

Утверждаю  
 Начальник МКУ ООиМП БМО  
 \_\_\_\_\_ Г.А. Литвин  
 14.03.2024

**План  
 основных мероприятий на апрель 2024 года  
 МКУ ООиМП БМО**

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

| №        | Наименование мероприятий   | Сроки проведения                  | Ответственные исполнители и соисполнители |
|----------|--|-----------------------------------|---|
| <b>1</b> | <b>Совещания с руководителями, заместителей руководителей</b>  |                                   |   |
| 1.1.     | Планерные совещания при начальнике Отдела  | каждый понедельник                | Литвин Г.А                                |
| 1.2.     | Совет Отдела   | 25.04.2024<br>(четвертый четверг) | Литвин Г.А.                               |
| 1.3.     | Совещание с заместителями руководителей по УВР   | 18.04.2024<br>(третий четверг)    | Кравцова Ю.Ю.<br>Найденова Н.Р.           |
| 1.4.     | Совещание с заместителями руководителей по воспитательной работе   | 11.04.2024<br>(второй четверг)    | Соловьева Ю.Ю.<br>Терукова Д.А.           |
| 1.5.     | Подготовка к проведению летней оздоровительной кампании 2024 года в образовательных организациях Белогорского муниципального округа. | Февраль- июнь                     | Соловьева Ю.Ю.<br>Терукова Д.А.           |
| 1.6.     | Совещание с руководителями ДОО   | по отдельному графику             | Кравцова Ю.Ю.<br>Коваль Н. А.             |
| 1.7.     | Оперативные совещания с руководителями и заместителями руководителей образовательных организаций                                     | в течение месяца                  | Литвин Г.А.,<br>Кравцова Ю.Ю.             |
| <b>2</b> | <b>Аналитическая деятельность (мониторинг, анализ)</b>   |                                   |   |
| 2.1.     | Мониторинг посещаемости воспитанниками ДОО   | ежедневно                         | Коваль Н.А.                               |
| 2.2.     | Мониторинг электронной очереди   | ежедневно                         | Сафронова Д.И.                            |
| 2.3.     | Мониторинг публикаций ОО через Госпаблик, направление информации на прессу округа  | каждый понедельник                | Сафронова Д.И.                            |
| 2.4.     | Корректировка ОРД по персональным данным   | в течение месяца                  | Сафронова Д. И.                           |
| 2.5.     | Мониторинг актуализированных данных официальных сайтов ОО  | в течение месяца                  | Сафронова Д.И.                            |
| 2.6.     | Анализ результатов диагностических работ в 11-х классах  | в течение месяца                  | Найденова Н.Р.                            |
| 2.7.     | Анализ результатов апробации тренировочных экзаменов в ППЭ-9003 (английский язык), ППЭ-9001 (русский язык)                           | в течение месяца                  | Найденова Н.Р.                            |

