

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник МРУО  
 Т.А.Пирогова  
 «...» июля 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
 Мирнинского районного управления образования на август 2021 г.

№ п/п	Содержание	Сроки, место проведения	Ответственный
1	Августовское совещание работников образования РС(Я)	25-26 августа, г. Якутск	Пирогова Т.А.
2	Районное селекторное совещание	6,13,20,27 августа 9:00	Пирогова Т.А.
3	Планерное совещание аппарата МО «Мирнинский район»	6,13,20,27 августа 10:00	Пирогова Т.А.
4	Совещание социальных служб Администрации МО «Мирнинский район»	2,9,16,23,30 августа 09:00	Пирогова Т.А.
5	Летняя оздоровительная кампания	24 июля-13 августа	Хацукова Т.С. Вакаринцева Г.К.
6	Организация и проведение оценки механизмов управления качеством образования	по плану ФИОКО	Данилова З.А. Давиденко А.И. Соловьева И.Х. Вакаринцева Г.К.
7	Региональный мониторинг эффективности руководителей ОО	по плану ИРО и ПК МОН РС(Я)	Данилова З.А. Хацукова Т.С.
8	Проведение ремонтных работ в ОО в соответствии с утвержденным графиком	до 20 августа	Хакимов В.С. Инешин Г.В. Руководители ОО
<b>ОТДЕЛ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА</b>			
1	Мониторинг количества обучающихся	Еженедельно	Пилипчук А.В.
2	Мониторинг обеспеченности и очередности в ДОУ	5 августа	Пилипчук А.В.
3	Комиссия по комплектованию ДОО	10 августа	Пилипчук А.В.
4	Приём заявлений, постановка на учёт для зачисления в ДОО	в течение месяца	Пилипчук А.В.
5	Учет выпускников ДОО, поступающих на обучение в 1 классы ОО в 2021 г.	В течение месяца	Пилипчук А.В.
6	Мониторинг поступления в 1 класс	В течение месяца	Пилипчук А.В.
7	Администрирование Портала образовательных услуг РС(Я)	В течение месяца	Пилипчук А.В.
8	Текущий контроль «Приём граждан в ОО»	в течение месяца	Пилипчук А.В. Руководители ОО
9	Внесение изменений в РИС-2021	До 20.08.	Пилипчук А.В.

<b>ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>			
1.	Реализация дорожной карты по созданию центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» федерального проекта «Современная школа»	в течение месяца	Давиденко А.И. Алпыспаева Е.С. Мухаметчина Е.К. Ожигова С.Г. Багдасаева О.П. Иванова-Александрова К.М.
2.	Мониторинг реализации федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	в течение месяца	Давиденко А.И. Агеенко В.А. Плотникова Н.А. Миронова Е.М.
3.	Мониторинг за соблюдением законодательства в области защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования	в течение месяца	Агеенко В.А. Руководители ОО
4.	Апробация технических решений, реализованных на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», для создания единого окна цифровой обратной связи	в течение месяца	Агеенко В.А. Руководители ОО
5.	Контроль перехода общеобразовательных организаций на информационно-коммуникационную платформу «Сферум»	до 31 августа	Агеенко В.А. Руководители ОО
6.	Сбор заявок на продление/присвоение статуса МИП, КМЦ, ОПК, МО	в течение месяца	Алпыспаева Е.С.
7.	Планирование экспертно-методической работы	в течение месяца	Давиденко А.И.
<b>ОТДЕЛ ВОСПИТАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
1.	Учредительный контроль деятельности ЛОУ	09 июля – 20 августа	Хацукова Т.С. Вакаринцева Г.К. Полянских А.В. Шевцова Н.В.
2.	Районный смотр-конкурс «Мирное лето» на лучшую организацию летней оздоровительной кампании	15 июля – 20 августа	Хацукова Т.С. Вакаринцева Г.К. Селин В.С.
3.	Мероприятия в рамках празднования Дня государственного флага Российской Федерации	22 августа	Акимова Р.Н. Руководители ОО
4.	Организация работы летних школ на базе Центров дополнительного образования	в течение месяца	Акимова Р.Н. Директора ЦДО
5.	Проведение тематических мероприятий в рамках летней оздоровительной кампании, посвященных Году науки и технологий в РФ, Году здоровья в РС(Я)	в течение месяца	Вакаринцева Г.К. Руководители ЛОУ
6.	Подведение итогов работы ЛОУ в каникулярный период. Предоставление отчетов по итогам проведения летней кампании	в течение месяца	Вакаринцева Г. К. Руководители ОО
<b>ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b>			
1	Ведение мониторинга по летней занятости обучающихся (август)	в течение месяца	Перминова Е.В.
2	Участие в заседании КДН и ЗП	в течение месяца	Селин В.С.
3	Ведение мониторинга заболевших covid-19	в течение	Перминова Е.В.

