программам основного общего и среднего общего образования**		
7.1	**Государственная итоговая аттестация по программам основного общего образования**		
8	**Мероприятия**		
8.1	**Областные мероприятия**		
8.1.1	Участие во всероссийском форуме «Педагоги России: инновации в образовании» (ФГБОУ ВО «БГПУ»)	22.08.2023	Кравцова Ю. Ю. Крицкая Л. А. Коваль Н.А.
	Участие в региональной Августовской конференции г. Благовещенск	23-24.08.23	Литвин Г.А. Иукова Н.А. Кравцова Ю.Ю.
8.1.2	Участие в областном этапе всероссийской акции «Добровольцы детям»	В течении месяца	Соловьева Ю.А
8.1.3	Участие в областном конкурсе «Лучший работник в сфере государственной молодежной политики»	В течении месяца	Соловьева Ю.А
8.1.4	Региональная профильная смена РДДМ «Движение Первых»	31.07.-06.08.2023	Соловьева Ю.А
8.1.5	Организация посещения РЦ «Авангард»	В течении месяца	Соловьева Ю.А
8.1.6	Участие во Всероссийском конкурсе молодежных проектов среди физических лиц «Росмолодежь. Гранты: Микрогранты»	В течении месяца	Соловьева Ю.А
8.1.7	Участие во Всероссийском конкурсе «Росмолодежь.Добро»	В течении месяца	Соловьева Ю.А
8.2	**Окружные мероприятия**		
8.2.1	Организация сбора гуманитарной помощи участникам СВО	В течении месяца	Соловьева Ю.А.
8.2.2	Организация работы по созданию штаба по воспитательной работе	В течении месяца	Соловьева Ю.А.
8.2.3	Организация работы по проведению муниципального патриотического форума	В течении месяца	Соловьева Ю.А.
8.2.4	Проведение Августовской конференции педагогов округа	25.08.2023	Кравцова Ю.Ю.
9	**Организационно-методическая работа** (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)		
10	**Курсовая подготовка**		
10.1	Формирование заявок на заочные КПК,	14.08-31.08.2023	Крицкая Л. А.

	реализуемым ФГБУ «ФИОКО» в 2023/2024 учебном году		
10.2	Формирование заявок на КПК и КПП, реализуемые ГАУ ДПО «АмИРО» в 2023/2024 учебном году	в течение месяца	Крицкая Л. А.
10.3	Формирование заявок на очно-заочные КПК для педагогов дошкольного образования, реализуемые ФГБОУ ВО «ТОГУ»	до 25.08.2023	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 попечения родителей (оформление документов)	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Погасиенко Н.Н. по 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	ежемесячно (последний	Савинова Л.А.

	желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних и сопровождения приемных семей, семей опекунов (попечителей)	рабочий день месяца)	
12	**План работы МКУ ЦОУО БМО**		
12.1	Еженедельный выезд с целью осмотра хода работ по капитальному ремонту МОАУ СОШ с. Великокнязевки	по понедельникам	Чансы-чан С.А.
12.2	Контроль хода работ по разработке ПСД МОАУ СОШ с. Никольское	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.3	Своевременное внесение данных о ходе ремонтов в систему «Кайтен»	по средам	Чансы-чан С.А.
12.5	Выезды в учреждения образования БМО по необходимости (аварийные ситуации, осмотр и др)	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.6	Ведение бухгалтерского учета в учреждениях образования, бухгалтерская отчетность	в течении месяца	ПотылицинаО.А.
12.7	Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в финуправление БМО и другие контролирующие органы	в течении месяца	Минькова Т.М.
12.8	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течении месяца	Бурдылева О.А.