|          |   |                           |                                 |
|----------|---|---------------------------|---------------------------------|
| 2.8.     | Мониторинг пропускающих занятия без уважительной причины  | До 5 числа                | Найденова Н.Р.                  |
| 2.9.     | Мониторинг участия обучающихся в проекте профорientационных онлайн уроков «Проектория»  | До 29 числа               | Найденова Н.Р.                  |
| 2.10.    | Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области  | ежемесячно до 15 числа    | Соловьева Ю. А                  |
| 2.11.    | Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»  | ежемесячно (до 22 числа)  | Сирош К.В.                      |
| 2.12.    | Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами  | до 23 числа ежемесячно    | Соловьева Ю.А.                  |
| 2.13.    | Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность   | до 25 числа ежемесячно    | Соловьева Ю.А.<br>Сирош К.В.    |
| 2.14.    | Ежемесячный мониторинг маркеров деструктивного поведения  | до 3 числа каждого месяца | Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.А. |
| 2.15.    | Подготовка и направление информации о героизации  | до 20 числа ежемесячно    | Сафронова Д.И.                  |
| 2.16.    | Подготовка и направление информации о предоставленных муниципальных услугах   | до 02 числа ежемесячно    | Сафронова Д.И.                  |
| 2.17.    | Подготовка информации (мониторинг, анализ) по запросам Минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АМИРО»   | в течение месяца          | Сафронова Д.И.                  |
| 2.18.    | Подготовка информации по запросу КДН и ЗП   | в течение месяца          | Соловьева,<br>Терукова Д.В.     |
| 2.19.    | Предоставление отчетов в Амурский ИРО по итогам работы центров образования «Точка роста»  | в течение месяца          | Кравцова Ю.Ю.                   |
| 2.20.    | Подготовка информации по исполнению планов мероприятий, дорожных карт   | в течение месяца          | Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты   |
| 2.21.    | Проверка работы в системе электронного документооборота Добро.Ру  | в течение месяца          | Сирош К.В.                      |
| <b>3</b> | <b>Инспекционно-контрольная деятельность</b>  |                           |                                 |
| 3.1      | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в подведомственных организациях   | в течение месяца          | Высоцкая А.Н.                   |
| 3.2      | Контроль за своевременным исполнением поручений вышестоящих организаций и обращений граждан   | в течение месяца          | Кравцова Ю.Ю.                   |
| 3.3      | Контроль за своевременным представлением мониторингов, отчетности по итогу месяца   | в течение месяца          | Кравцова Ю.Ю.                   |
| 3.4      | Контроль за оказанием услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций согласно региональному Стандарту, в том числе обучающихся мобилизованных граждан | в течение месяца          | Высоцкая А.Н.                   |
| 3.5      | Контроль и сопровождение проведения ВПП   | в течении месяца          | Найденова Н.Р.                  |

|          |   |                          |  |
|----------|---|--------------------------|--|
| 3.6      | Контроль и сопровождение проведения диагностических работ в 11-х классах  | С 09.04 по 17.04.2024    | Найденова Н.Р.   |
| 3.7      | Контроль и сопровождение участия выпускников 11 классов во Всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ»   | в течении месяца         | Найденова Н.Р.   |
| 3.8      | Контроль и сопровождение обучения организаторов ЕГЭ на ФЦТ  | в течении месяца         | Найденова Н.Р.   |
| 3.9      | Контроль за деятельностью образовательных организаций по подготовке обучающихся к ГИА по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования (с профилактическим визитом в МОАУ СОШ №1 с. Возжаевки, МОАУ СОШ с. Васильевки, МОАУ СОШ с. Лохвицы) | в течении месяца         | Кравцова Ю.Ю.,<br>Найденова Н.Р.                             |
| <b>4</b> | <b>Работа с образовательными организациями</b><br>(заседания, комиссии, информационные встречи)   |                          |  |
| 4.1      | Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних  | в течение месяца         | Литвин Г.А.<br>Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.В.<br>Сирош К.В. |
| 4.2      | Заседание муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.  | по отдельному плану      | Литвин Г.А.<br>Д.А. Терукова                                 |
| 4.3      | Работа муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии  | февраль-сентябрь         | Литвин Г.А.<br>Ю.А. Соловьева<br>Д.А. Терукова               |
| 4.4      | Заседание Молодежного парламента при Думе Белогорского муниципального округа Амурской области   | По отдельному плану      | Сирош К.В.   |
| 4.5      | Заседание Комиссии по профилактике правонарушений жителей БМО   | По отдельному плану      | Соловьева Ю.А.   |
| 4.6      | Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.  | 02.04.2024<br>16.04.2024 | Литвин Г.А.<br>Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты                 |
| 4.7      | Сопровождение участия образовательных организаций в самодиагностике проекта «Школа Минпросвещения России»   | в течение месяца         | Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты                                |
| 4.8      | Организация работы по подготовке и проведению окружных методических объединений педагогов   | в течение месяца         | Сафронова Д. И.  |
| 4.9      | Информирование ОО о проведении онлайн уроков на портале «Проектория».   | в течение месяца         | Найденова Н.Р.   |
| 4.10     | Контроль посещаемости занятий и пропусков без уважительной причины  | До 05.03.2024            | Найденова Н.Р.   |
| 4.11     | Информирование ОО о проведении предметных олимпиад  | в течение месяца         | Найденова Н.Р.   |
| 4.12     | Подготовка ППЭ, распределение штатов на проведение апробации ЕГЭ (по графику)   | в течение месяца         | Найденова Н.Р.   |

