Утверждаю
Начальник МКУ ОО и МП БМО
_____Г.А. Литвин
14.06.2023

План
основных мероприятий на июль 2023 года
МКУ ОО и МП 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
1.3	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	Предварительный учет первоклассников, в том числе из малообеспеченных семей (акция «губернаторский портфель»).	в течении месяца	Найденова Н.Р.
2.3	Формирование аналитических отчетов по результатам экзаменов с учетом пересдач	01.07-15.07.2023	Найденова Н.Р.
2.4	Мониторинг маркеров деструктивного поведения	до 03.07.2023	Соловьева Ю.А.
2.5	Подготовка отчета по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
2.6	Анализ качества дошкольного образования в Белогорском муниципальном округе согласно приказу от 11.05.2022 №198 «Об утверждении Положения о мониторинге качества дошкольного образования в Белогорском муниципальном округе»	до 10.07.2023	Коваль Н.А.
2.7	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 15 числа ежеквартально	Соловьева Ю.А.
2.8	Подготовка информации для СМИ, официального сайта, социальных сетей	в течение месяца	Специалисты Отдела
2.9	Сопровождение участия педагогических работников в конкурсных мероприятиях, вебинарах	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.10	Заполнение отчетных форм в рамках работы по механизмам управления качества образования	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.

2.11	Работа с поручениями, предоставление информации	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.12	Комплексный анализ качества подготовки обучающихся по итогам образовательных результатов за год, в том числе ГИА	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.13	Работа в ФИС ФРДО	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.14	Корректировка ОРД по персональным данным	в течение месяца	Сафронова Д. И.
2.15	Подготовка информации 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	Контроль и сопровождение выдачи документов по окончанию обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	до 09.07.2023	Найденова Н.Р.
3.3	Проверка готовности образовательных организаций к новому учебному году	с 17.07-20.07.2023	Литвин Г.А., Чансы-чан С.А., специалисты
3.4	Контроль за проведением ремонтных работ и заключением договоров	в течение месяца	Литвин Г.А.
3.5	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	05.07.2023 19.07.2023	Литвин Г.А., Соловьева Ю.А.
4.3	Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	по отдельному плану графику	Литвин Г.А., Соловьева Ю.А. Лебедь А.С.
4.4	Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	11.07.2023 25.07.2023	Литвин Г.А., Иукова Н.А., Савинова Л.А.
4.5	Заседание Координационного Совета по патриотическому воспитанию жителей Белогорского муниципального округа	по отдельному плану графику	Соловьева Ю.А.
4.6	Подготовка ОО к приемке перед началом нового 2023/2024 учебного года по вопросам безопасности	до 14.07.2023	Высоцкая А.Н.

4.7	Работа муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии	по отдельному графику	Литвин Г.А.
4.8	Взаимодействие с руководителями ОО (МОАУ СОШ с. Лохвицы, МОАУ СОШ №2 с. Возжаевки) по готовности ППЭ на сентябрь для проведения ОГЭ в дополнительный период	в течение месяца	Найденова Н.Р.
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	Участие в обучающих ВКС по РИС «Образование»	каждую среду месяца	Сафронова Д. И.
5.4	Контроль проведения консультационных занятий по подготовке к пересдаче (на сентябрь)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.5	Направление заявки на участие в межрегиональной научно-практической конференции «Проектная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся в современном образовательном пространстве» (ГАУ ДПО «АмИРО»)	01.07.2023	Крицкая Л. А.
5.6	Организация участия педагогов дошкольного образования и педагогов начальных классов в онлайн-марафоне «Нейролепка – уникальный инструмент комплексного развития личности ребенка» (Всероссийский форум «Педагоги России: инновации в образовании»)	03.07-07.07.2023	Крицкая Л. А.
5.7	Организация участия руководителей ОО и ДОО во Всероссийской консультационной онлайн-сессии «Приемка-2023: как пройти комиссию по новым требованиям Минпросвещения» (Вебинар Группы Актион)	05.07.2023	Крицкая Л. А.
5.8	Направление работ для участия в областном конкурсе экологических плакатов «Охрана окружающей среды» (ГБУ Амурской области «Экология»	до 14.07.2023	Крицкая Л. А.
5.9	Составление отчета о проведенных мероприятиях, посвященных защите от экологической безопасности	до 14.07.2023	Высоцкая А.Н.
5.10	Организация участия в региональном конкурсе-марафоне виртуальных экспозиций школьных музеев «Учителями славится Россия!» (ГАУ ДПО «АмИРО»)	15.07.-15.09.2023 второй этап	Крицкая Л. А.
5.11	Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ по ОО округа	до 20 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
5.12	Прием заявок и конкурсных работ педагогов для участия в муниципальном этапе областного конкурса сочинений «Учитель –	до 28.07.2023	Крицкая Л. А.

