

Утверждаю  
 Начальник МКУ ООиМП БМО  
 Г.А. Литвин  
 08.05.2024

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

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные исполнители и соисполнители</b>
<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	27.06.2024 (четвертый четверг)	Литвин Г.А.
1.3.	Совещание с заместителями руководителей по УВР	20.06.2024 (третий четверг)	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
1.4.	Совещание с заместителями руководителей по воспитательной работе	13.06.2024 (второй четверг)	Соловьева Ю.Ю. Терукова Д.А.
1.5.	Подготовка к проведению летней оздоровительной кампании 2024 года в образовательных организациях Белогорского муниципального округа.	Февраль- июнь	Соловьева Ю.Ю. Терукова Д.А.
1.6.	Совещание с руководителями ДОО	по отдельному графику	Кравцова Ю.Ю. Коваль Н. А.
1.7.	Оперативные совещания с руководителями и заместителями руководителей образовательных организаций	в течение месяца	Литвин Г.А., 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.	Работа в ФИС ФРДО	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.7.	Анализ первых результатов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.8.	Анализ результатов учебной деятельности за 2023/2024 учебный год	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.9.	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	ежемесячно до 10 числа	Соловьева Ю. А
2.10.	Ежемесячная информация о вовлечении	до 25 числа	Сирош К.В.

	граждан в волонтерскую деятельность	ежемесячно	
2.11.	Выполнение ежемесячного мониторинга маркеров деструктивного поведения	до 3 числа каждого месяца	Терукова Д.А.
2.12.	Формирование годового отчета воспитательной работы образовательных учреждениях за 2023-2024 учебный год	июнь	Ю.А. Соловьева Д.А. Терукова
2.13.	Подготовка и направление информации о героизации	до 20 числа ежемесячно	Сафронова Д.И.
2.14.	Подготовка и направление информации о предоставленных муниципальных услугах	до 02 числа ежемесячно	Сафронова Д.И.
2.15.	Подготовка информации (мониторинг, анализ) по запросам Минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АМИРО»	в течение месяца	Сафронова Д.И.
2.16.	Подготовка информации по запросу КДН и ЗП	в течение месяца	Терукова Д.В.
2.17.	Подготовка информации по исполнению планов мероприятий, дорожных карт	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
2.18.	Проверка работы в системе электронного документооборота Добро.Ру	в течение месяца	Сирош К.В.
2.19.	Формирование ежеквартального плана по реализации комплекса мероприятий Года семьи	До 15 числа	Соловьева Ю.А.
<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 ГИА- 2024	в течении месяца	Найденова Н.Р.
3.6	Контроль обеспеченности ОО документами о завершении освоения программ основного общего и среднего общего образования		Найденова Н.Р.
3.7	Контроль и сопровождение, заполнения и выдачи документов об образовании по программам среднего общего образования	28-29.06.2024	Найденова Н.Р.
3.8	Контроль и сопровождение выпускников, претендующих на аттестат с отличием и получение медали «За особые успехи в учении»	в течении месяца	Найденова Н.Р.
3.9	Контроль заполнения СГО (успеваемость,	в течении месяца	Найденова Н.Р.

	качество знаний)		
<b>4</b>	<b>Работа с образовательными организациями</b> (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. Терукова Д.В. Сирош К.В.
4.2	Заседание муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	по отдельному плану	Литвин Г.А. Д.А. Терукова
4.3	Работа муниципальной межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей и подростков при администрации Белогорского муниципального округа	февраль-сентябрь	Литвин Г.А. Ю.А. Соловьева Д.А. Терукова
4.4	Участие в заседании Комиссии по профилактике правонарушений жителей БМО	по отдельному плану	Соловьева Ю.А.
4.5	Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	по отдельному плану	Литвин Г.А. Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.6	Организация работы в РИС ОБР по организованному окончанию учебного года, подготовка к новому учебному году	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.7	Сбор годовых отчетов за 2023/2024 учебный год	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.8	Сбор информации о количестве первоклассников, о детях претендующих на получение «Губернаторского портфеля»	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.9	Организация работы по награждению педагогических работников на августовской конференции	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
<b>5</b>	<b>Организационная работа</b> (организация мероприятий, методического сопровождения, подготовка отчетов)		
4.1	Организационная работа по актуализации содержания разделов сайта МКУ ООиМП БМО	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.2	Формирование плана МКУ ООиМП БМО на июнь 2024 г.	до 12.06.2024	Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.3	Контроль и сопровождение заполнения документов строгой отчетности, аттестатов	С 24.06.2024	Найденова Н.Р.
4.4	Организация и проведение мероприятий в рамках ГИА	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.5	Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ в ОО округа	до 20 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
4.6	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	до 30 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
4.7	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А.,