|      |   |                                  |  |
|------|---|----------------------------------|--|
| 4.13 | Сопровождение диагностических работ в 11-х классах  | С 09.04 по 17.04.2024            | Найденова Н.Р.   |
| 5    | <b>Организационная работа</b><br>(организация мероприятий, методического сопровождения, подготовка отчетов)       |                                  |  |
| 4.1  | Организационная работа по актуализации содержания разделов сайта МКУ ООиМП БМО                                    | в течение месяца                 | Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты                                    |
| 4.2  | Подготовка информации к рабочей встрече с губернатором Амурской области.  | до 10.04.2024                    | Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты                                    |
| 4.3  | Формирование плана МКУ ООиМП БМО на май 2024 г.   | до 12.05.2024                    | Кравцова Ю.Ю.,<br>специалисты                                    |
| 4.4  | Проведение контроля посещаемости обучающимися образовательных организаций   | в течение месяца<br>(ежедневно)  | Высоцкая А.Н.  |
| 4.5  | Участие управленческой муниципальной команды во флагманской школе города Екатеринбург                             | до 06.04.2024                    | Литвин Г.А.,<br>Кравцова Ю.Ю.                                    |
| 4.6  | Проведение апробации ЕГЭ по русскому языку с участием всего штата работников и выпускников.                       | 18.04.2024                       | Найденова Н.Р.<br>Коваль Н.А.                                    |
| 4.7  | Контроль и организация участия ОО в ВПР   | в течении месяца<br>(по графику) | Найденова Н.Р.   |
| 4.8  | Организация и проведение мероприятий по подготовке к ГИА (родительские собрания, участие во Всероссийских акциях) | в течение месяца                 | Найденова Н.Р.   |
| 4.9  | Участие выпускников во всероссийской акции «Я сдам ЕГЭ!»  | в течение месяца                 | Найденова Н.Р.   |
| 4.10 | Контроль и сопровождение проведения диагностических работ в 11-х классах  | с 09.04 по 17.04.2024            | Найденова Н. Р.  |
| 4.11 | Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ в ОО округа   | до 20 числа<br>ежемесячно        | Коваль Н.А.  |
| 4.12 | Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)   | до 30 числа<br>ежемесячно        | Коваль Н.А.  |
| 4.13 | Контроль за участием в областных акциях, конкурсах  | в течение месяца                 | Высоцкая А.Н.,<br>Соловьева Ю.А.,<br>Терукова Д.А.<br>Сирош К.В. |
| 4.14 | Контроль выполнения заявок и организация деятельности штаба МыВместе  | в течение месяца                 | Соловьева Ю.А.   |
| 4.15 | Организация деятельности молодежного парламента   | в течение месяца                 | Соловьева Ю.А.<br>Сирош Д.В.                                     |
| 4.16 | Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики  | в течение месяца                 | Соловьева Ю.А.<br>Сирош Д.В.                                     |
| 4.17 | Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров   | в течение месяца                 | Соловьева Ю.А.<br>Сирош К.В.                                     |
| 4.18 | Организация методического сопровождения семинаров ОМО БМО   | в течение месяца                 | Сафронова Д. И.  |
| 4.19 | Работа в АИС «Книгозаказ», контроль   | в течение месяца                 | Сафронова Д. И.  |

