

Утверждаю  
Начальник МКУ ООиМП БМО  
Г.А. Литвин  
14.02.2024

**План**  
**основных мероприятий на март 2024 года**  
**МКУ ООиМП БМО**  
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

<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	28.03.2024 (четвертый четверг)	Литвин Г.А.
1.3.	Совещание с заместителями руководителей по УВР	21.03.2024 (третий четверг)	Кравцова Ю.Ю. Найденова Н.Р.
1.4.	Совещание с заместителями руководителей по воспитательной работе	14.03.2024 (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.
1.8.	Совещание с руководителями центров образования «Точка роста»	01.03.2024	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 итогового сочинения с учетом сдачи в резервные дни	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.7.	Анализ итогов итогового собеседования в 9-х классах	в течение месяца	Найденова Н.Р.

2.8.	Мониторинг выбора экзаменов ОГЭ выпускниками ОО	в течение месяца	Найденова Н.Р.
2.9.	Мониторинг пропускающих занятия без уважительной причины	До 5 числа	Найденова Н.Р.
2.10.	Мониторинг участия обучающихся в проекте профорientационных онлайн уроков «Проектория»	До 29 числа	Найденова Н.Р.
2.11.	Мониторинг первоклассников на 1.09.2024, с учетом детей из малоимущих семей	До 15 числа	Найденова Н.Р.
2.12.	Ежемесячная информация о СОНКО получателях в аппарат губернатора области и Правительства области	ежемесячно до 15 числа	Соловьева Ю. А
2.13.	Ежемесячная информация в региональный штаб ВВПОД «Юнармия»	ежемесячно (до 22 числа)	Сирош К.В.
2.14.	Ежемесячная информация об охвате детей экскурсиями и экскурсионными маршрутами	до 23 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А.
2.15.	Ежемесячная информация о вовлечении граждан в волонтерскую деятельность	до 25 числа ежемесячно	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.
2.16.	Ежемесячный мониторинг маркеров деструктивного поведения	до 3 числа каждого месяца	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А.
2.17.	Подготовка и направление информации о героизации	до 20 числа ежемесячно	Сафронова Д.И.
2.18.	Подготовка и направление информации о предоставленных муниципальных услугах	до 02 числа ежемесячно	Сафронова Д.И.
2.19.	Подготовка информации (мониторинг, анализ) по запросам Минобрнауки АО и ГАУ ДПО «АМИРО»	в течение месяца	Крицкая Л. А. Сафронова Д.И.
2.20.	Подготовка информации по запросу КДН и ЗП	в течение месяца	Соловьева, Терукова Д.В.
2.21.	Предоставление отчетов в Амурский ИРО по итогам работы центров образования «Точка роста»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю.
2.22.	Подготовка информации по исполнению планов мероприятий, дорожных карт	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
2.23.	Предоставление информации в министерство образования и науки Амурской области о принятых мерах в рамках реализации проекта «Школа Минпросвещения РФ»	до 04.03.2024 года	Кравцова Ю.Ю.
<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 подготовки к проведению оценочных процедур (ВПР, ГИА)	в течении месяца	Найденова Н.Р.
3.6	Контроль обеспеченности ОО формулярами аттестатов основного общего, среднего общего образования, свидетельствами об обучении, медалями.	в течении месяца	Найденова Н.Р.
3.7	Контроль участия педагогических работников в вебинарах, мастер-классах, ВКС, проводимых ГАУ ДПО «АМИРО» ЦНППМ	в течение месяца	Крицкая Л. А.
3.8	Контроль организации занятости обучающихся в Дни выборов президента РФ	до 17 марта 2024 года	Кравцова Ю.Ю.
<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. Соловьева Ю.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 оздоровительной комиссии	февраль-сентябрь	Литвин Г.А. Ю.А. Соловьева Д.А. Терукова
4.4	Заседание Молодежного парламента при Думе Белогорского муниципального округа Амурской области	По отдельному плану	Сирош К.В.
4.5	Заседание Координационного Совета по патриотическому воспитанию	По отдельному плану	Сирош К.В.
4.6	Заседание Комиссии по профилактике правонарушений жителей БМО	По отдельному плану	Соловьева Ю.А.
4.7	Участие в заседании муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	01.02.2024 15.02.2024	Литвин Г.А. Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.8	Организация работы по подготовке и проведению конкурса профессионального мастерства «Педагог года – 2024»	в течение месяца	Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.9	Организация работы по подготовке и проведению окружных методических объединений педагогов	в течение месяца	Сафронова Д. И. Крицкая Л. А.
4.10	Информирование ОО о проведении онлайн уроков на портале «Проектория».	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.11	Контроль посещаемости занятий и пропусков без уважительной причины	До 05.03.2024	Найденова Н.Р.