	сотрудников и воспитанников ЛОУ	месяца	Селин В.С.
<b>ОТДЕЛ КАДРОВ</b>			
1	Работа с образовательными организациями по закрытию вакансий педагогических работников	в течение месяца	Полянских А.В.
2	Предварительные итоги по закрытию вакансий в образовательных организациях Мирнинского района. Анализ обеспечения вновь прибывших педагогов жилыми помещениями.	до 15 августа	Полянских А.В.
3	Подготовка к проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций в 2021-2022 учебном году	в течение месяца	Полянских А.В. Батурина М.Г.
4	Сбор заявок на проведение аттестации руководителей образовательных организаций Мирнинского района	в течение месяца	Батурина М.Г.
5	Сбор заявлений и подготовка приказов об установлении педагогической нагрузки руководителям образовательных организаций	в течение месяца	Калимуллина Э.И. Бабич А.А.
6	Подготовка стартовых приказов МРУО к новому 2021-2021 учебному году	до 15 августа	Калимуллина Э.И. Бабич А.А.
7	Сверка карточек формы Т-2 граждан, пребывающих в запасе с Военным комиссариатом г. Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленёкского улусов РС (Я)	в течение месяца	Калимуллина Э.И. Бабич А.А.
8	Подготовка документов ликвидированных муниципальных ДОУ и по основной деятельности МКУ «МРУО» для передачи в Муниципальный архив	в течение месяца	Полянских А.В. Калимуллина Э.И. Бабич А.А.
9	Оказание практической помощи руководителям образовательных организаций по подбору и расстановке педагогических кадров	в течение месяца	Полянских А.В. Батурина М.Г. Калимуллина Э.И. Бабич А.А.
<b>ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>			
1	Организация претензионно - исковой деятельности в МКУ «МРУО» в соответствии с локальными нормативными актами МКУ «МРУО»	в течение месяца	Таныгина А.Н.
2	Рассмотрение протестов и представлений прокуратуры и иных надзорных органов в рамках компетенции отдела	в течение месяца	Таныгина А.Н.
3	Представление интересов МКУ «МРУО» в отношениях с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в порядке, установленном законодательством	в течение месяца	Таныгина А.Н.
4	Обеспечение защиты правовыми средствами имущественных и иных интересов МКУ «МРУО» в судах общей юрисдикции, арбитражных и иных судах различных инстанций, в рамках переданных полномочий по доверенности от начальника МКУ «МРУО»	в течение месяца	Таныгина А.Н.
<b>ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>			
1	Подготовка ежемесячной информации об уровне средней заработной платы отдельных категорий работников, занесение данных в ПК Свод-Смарт	до 10 августа	Старостина К.Э.
2	Распределение поступающих средств субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов	в течение месяца	Кураторы АУ, БУ, КУ

3	Финансирование бюджетных и автономных учреждений в соответствии с графиками заключенных Соглашений	в течение месяца	Кураторы АУ,БУ,КУ
4	Мониторинг размещения информации ОУ на общероссийском сайте в сети Интернет <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	в течение месяца	Попенко А.А.
5	Анализ финансового отчета АНДО «Алмазик» за I полугодие 2021 года	до 20 августа	Мартынова Т.С.
6	Прием пакета документов от ДОУ АН ДОО «Алмазик» для оформления компенсации родительской платы. Начисление и выплата компенсации части родительской платы	в течение месяца	Попенко А.А.
7	Мониторинг расходования средств Федерального бюджета (питание 1-4 кл, классное руководство, Госстандарт ОО) в Электронном бюджете	до 5 августа	Старостина К.Э. Тупитан Ю.Р.
8	Прием пакетов документов от физических лиц на выплату компенсации фактических расходов родителям (законным представителям), ракоотодателям за приобретение путевки (курсовки) в загородные стационарные оздоровительные лагеря и (или) расходов по оплате проезда из районов от места проживания до места отдыха и оздоровления и обратно в загородные стационарные и санаторно-оздоровительные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, в каникулярное время	в течение месяца	Старостина К.Э.
9	Внесение изменений в муниципальные программы, уточнение смет на реализацию МП	до 30 августа	Мартынова Т.С.
10	Разработка нормативно-правовых, локальных актов	До 01 сентября	Мартынова Т.С.
11	Подготовка к уточнению бюджета 2021-2023 года и проекту бюджета на 2022-2024 годы	До 01 сентября	Кураторы АУ,БУ,КУ
<b>ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ</b>			
1	Предоставление ежемесячных отчетов в АМО и фонды	В установленные сроки	Иванова Н.В. Базарова Г.И. Начальники групп учета
2	Начисление и выплата заработной платы и договоров возмездного оказания услуг	В установленные сроки	Зевельцева Е.П. Начальники групп учета
3	Выплата ежемесячного пособия по опеке и устройству в семью, компенсации за питание	В установленные сроки	Прокопьева Н.В.
4	Обработка авансовых отчетов по подотчетным лицам, анализ расходования средств	В течение месяца	Прокопьева Н.В.
5	Принятие к учету материальных запасов, основных средств, внутриведомственные и межведомственные расчеты, оформление актов сверки	В течение месяца	Начальники групп учета
6	Работа в программе ГИС ГМП по начислению и квитированию платежей, уточнение невыясненных платежей	В течение месяца	Прокопьева Н.В., Задорожина Е.В. Потапова З.Ю.
7	Анализ исполнения договоров по ОО	В течение месяца	Начальники групп учета