|      |   |                        |                                 |
|------|---|------------------------|---------------------------------|
|      | наполнения сведениями, консультирование работников школ, курирующих вопросы обеспечения учебной литературой                     |                        |                                 |
| 4.20 | Формирование заявок на транспорт  | каждая пятница         | Высоцкая А.Н.                   |
| 4.21 | Сопровождение ведения электронных журналов в РИС ОБР  | в течение месяца       | Сафронова Д.И.                  |
| 4.22 | Сопровождение предоставления муниципальных услуг в электронном виде   | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.23 | Участие в ВКС по РИС «Образование»  | каждую среду месяца    | Сафронова Д. И.                 |
| 4.24 | Работа в РИС «Образование»  | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.25 | Работа в закрытой части портала <a href="https://gasu.gov.ru/">https://gasu.gov.ru/</a>   | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.26 | Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде  | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.27 | Работа в КЦР  | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.28 | Работа на сайте, в аккаунтах социальных сетей Отдела  | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.29 | Подключение школ к ФГИС «Моя школа»   | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.30 | Информирование ОО о проведении «Урока цифры» (запрос графика проведения)  | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.31 | Участие в ВКС (Минобрнауки, АМИРО, Сферум, Моя школа и др.)   | в течение месяца       | Сафронова Д. И.                 |
| 4.32 | Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних                             | ежемесячно             | Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.А. |
| 4.33 | Контроль за деятельностью МОЦ, исполнением ДК по ПФ ДОД   | в течение месяца       | Соловьева Ю.А.<br>Д.А. Терукова |
| 4.34 | Контроль оформления МПИПР для семей, состоящих на учете в базе АИС «Семья и дети»   | в течение месяца       | Д.А. Терукова                   |
| 4.35 | Контроль заполнения МПИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами» образовательных организаций Белогорского муниципального округа | в течение месяца       | Д.А. Терукова                   |
| 6    | <b>Информация, предоставляемая в министерство образования и науки Амурской области и другие организации</b>                     |                        |                                 |
| 6.1  | Мониторинг посещаемости в ДОО   | ежедневно              | Коваль Н.А.                     |
| 6.2  | Отчет о не посещающих занятия без уважительной причины  | до 5 числа             | Найденова Н.Р.                  |
| 6.3  | Отчет об участии в онлайн уроках «Проектория»   | до 26.04.2024          | Найденова Н.Р.                  |
| 6.4  | Анализ результатов диагностических работ в 11-х классах   | в течение месяца       | Найденова Н.Р.                  |
| 6.5  | Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА   | до 05 числа ежемесячно | Коваль Н.А.                     |
| 6.6  | Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам                                       | до 06 числа ежемесячно | Коваль Н.А.                     |

|            |   |                           |                              |
|------------|---|---------------------------|------------------------------|
|            | начального, основного, среднего общего образования.   |                           |                              |
| 6.7        | Отчет по посещаемости ДОО   | до 06 числа ежемесячно    | Коваль Н.А.                  |
| 6.8        | Отчет Доля детей, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет  | До 05 числа ежеквартально | Коваль Н.А.                  |
| 6.9        | Мониторинг организации и развития инклюзивного образования  | До 01 числа ежеквартально | Коваль Н.А.                  |
| 6.10       | Подача заявки в ГАУ ДПО «АМИРО» на курсовые мероприятия руководящих и педагогических работников   | ежемесячно до 25 числа    | Коваль Н.А.                  |
| 6.11       | Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области  | до 15 числа ежемесячно    | Соловьева Ю. А               |
| 6.12       | Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»  | до 22 числа ежемесячно    | Сирош К.В.                   |
| 6.13       | Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами  | до 23 числа ежемесячно    | Соловьева Ю.А.               |
| 6.12       | Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность   | до 25 числа ежемесячно    | Соловьева Ю.А.<br>Сирош К.В. |
| <b>7</b>   | <b>Государственная итоговая аттестация по программам основного общего и среднего общего образования</b>   |                           |                              |
| <b>7.1</b> | <b>Государственная итоговая аттестация по программам среднего общего образования</b>  |                           |                              |
| 7.1.1      | Предоставление информации в РЦОИ по РБД ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) внесение или изменение сведений, корректировки (убытие, прибытие, доп. сроки допусков).  | в течении месяца          | Найденова Н.Р.               |
| 7.1.2      | Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования:<br>– внесение сведений в программу Планирование ГИА-11 (штата работников);<br>– распределение участников ЕГЭ в соответствии с аудиторным фондом;<br>– обучение штата работников на сайте ФГБОУ ФЦТ;<br>– сбор пакета документов на аккредитацию общественных наблюдателей;<br>– формирование распределения организаторов в ППЭ; | в течение месяца          | Найденова Н.Р.               |