	профессия на все времена» (03.05.2023-28.07.2023)		
5.13	Формирование ежемесячного отчета по муниципальным услугам	до 28.07.2023	Сафронова Д. И.
5.14	Организация работы по награждению педагогических работников на августовской конференции	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
5.15	Взаимодействие с руководителями ОО по подготовке к августовской конференции педагогических работников	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
5.16	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
5.17	Зачисление в 1 класс на 2023/24 учебный год	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
5.18	Контроль и сопровождение проведения государственной итоговой аттестации	по отдельному графику	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
5.19	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.20	Работа в РИС «Образование»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.21	Работа в закрытой части портала https://gasu.gov.ru/	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.22	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.23	Размещение электронного административного регламента предоставления муниципальной услуги	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.24	Внесение изменений в действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг (в связи с изменениями типовых)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.25	Формирование и направление информации о мероприятиях в рамках Педагога года и наставника	каждая пятница, последний день месяца	Сафронова Д. И
5.26	Оформление наградных документов на юбиляров (ходатайства, приказы)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.27	Формирование заявок на транспорт	каждая пятница	Высоцкая А.Н.
5.28	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.
5.29	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А., Лебедь А.С.
5.30	Организация деятельности штаба волонтеров «МыВместе»	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.31	Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.32	Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров	в течение месяца	Соловьева Ю.А.

5.33	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	Лебедь А.С.
5.34	Подготовка информации на сайты МКУ ООиМП БМО, администрации Белогорского муниципального округа, соц. сети	в течение месяца	Сафронова Д.И.
5.35	Подготовка материала к публикации по акциям в рамках Года педагога и наставника	в течение месяца	Сафронова Д.И.
5.36	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.
5.37	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.
5.38	Организация участия обучающихся 13-17 лет в проведении XIV Всероссийского конкурса журналистских работ «В фокусе - детство» (региональный тур – 01.05.2023-31.08.2023)	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.39	Организация участия педагогических работников и школьных библиотекарей в конкурсе педагогических проектов «Будущее Отечества в руках Учителя» (заявки на портале Президентской библиотеки до 15.08.2023)	в течение месяца	Крицкая Л. А.
5.40	Организация сбора гуманитарной помощи участникам СВО	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.41	Организация муниципального этапа областного конкурса социальной рекламы по профилактике ДДТТ «Мои безопасные каникулы»	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
5.42	Организация работы по вопросу «Предоставление услуг дополнительного образования в соответствии с социальным заказом»	в течение месяца	Иукова Н.А.
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	Мониторинг по ЛОК - 2023	до 05.07.2023	Иукова Н.А.

6.4	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о количестве поданных заявлений в 1 класс	до 05.07.2023	Найденова Н.Р.
6.5	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования.	до 05.05.2023	Коваль Н.А.
6.6	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 20.07.2023	Соловьева Ю.А.
6.7	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25.07.2023	Соловьева Ю.А.
6.8	Отчет о системе ДО	ежемесячно (до 30 числа)	Коваль Н.А.
6.9	Формирование отчета в Минобрнауки Амурской области о количестве первоклассников, количестве малообеспеченных из них	до 28.07.2023	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**		
7.1.1	ОГЭ: география, история, химия, русский язык, математика	Резервные дни	Найденова Н.Р. Крицкая Л.А. Сафронова Д.И.
7.1.2	Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования: - формирование штата работников на ППЭ; - привлечение общественных наблюдателей; - формирование аудиторного фонда	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.1.3	Формирования схемы подвоза выпускников на экзамены, заказ ГСМ	01,07.2023	Найденова Н.Р.
7.1.4	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности проведения ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р. Высоцкая А.Н.
7.1.5	Проведение обучения работников ППЭ	в течение месяца	Найденова Н.Р. Крицкая Л.А. Сафронова Д.И. Руководители ППЭ
8	**Мероприятия**		
8.1	**Областные мероприятия**		
8.1.1	Участие в областном этапе всероссийской акции «Добровольцы детям»	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
8.2	**Окружные мероприятия**		
8.2.1	День семьи, любви и верности	08.07.2023	Соловьева Ю.А., Лебедь А.С.
8.2.2	Проведение торжественных мероприятий по вручению аттестатов	01.07-09.07.2023	Найденова Н.Р.
8.2.3	Целевая профилактическая операция «Каникулы»	01.06-21.08.2023	Лебедь А.С., Соловьева Ю.А.

9	**Организационно-методическая работа** (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)		
9.1	Формирование информационных и аналитических отчетов по итогам 2022/23 учебного года	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
10	**Курсовая подготовка**		
10.1	---	---	---
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.
12.4	Проверка готовности образовательных организаций к новому учебному году	с 17.07-20.07.2023	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.
12.7	Ведение бухгалтерского учета в учреждениях образования, бухгалтерская отчетность	в течении месяца	ПотылицинаО.А.
12.8	Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в финуправление БМО и другие контролирующие органы	в течении месяца	Минькова Т.М.
12.9	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течении месяца	Бурдылева О.А.