4.12	Информирование ОО о проведении предметных олимпиад	в течение месяца	Найденова Н.Р.
5	<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	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
4.3	Формирование плана МКУ ООиМП БМО на апрель 2024 г.	до 12.02.2024	Кравцова Ю.Ю., специалисты
4.4	Проведение контроля посещаемости обучающимися образовательных организаций	в течение месяца (ежедневно)	Высоцкая А.Н.
4.5	Организационная работа по подготовке к участию в муниципальном этапе соревнований по настольному теннису в рамках XXXIV Спартакиады среди школьников 2023-2024 г.	15.03.2024	Высоцкая А.Н.
4.6	Организационная работа по подготовке к участию в областном этапе соревнований по настольному теннису в рамках XXXIV Спартакиады среди школьников 2023-2024 г	19-20.03.2024	Высоцкая А.Н.
4.7	Организация ежегодного обучения по БДД для водителей школьных автобусов	26.02-01.03.2024	Высоцкая А.Н.
4.8	Проведение апробации ЕГЭ по обществознанию с участием всего штата работников и выпускников.	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.9	Контроль проведения итогового собеседования в 9-х классах (дополнительный период)	13.03.2024	Найденова Н.Р.
4.10	Контроль и организация участия ОО в ВПР	в течении месяца (по графику)	Найденова Н.Р.
4.11	Проведение в 9-х классах итоговое собеседование (дополнительный период)	13.03.2024	Найденова Н.Р.
4.12	Организация и проведение мероприятий по подготовке к ГИА (родительские собрания, участие во Всероссийских акциях)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
4.13	Проведение сверки детей-инвалидов и детей с ОВЗ в ОО округа	до 20 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
4.14	Предоставление отчета о системе ДОО (статистические данные)	до 30 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
4.15	Контроль за участием в областных акциях, конкурсах	в течение месяца	Высоцкая А.Н., Соловьева Ю.А., Терукова Д.А. Сирош К.В.
4.16	Контроль выполнения заявок и организация деятельности штаба	в течение месяца	Соловьева Ю.А.

	МыВместе		
4.17	Организация деятельности молодежного парламента	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
4.18	Участие в областной видеоконференции по вопросам молодежной политики	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош Д.В.
4.19	Участие в областной видеоконференции ресурсного центра волонтеров	в течение месяца	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.
4.20	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.
4.21	Организация курсовой подготовки и профессиональной переподготовки	в течение месяца	Крицкая Л. А.
4.22	Организация участия учителей математики в проекте «Выпускник: ГИА – математика» 4 этап (ЕГЭ профиль)	11.03-16.03.2024	Крицкая Л. А.
4.23	Организация методического сопровождения семинаров ОМО БМО	в течение месяца	Крицкая Л. А. Сафронова Д. И.
4.24	Работа в АИС «Книгозаказ», контроль наполнения сведениями, консультирование работников школ, курирующих вопросы обеспечения учебной литературой	в течение месяца	Крицкая Л. А. Сафронова Д. И.
4.25	Формирование заявок на транспорт	каждая пятница	Высоцкая А.Н.
4.26	Сопровождение ведения электронных журналов в РИС ОБР	в течение месяца	Сафронова Д.И.
4.27	Сопровождение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.28	Участие в ВКС по РИС «Образование»	каждую среду месяца	Сафронова Д. И.
4.29	Работа в РИС «Образование»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.30	Работа в закрытой части портала <a href="https://gasu.gov.ru/">https://gasu.gov.ru/</a>	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.31	Работа по ДК предоставления муниципальных услуг в электронном виде	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.32	Работа в КЦР	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.33	Работа на сайте, в аккаунтах социальных сетей Отдела	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.34	Подключение школ к ФГИС «Моя школа»	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.35	Информирование ОО о проведении «Урока цифры» (запрос графика проведения)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.36	Участие в ВКС (Минобрнауки, АМИРО, Сферум, Моя школа и др.)	в течение месяца	Сафронова Д. И.
4.37	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А.
4.38	Контроль за деятельностью МОЦ,	в течение месяца	Соловьева Ю.А.