|            |   |                       |   |
|------------|---|-----------------------|---|
|            | – 18.04.2024 апробация ЕГЭ по русскому языку с участием выпускников.  |                       |   |
| 7.1.3      | Размещение на сайте МКУ ООиМП БМО, в СМИ информационного, методического материала по организации и проведению ГИА-2024  | в течение месяца      | Найденова Н.Р.                                  |
| <b>7.2</b> | <b>Государственная итоговая аттестация по программам основного общего образования</b>   |                       |   |
| 7.2.1      | Предоставление информации в РЦОИ по РБД ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) внесение или изменение сведений, корректировки (убытие, прибытие, доп. сроки допусков).  | в течении месяца      | Найденова Н.Р.                                  |
| 7.2.3      | Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования:<br>– планирование аудиторного фонда; согласование кандидатур на должности руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов;<br>- сбор пакета документов на аккредитацию общественных наблюдателей;<br>- внесение в РБД персональных данных штата работников;<br>- формирование распределения организаторов в ППЭ. | в течение месяца      | Найденова Н.Р.                                  |
| <b>8</b>   | <b>Мероприятия</b>  |                       |   |
| <b>8.1</b> | <b>Областные мероприятия</b>  |                       |   |
| 8.1.1      | Подготовка документов общественных наблюдателей на проведение ГИА в 2024 году   | в течение месяца      | Найденова Н.Р.                                  |
| 8.1.2      | Участие в написании диагностических работ в 11-х классах  | С 09.04 по 17.04.2024 | Найденова Н.Р.                                  |
| 8.1.3      | Профилактическая операция «Твой выбор»  | апрель 2024           | Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.А                  |
| 8.1.4      | Профилактическая операция «Семья»   | Апрель-май 2024       | Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.А                  |
| 8.1.5      | Участие в конкурсе проектов на получение грантов  | Апрель                | Соловьева Ю.А.<br>Сирош К.В.                    |
| 8.1.6      | Муниципальный этап областного конкурса обучающихся общеобразовательных организаций «Ученик года – 2024»   | Апрель 2024           | Соловьева Ю.А.<br>Терукова Д.А                  |
| <b>8.2</b> | <b>Окружные мероприятия</b>   |                       |   |
| 8.1.1      | Подготовка к проведению муниципального этапа Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»  | апрель                | Соловьева Ю.А.<br>Сирош К.В.<br>Руководители ОО |
| 8.1.2      | Подготовка к проведению муниципального этапа всероссийской  | апрель                | Сирош К.В.                                      |

|           |  |  |   |
|-----------|--|--|---|
|           | патриотической акции «Письма Победы»   |  |   |
| <b>9</b>  | <b>Организационно-методическая работа</b> (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)  |  |   |
| 9.1       | Подготовка и проведение окружных методических семинаров:<br>- учителей лингвистических дисциплин (МОАУ СОШ № 1 с. Возжаевки филиал № 2);<br>- учителей физико-математических дисциплин (МОАУ СОШ с. Васильевки);<br>- учителей естественно-научных дисциплин (МОАУ СОШ с. Васильевки);<br>- объединения молодых педагогов (МОАУ ДО ЦДО с. Возжаевки);<br>- дошкольное образование (МДОАУ д/с. Возжаевки) | В течение месяца по отдельному графику | Сафронова Д.И.<br>Руководители ОО<br>Руководители<br>ОМО<br><br>Коваль Н.А. |
| <b>10</b> | <b>Курсовая подготовка</b>   |  |   |
| 10.1      | «Организация деятельности детей и подростков в период летнего отдыха»  | 18.04.-19.04.2024                      | Коваль Н.А.   |
| 10.2      | Формирование функциональной грамотности младшего школьника в условиях реализации обновлённого ФГОС НОО   | 01.04.-15.04.2024                      | Коваль Н.А.   |
| 10.3      | «Развитие информационной компетентности педагогов дошкольных образовательных учреждений»   | 08.04.-12.04.2024                      | Коваль Н.А.   |
| 10.4      | Формирование функциональной грамотности младшего школьника в условиях реализации обновлённого ФГОС НОО.  | 01.04.-15.04.2024                      | Коваль Н.А.   |
| <b>11</b> | <b>План работы специалистов по охране прав детства</b>   |  |   |
|           | <b>Организационная работа</b>  |  |   |
| 11.1      | Рейды в семьи разного социального статуса.   | по отдельному графику                  | Савинова Л.А.   |
| 11.2      | Подготовка пакетов документов на детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях   | по мере необходимости                  | Бурлак Т.С.   |
| 11.3      | Работа по информированию населения о детях, подлежащих устройству в семьи граждан  | в течение месяца                       | Савинова Л.А.   |
| 11.4      | Проверка условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных  | в течение месяца                       | Бурлак Т.С.   |
| 11.5      | Корректировка банка данных приемных семей и детей  | в течение месяца                       | Савинова Л.А.   |
| 11.6      | Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семьи граждан, в организации  | в течение месяца                       | Савинова Л.А.   |



