

Утверждаю  
Начальник МКУ ООиМП БМО  
Г.А. Литвин  
10.12.2023

**План**  
**основных мероприятий на январь 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	25.01.2024 (четвертый четверг)	Литвин Г.А.
1.3	Совещание с заместителями руководителей по УВР	18.01.2024 (третий четверг)	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
1.4	Совещание с заместителями руководителей по воспитательной работе	11.01.2024 (второй четверг)	Соловьева Ю.Ю. Терукова Д.А.
1.5	Совещание с руководителями ДОО	19.01.2024	Кравцова Ю.Ю. Коваль Н. А.
<b>2</b>	<b>Аналитическая деятельность (мониторинг, анализ)</b>		
2.1	Анализ посещаемости воспитанниками ДОО	ежедневно	Коваль Н.А.
2.2	Мониторинг предоставления инвалидам и детям-инвалидам реабилитационных услуг по направлению психолого-педагогической реабилитации	до 15.01.2024	Коваль Н.А.
2.3	Мониторинг профилактических, противоэпидемических мероприятий в образовательных организациях согласно СанПиН	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
2.4	Мониторинг посещаемости обучающимися образовательных организаций	в течение месяца ежедневно	Высоцкая А.Н.
2.5	Анализ учебной деятельности обучающихся за 1 полугодие 2023/2024 года	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.6	Анализ итогов муниципального этапа ВСОШ	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.7	Анализ итогов написания итогового сочинения (изложения)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.8	Отчетная документация о муниципальных программах, содержащих мероприятия правоохранительной направленности	до 15 числа	Соловьева Ю.А
2.9	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	ежемесячно до 15.11.2024	Соловьева Ю. А
2.10	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	ежемесячно (до 22 числа)	Соловьева Ю.А.

2.11	Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами	до 23 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
2.12	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.
2.13	Ежемесячный мониторинг маркеров деструктивного поведения	до 3 числа каждого месяца	Соловьева Ю.А. Тюрюкова Д.В.
2.14	Формирование отчета по итогам в реализации проекта «Пропаганда»	по отдельному плану графику	Кравцова Ю.Ю.
2.15	Корректировка ОРД по персональным данным	в течение месяца	Сафронова Д. И.
2.16	Подготовка информации (мониторинг, анализ) по запросам Минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АМИРО»	в течение месяца	Крицкая Л. А.
2.17	Подготовка проектов приказов, планов заданий, анализ, обобщение и составление информации по текущей документации.	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.18	Подготовка информации по запросу КДН и ЗП	в течение месяца	Соловьева, специалисты
2.19	Анализ работы МКУ ООиМП БМО за 2023 год. Планирование на 2024 год.	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
3	<b>Инспекционно-контрольная деятельность</b>		
3.1	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в подведомственных организациях	в течение месяца	Литвин Г.А., Высоцкая А.Н.
3.2	Контроль за своевременным исполнением поручений вышестоящих организаций и обращений граждан	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
3.3	Контроль представления 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 регионального Стандарта, в том числе обучающихся мобилизованных граждан	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
3.5	Проведение профилактических мероприятий в образовательных организациях по вопросам подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
3.6	Контроль за прохождением курсовой подготовки руководящими и педагогическими работниками	в течение месяца	Крицкая Л. А.
3.7	Мониторинг актуализированных данных официальных сайтов ОО	в течение месяца	Сафронова Д.И.
3.8	Контроль заполнения ИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами случая» образовательных организаций Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Тюрюкова Д.А.
3.9.	Контроль за реализацией программ дополнительного образования в образовательных организациях, занятость обучающихся и охват дополнительным	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Тюрюкова Д.А.