			Терукова Д.А. Сирош К.В.
4.8	Контроль выполнения заявок и организация деятельности штаба МыВместе	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
4.9	Организация деятельности молодежного парламента	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
4.10	Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
4.11	Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.
4.12	Формирование заявок на транспорт	еженедельно по пятницам	Высоцкая А.Н.
4.13	Сопровождение предоставления муниципальных услуг в электронном виде, работа в ПГС	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.14	Участие в ВКС по РИС «Образование», проводимых АМИРО Амурской области	каждую среду месяца	Сафронова Д. И.
4.15	Работа в РИС «Образование»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.16	Работа в закрытой части портала <a href="https://gasu.gov.ru/">https://gasu.gov.ru/</a>	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.17	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.18	Работа в КЦР	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.19	Работа на сайте, в аккаунтах социальных сетей Отдела	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.20	Работа в АИС «Книгозаказ», контроль наполнения сведениями, консультирование работников школ, курирующих вопросы обеспечения учебной литературой	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.21	Участие в ВКС (Минобрнауки, АМИРО, Сферум, Моя школа и др.)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.22	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А.
4.23	Контроль за деятельностью МОЦ, исполнением ДК по ПФ ДОД	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Д.А. Терукова
4.24	Контроль оформления МПИПР для семей, состоящих на учете в базе АИС «Семья и дети»	в течение месяца	Д.А. Терукова
4.25	Контроль заполнения МПИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами» образовательных организаций Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Д.А. Терукова
4.26	Контроль проведения летней оздоровительной кампании в пришкольных лагерях с дневным пребыванием детей	В течении месяца	Соловьева Ю.А.
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 численности первоклассников, о численности претендентов на получение «Губернаторского портфеля»	до 20 числа	Найденова Н.Р.
6.3	Отчет о результатах учебной деятельности за 2023/2024 учебный год	до 15.06.2024	Найденова Н.Р.
6.4	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 05 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.5	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования.	до 06 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.6	Отчет по посещаемости ДОО	до 06 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.7	Предоставление мониторинга мероприятий в ОО округа в рамках Порядка организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому по ООП и АООП	ежеквартально до 25 числа	Коваль Н.А.
6.8	Предоставление отчета об эксплуатации и введении в эксплуатацию ДОО	Полугодовой отчет до 28.06.	Коваль Н.А.
6.9	Подача заявки в ГАУ ДПО «АМИРО» на курсовые мероприятия руководящих и педагогических работников	ежемесячно до 25 числа	Коваль Н.А.
6.10	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 10 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А
6.11	Ежемесячный отчет о реализации мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей.	До 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А
6.12	Ежемесячный отчет о реализации мероприятий по информационному освещению мероприятий в рамках Года семьи	До 2 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А
6.13	Ежемесячный отчет по освещению мероприятий в рамках Года семьи	До 17 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А
6.14			
6.12	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	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 отчетной информации в РЦОИ на начало и окончание каждого экзамена	в течении месяца	Найденова Н.Р.
7.1.2	Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по	в течение месяца	Найденова Н.Р.

	<p>образовательным программам среднего общего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверка списка штата работников на каждый экзамен;</li> <li>- прием заявлений об отказе от экзамена;</li> <li>- контроль готовности ППЭ к проведению экзамена;</li> <li>- планирование на экзамены в резервные сроки (пересдача экзаменов).</li> </ul>		
	<p>Проведение ЕГЭ (экзаменов):</p> <p>04.06.2024 – обществознание  07.06.2024 – информатика  11.06.2024 – физика, история, биология  13.06.2024 – физика, география, обществознание  17.06.2024 – русский язык  18.06.2024 - химия, история  19.06.2024 – биология, информатика  20.06.2024 – математика</p>	в течение месяца	Найденова Н.Р. Коваль Н.А. (члены ГЭК)
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 отчетной информации в РЦОИ на начало и окончание каждого экзамена	в течении месяца	Найденова Н.Р.
7.2.2	<p>Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверка списка штата работников на каждый экзамен;</li> <li>- контроль готовности ППЭ к проведению экзамена;</li> <li>планирование на экзамены в резервные сроки (пересдача экзаменов).</li> </ul>	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.2.3	<p>Участие в проведении экзаменов:</p> <p>03.06.2024 - Русский язык  06.06.2024 - Математика  10.06.2024 - Информатика и ИКТ, география, обществознание  14.06.2024 - Физика, биология, литература  24.06.2024 – русский язык  25-26.06.2024 – учебные предметы  27.06.2024 - математика</p>	в течение месяца	Сафронова Д.И. Сирош К.В.
7.2.4	Размещение на сайте МКУ ООиМП БМО, в СМИ информационного, методического материала по организации	в течение месяца	Найденова Н.Р.