|       |  |   |                                   |
|-------|--|---|-----------------------------------|
|       | для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |   |                                   |
| 11.7  | Подача документов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семьи граждан   | в течение месяца                              | Савинова Л.А.                     |
| 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                              | Бурлак Т.С.                       |
| 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<br>(до 05 числа)                   | Савинова Л.А.                     |
| 11.10 | Оформление личных дел опекаемых  | ежемесячно<br>(до 05 числа)                   | Савинова Л.А.                     |
| 11.11 | Организационные работы по летнему оздоровлению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в пришкольные и загородные лагеря   | ежемесячно<br>(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<br>(последний рабочий день месяца) | Савинова Л.А.<br>по необходимости |
| 11.13 | Работа в «АИСТе» с анкетами, направленными в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей  | ежемесячно<br>(до 05 числа)                   | Савинова Л.А.                     |
| 11.14 | Корректировка списков приемных семей и приемных детей  | ежемесячно<br>(до 05 числа)                   | Савинова Л.А.                     |
| 11.15 | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей (в табл.)   | ежемесячно<br>(последний рабочий день месяца) | Савинова Л.А.                     |
| 11.16 | Мониторинг деятельности по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  | еженедельно                                   | Савинова Л.А.<br>ежемесячно       |
| 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<br>(последний рабочий день месяца) | Бурлак Т.С.                       |
| 11.18 | Работа с документами граждан, обратившихся с заявлениями о   | ежемесячно<br>(последний                      | Бурлак Т.С.                       |

|           |   |  |                               |
|-----------|---|--|-------------------------------|
|           | предоставлении жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающий их право на получение жилья  | рабочий день месяца)                       |                               |
| 11.19     | Подготовка реестра ЛРП, ОРП для ПФР (ЕГИССО)  | ежемесячно (последний рабочий день месяца) | Савинова Л.А.                 |
| 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) | Савинова Л.А.                 |
| 11.24     | 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) | Савинова Л.А.                 |
| <b>12</b> | <b>План работы МКУ ЦОУО БМО</b>   |  |                               |
| 12.1      | Плановая проверка осуществления ведомственного контроля за соблюдением отчета целевого использования и перечисления на личные счета денежных средств несовершеннолетних подопечных                | по отдельному графику                      | Труфанова Е.А.,<br>Кацай Е.С. |
| 12.2      | Еженедельный выезд с целью осмотра хода работ по капитальному ремонту МОАУ СОШ с. Великокнязевки  | по понедельникам                           | 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      | 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                           | Труфанова Е.А.                |
| 12.7      | Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в финансовое   | в течении месяца                           | Минькова Т.М.                 |

|      |  |                  |               |
|------|--|------------------|---------------|
|      | управление БМО и другие контролирующие органы                  |                  |               |
| 12.8 | Предоставление статистической отчетности в установленные сроки | в течении месяца | Минькова Т.М. |