	образованием через информационную систему «Навигатор дополнительного образования Амурской области»		
4	<b>Работа с образовательными организациями</b> (заседания, комиссии, информационные встречи)		
4.1	Участие в заседании Центра поддержки семей участников СВО	по отдельному графику	Литвин Г.А. Соловьева Ю.А.
4.2	Участие в заседании межведомственного консилиума специалистов по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, защите прав несовершеннолетних	в течение месяца	Литвин Г.А. Соловьева Ю.А. Терукова Д.В. Сирош К.В.
4.3	Взаимодействие с руководителями образовательных организаций по участию в профориентационном проекте «Билет в будущее»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Соловьева Ю.А.
4.4	Участие в еженедельном ВКС в рамках реализации профориентационного проекта «Билет в будущее»	еженедельно по средам	Кравцова Ю.Ю., Соловьева Ю.А.
4.5	Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	09.01.2024 23.01.2024	Литвин Г.А. Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.6	Формирование отчета по итогам работы центров образования «Точка роста»	до 15.01.2024	Кравцова Ю.Ю.
4.7	Организация работы по подготовке и проведению окружных методических объединений педагогов	в течение месяца	Соловьева Ю.Ю. Крицкая Л. А.
4.8	Организация работы площадки для проведения регионального этапа ВСОШ (МОАУ СОШ с. Пригородного)	до 11.01.2024	Найденова Н.Р.
4.9	Проведение олимпиады на региональной площадке (по отдельному графику)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.10	Организация и сопровождение установки программ РБД-9, ГИА – 2024. Внесение персональных данных участников ГИА.	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.11	Работа с ОО прием выгрузок и выверок по выбору экзаменов в 11-х классах. Работа с РБД	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5	<b>Организационная работа</b> (организация мероприятий, методического сопровождения, подготовка отчетов)		
5.1	Сопровождение ведения электронных журналов в РИС ОБР	в течение месяца	Сафронова Д.И.
5.2	Формирование пакета документов для ведомственных наград РФ	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д.И.
5.3	Проведение контроля посещаемости обучающимися образовательных организаций	в течение месяца (ежедневно)	Высоцкая А.Н.
5.4	Подготовка информации по итогам работы за 2023 год к совещанию с министерством образования и науки Амурской области в формате «Светофор».	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
5.5	Формирование Плана МКУ ООиМП БМО на февраль 2024 г.	до 12.11.2024	Кравцова Ю.Ю.
5.6	Организационная работа по подготовке к	19.01.2024	Высоцкая А.Н.

	участие в областном этапе соревнований по пулевой стрельбе в рамках XXXIV Спартакиады среди школьников 2023-2024г		
5.7	Организация муниципального этапа соревнований по баскетболу в рамках XXXIV Спартакиады среди школьников 2023-2024г	25-26.01.2024	Высоцкая А.Н.
5.8	Информирование ОО о проведении предметных онлайн – олимпиад (Сириус, НТИ Агро, Учи.ру), открытых уроков на портале «Проектория».	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.9	Контроль посещаемости занятий и пропусков без уважительной причины	До 11.01.2024	Найденова Н.Р.
5.10	Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ в ОО округа	до 20 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
5.12	Проведение регионального этапа ВСОШ, работа площадки	По отдельному графику	Найденова Н.Р. Сафронова Д.И.
5.13	Сбор данных по заполнению РБД ГИА-9 (персональные данные), ГИА-11 (выбор экзаменов).	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5.14	Сопровождение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.15	Формирование ежемесячного отчета по муниципальным услугам	до 31.01.2024	Сафронова Д. И.
5.16	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	до 30 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
5.17	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А., Терукова Д.А.
5.18	Контроль выполнения заявок и организация деятельности штаба МыВместе	в течение месяца	Соловьева Ю.А.
5.19	Организация деятельности молодежного парламента	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
5.22	Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
5.23	Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.
5.24	Участие в ВКС по РИС «Образование»	каждую среду месяца	Сафронова Д. И.
5.25	Участие в реализации проекта «Пропаганда»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
5.26	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.
5.27	Мониторинг курсовой подготовки и профессиональной переподготовки за 2023 год	до 15.01.2024	Крицкая Л. А.
5.28	Работа в РИС «Образование»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.29	Работа в закрытой части портала <a href="https://gasu.gov.ru/">https://gasu.gov.ru/</a>	в течение месяца	Сафронова Д. И.

5.30	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.31	Работа в КЦР	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.32	Работа в АИС «Книгозаказ», контроль наполнения сведениями, консультирование работников школ, курирующих вопросы обеспечения учебной литературой	в течение месяца	Крицкая Л. А. Сафронова Д. И.
5.33	Оформление наградных документов на юбиляров (ходатайства, приказы)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.34	Еженедельный мониторинг публикаций ОО через Госпаблик	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.35	Работа на сайте, в аккаунтах социальных сетей Отдела	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.36	Проведение экспертизы наградных документов на ведомственные награды	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., Сафронова Д. И.
5.37	Подключение школ к ФГИС «Моя школа»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.38	Информирование ОО о проведении «Урока цифры» (запрос графика проведения)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.39	Анализ проведённой диагностики функциональной грамотности в 8-9 классах	в течение месяца	Сафронова Д. И.
5.40	Подготовка к конкурсу «Педагог года – 2024» (работа с приказом, положением, сценарным планом, сбор заявок)	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
5.41	Формирование заявок на транспорт	каждая пятница	Высоцкая А.Н.
5.42	Контроль обеспечения образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в течение месяца	Коваль Н.А.
5.43	Организация работы с военным комиссариатом г. Белогорска по запросу справок о наличии права на получение дополнительных мер поддержки для организации питания детей мобилизованных граждан	в течение месяца (по мере необходимости)	Высоцкая А.Н.
5.44	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А.
5.45	Организация военно-патриотического и оборонно-массового месячника	С 23.01.2024 – 23.02.2024	Высоцкая А.Н.
5.46	Контроль за организацией подвоза обучающихся в общеобразовательные организации	в течение месяца	Высоцкая А.Н.
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 26.01.2023	Найденова Н.Р.
6.4	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно (09.01.2024)	Коваль Н.А.