	и проведению ГИА-2024		
<b>8</b>	<b>Мероприятия</b>		
<b>8.1</b>	<b>Областные мероприятия</b>		
8.1.1	Формирование списков первоклассников на получение «Губернаторского портфеля»	в течение месяца	Найденова Н.Р.
8.1.2	Вручение аттестатов по программам среднего общего образования	28-29.06.2024	Найденова Н.Р.
8.1.3	Участие в областном этапе соревнований ВФСК ГТО	07 – 08 июня	Высоцкая А.Н. Руководители ОО
<b>8.2</b>	<b>Окружные мероприятия</b>		
8.1.1	Участие в целевой профилактической операции «Каникулы»	Май-август	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А.
8.1.2	Проведение муниципального слета Лидеров «Движения Первых»	июнь	Соловьева Ю.А.
8.1.3	Планирование и организация мероприятий приуроченных празднованию Дня защиты детей	01.06.2024	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А. Сирош К.В.
8.1.4	Планирование и организация мероприятий приуроченных празднованию Дня русского языка – Пушкинский день России	06.06.2024	Терукова Д.А.
8.1.5	Участие в акции «Мы граждане России», приуроченная к празднованию Дня России	Июнь, 2024	.Соловьева Ю.А Сирош К.В.
8.1.6	Планирование и организация мероприятий, приуроченных к Дню памяти и скорби	22.06.2024	Д.А. Терукова Сирош К.В.
8.1.7	Планирование и проведение мероприятий приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией	26.06.2024	Ю.А. Соловьева Д.А. Терукова Сирош К.В.
8.1.8	Участие в акции «Каникулы в семье» (информационная поддержка, публикации в соц. сетях о проведенных мероприятиях)	в течение месяца	Сафронова Д. И. Савинова Л.А.
<b>9</b>	<b>Организационно-методическая работа</b> (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)		
<b>10</b>	<b>Курсовая подготовка</b>		
10.1	"Обучение учебному предмету «Труд (технология)» в условиях внесения изменений в ФОП ООО"	06.06.-05.08.2024	Коваль Н.А.
10.2	"Особенности преподавания учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в условиях внесения изменений в ФОП ООО и ФОП СОО"	11.06.-03.07.2024	Коваль Н.А.
10.3	Использование современного учебного оборудования в центрах образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	23.04.2024- 04.06.2024	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 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	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 (до 05 числа)	Савинова Л.А.
11.10	Оформление личных дел опекаемых	ежемесячно (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 (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)	Савинова Л.А. по необходимости
11.13	Работа в «АИСТе» с анкетами, направленными в региональный банк	ежемесячно (до 05 числа)	Савинова Л.А.

	данных о детях, оставшихся без попечения родителей		
11.14	Корректировка списков приемных семей и приемных детей	ежемесячно (до 05 числа)	Савинова Л.А.
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	Савинова Л.А. 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 (последний рабочий день месяца)	Бурлак Т.С.
11.18	Работа с документами граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении жилых помещений и предоставивших пакет документов, подтверждающий их право на получение жилья	ежемесячно (последний рабочий день месяца)	Бурлак Т.С.
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	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	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.3	Контроль исполнения договора на выполнение работ по программе благоустройство территории.	в срок до 25.06.2024	Чансы-чан С.А. Кацай Е.С. Сафонова К.А.
12.4	Своевременное ведение в ГИС документации по программе благоустройство		Сафонова К.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 финуправление БМО и другие контролирующие органы	в течении месяца	Скрипкина Д.Н.
12.8	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течении месяца	Скрипкина Д.Н.