	исполнением ДК по ПФ ДОД		Д.А. Терукова
4.39	Контроль оформления МПИПР для семей, состоящих на учете в базе АИС «Семья и дети»	в течение месяца	Д.А. Терукова
4.40	Контроль заполнения МПИПР в базе АИС «Семья и дети» «кураторами» образовательных организаций Белогорского муниципального округа	в течение месяца	Д.А. Терукова
4.41	Сопровождение муниципальной команды для участия во Флагманской школе в городе Екатеринбурге	в течение месяца	
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 26.03.2024	Найденова Н.Р.
6.4	Предоставление и сопровождение пакетов документов претендентов на получение стипендии губернатора Амурской области по результатам муниципального этапа ВСОШ	в течение месяца	Найденова Н.Р.
6.5	Отчет по исполнению (неисполнению) ИПРА	до 5 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.6	Отчет по гражданам из ЛНР, ДНР, охваченные образованием по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования.	до 6 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.7	Отчет по посещаемости ДОО	до 6 числа ежемесячно	Коваль Н.А.
6.8	Предоставление мониторинга мероприятий в ОО округа в рамках Порядка организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому по ООП и АООП	до 25 числа ежеквартально	Коваль Н.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	Сирош К.В.
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. Сирош К.В.
7	<b>Государственная итоговая аттестация по программам основного общего и</b>		

	<b>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: – внесение сведений в программу Планирование ГИА-11 (штата работников); – распределение участников ЕГЭ в соответствии с аудиторным фондом	в течение месяца	Найденова Н.Р.
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.
7.2.2	Мероприятия организации итогового собеседования: – корректировка базы данных участников на проведение итогового собеседования; инструктаж организаторов и технических специалистов (до 13.03.2024)	в течение месяца	Найденова Н.Р.
7.2.3	Организационные мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования: – планирование аудиторного фонда; согласование кандидатур на должности руководителей ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов	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 ВПР в 2024 году	в течение месяца	Найденова Н.Р.
8.1.2	Муниципальный конкурс юных чтецов «Живая классика»	Март 2024	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А
8.1.3	Участие в конкурсе проектов на получение грантов	Март	Соловьева Ю.А. Сирош К.В.

<b>8.2</b>	<b>Окружные мероприятия</b>		
8.1.1	Конкурс профессионального мастерства «Педагог года – 2024»	5-6 марта	Кравцова Ю.Ю. Сафронова Д.И. Крицкая Л. А.
8.1.2	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	01.03.2024	Терукова Д.А. Руководители ОО
8.1.3	Декадник по алкогольной и антинаркотической пропаганде	март	Терукова Д.А. Руководители ОО
8.1.4	Международный женский день	08.03.2024	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А. Сирош К.В. Руководители ОО
8.1.5	День воссоединения Крыма с Россией	18.03.2024	Соловьева Ю.А. Терукова Д.А. Руководители ОО
<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: - учителей начальных классов (МОАУ СОШ с. Лохвицы филиал Некрасовский); - учителей ФК и ОБЖ (МОАУ СОШ № 1 с. Возжаевки); - педагогов дошкольного образования (детский сад с. Томичи); - объединения молодых педагогов (МОАУ СОШ с. Лохвицы)	В течение месяца по отдельному графику	Крицкая Л. А. Руководители ОО Руководители ОМО  Коваль Н.А.
<b>10</b>	<b>Курсовая подготовка</b>		
10.1	Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности современного педагога дополнительного образования детей (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)	19.02.-25.03.2024	Крицкая Л. А.
10.2	Формирование финансовой грамотности на уроках обществознания (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)	20.02.-26.03.2024	Крицкая Л. А.
10.3	Информационная безопасность детей: социальные и технологические аспекты (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)	21.02.-17.04.2024	Крицкая Л. А.
10.4	Реализация системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)	26.02.-01.04.2024	Крицкая Л. А.
10.5	Организационно-методическое сопровождение по созданию и реализации дополнительных общеобразовательных программ в области генетики (ФГБОУ ДО ФЦДО)	26.02.-01.04.2024	Крицкая Л. А.
10.6	Межпредметная интеграция на примере изучения свойств и функций окрашенных	18.03.-22.03.2024	Крицкая Л. А.



	веществ (ГАУ ДПО «АМИРО»)		
10.7	Современные подходы к организации образовательной деятельности в преподавании предметов эстетического цикла в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ОО (ГАУ ДПО «АМИРО»)	18.03.-29.03.2024	Крицкая Л. А.
10.8	Актуальные вопросы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в образовательной организации (ГАУ ДПО «АМИРО»)	18.03.-22.03.2024	Крицкая Л. А.
10.9	Содержательные и методические аспекты реализации требований обновленного ФГОС НОО (ГАУ ДПО «АМИРО»)	19.03.-29.03.2024	Крицкая Л. А.
10.10	Планирование методической деятельности на основе выявления профессиональных дефицитов педагога (ГАУ ДПО «АМИРО»)	20.03.-29.03.2024	Крицкая Л. А.
11	<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	в течение месяца	Бурлак Т.С.

	жилья в Министерство образования и науки		
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	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	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., 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 управление БМО и другие контролирующие органы	в течении месяца	Минькова Т.М.
12.8	Предоставление статистической отчетности в установленные сроки	в течении месяца	Минькова Т.М.