6.5	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования.	до 6 числа ежемесячно (09.01.2024)	Коваль Н.А.
6.6	Отчет по посещаемости ДОО	до 6 числа ежемесячно (09.01.2024)	Коваль Н.А.
6.7	Отчет по форме 1-РП	до 15 числа ежегодно	Коваль Н.А.
6.8	Информация в министерство лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области о педагога-психологах, привлекаемых к работе с населением при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Амурской области	до 29.01.2024	Крицкая Л. А.
6.9	Подача заявки в ГАУ ДПО «АМИРО» на курсовые мероприятия руководящих и педагогических работников	ежемесячно до 25 числа	Крицкая Л. А.
6.10	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	до 15 числа ежемесячно	Соловьева Ю. А.
6.11	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	до 22 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
6.12	Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами	до 23 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
6.13	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
6.14	Ежемесячный мониторинг маркеров деструктивного поведения	До 3 числа каждого месяца	Соловьева Ю.А.
<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	Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения): Ведение РБД-11, ГИА – 2024 Формирование ходатайства на написание итогового сочинения (изложения) в дополнительный период.	В течении месяца	Найденова Н.Р.
<b>7.2</b>	<b>Государственная итоговая аттестация по программам основного общего образования</b>		
7.2.1	Заполнение РБД ГИА-9. Внесение персональных данных выпускников.	В течении месяца	Найденова Н.Р.
<b>8</b>	<b>Мероприятия</b>		
<b>8.1</b>	<b>Областные мероприятия</b>		
8.1.1	Муниципальный этап Всероссийского конкурса научно-технологических проектов «Большие вызовы»		Соловьева Ю.А Сафронова Д.И.
8.1.2	Проведение регионального этапа ВСОШ. Работа площадки на базе МОАУ СОШ с. Пригородного	06-07.12.2023	Найденова Н.Р. Сафронова Д.И.

<b>8.2</b>	<b>Окружные мероприятия</b>		
8.2.1	Контроль проведения родительских собраний для выпускников и их родителей по актуальным вопросам ГИА.	В течении месяца	Найденова Н.Р.
8.2.1	Организация проведения месячника военно-патриотического воспитания	23.01-23.02.2024	Соловьева Ю.А Высоцкая А.Н
8.2.2	Международный день памяти жертв Холокоста	27.01.2024	Соловьева Ю.А Терукова Д.А.
8.2.3	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) Всероссийская акция «Блокадный хлеб»	27.01.2024	Соловьева Ю.А Терукова Д.А. Сирош К.В.
8.2.4	Участие во Всероссийском конкурсе исследовательских проектов «Казачество на службе Отечества» 2023/2024 (сбор конкурсных работ до 25.01.2024)	В течение месяца	Крицкая Л. А.
<b>9</b>	<b>Организационно-методическая работа (заседания окружного методического объединения, семинары и др. формы методической работы)</b>		
9.1	Подготовка и проведение окружных методических семинаров: - объединения молодых педагогов; - специалистов психолого-педагогического сопровождения (МОАУ СОШ с. Великокнязевки)	В течение месяца по отдельному графику	Крицкая Л. А. Руководители ОО Руководители ОМО
<b>10</b>	<b>Курсовая подготовка</b>		
10.1	Содержание и методика преподавания истории и обществознания в условиях реализации обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО (ГАУ ДПО «АМИРО»)	16.01.-26.01.2024	Крицкая Л. 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	в течение месяца	Савинова Л.А.

	устройства детей, лишенных родительского попечения, в семьи граждан		
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 данных о детях, оставшихся без попечения родителей	ежемесячно (до 05 числа)	Савинова Л.А.
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	Документы 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	Савинова Л.А.



		рабочий день месяца)	
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 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	Выезды в учреждения образования БМО по необходимости (аварийные ситуации, осмотр и др.)	в течении месяца	Чансы-чан С.А.
12.5	Ведение бухгалтерского учета в учреждениях образования, бухгалтерская отчетность	в течении месяца	Труфанова Е.А.
12.6	Обработка договоров, счетов, предоставление отчетности в финансовое управление БМО и другие контролирующие органы	в течении месяца	Минькова Т.М.
12.7	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течении месяца	Минькова Т.М.