8	Формирование тарификаций и штатных расписаний обслуживаемых образовательных организаций совместно с ОО	В течение месяца	Зевельцева Е.П. Начальники групп учета
9	Перерасчет заработной платы МОП	До 31 августа 2021г.	Зевельцева Е.П. Начальники групп учета
10	Анализ исполнения смет по ЛОУ, формирование отчетности	В установленные сроки	Базарова Г.И. Начальники групп учета
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>			
1	Предоставление сводной информации в Министерство образования и науки РС(Я) о готовности объектов образования к началу 2021-2022 учебного года	ежедневно	Телегина Л.В.
2	Совещания по реализации инвестиционной программы и плана капитальных и текущих ремонтов МО «Мирнинский район» на 2021 год.	еженедельно, администрация района	Хакимов В.С. Инешин Г.В.
3	Мониторинг ОО по подготовки документации для проведения процедуры торгов (ремонтные работы)	еженедельно	Инешин Г.В.
4	Предоставление информации по требованию Прокуратуры о наличии задолженности по исполненным контрактам	еженедельно по пятницам	Олефир И.Ф.
5	Сдача отчетности по размещению заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд (прил.1)	2 августа	Олефир И.Ф.
6	Приемка образовательных учреждений к 2021-2022 учебному году	02-20 августа	Приемочная комиссия Хакимов В.С. Руководители ОО
7	Осмотр ОО по готовности к началу 2021-2022 учебного года	в течение месяца	Хакимов В.С. Инешин Г.В.
8	Контроль по обеспечению требований безопасности образовательных организаций	в течение месяца	Руководители ОО Телегина Л.В.
9	Подготовка и приемка отопительной системы, получение заключения ресурсоснабжающей организации	в течение месяца	Инешин Г.В. Руководители ОО
10	Внесение изменений в план-график	в течение месяца	Олефир И.Ф.
11	Подготовка документов для проведения торговых процедур	в течение месяца	Олефир И.Ф.
12	Заключение договоров на текущий месяц	в течение месяца	Олефир И.Ф.
13	Подготовка сводного реестра на оплату исполненных Контрактов по Инвест.программе и планов капитальных и текущих ремонтов.	в течение месяца	Руководители ОО Инешин Г.В.
14	Контроль подрядных, строительных организаций, на период строительства и ремонтов ОО	в течение месяца	Инешин Г.В.
15	Работа с подрядными организациями по исполнению контрактов, притензионная работа.	в течение месяца	Телегина Л.В.
16	Подготовка информации по письмам/запросам руководителей Министерств, Администрации района, образовательных организаций	в течение месяца	Телегина Л.В.

<b>ЦПМСС «ДОВЕРИЕ»</b>			
1	Индивидуальные консультации, психологические коррекционно-развивающие занятия.	ежедневно по запросу	Ташлыкова Е.В.
2	Экспериментально-психологические исследования по запросу суда, УВД, ОО, граждан	По запросу	Ташлыкова Е.В.
3	Работа службы экстренной психологической помощи «ТД»	ежедневно с 15.00 до 21.00	Ташлыкова Е.В..
4	Плановое заседание территориальной ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) на базе Центра и в ОО	26.08.	Рук-ль ТППМК Щербань И.А.
<b>ДЮСШ</b>			
1	Подготовка школы к новому учебному году (косметический ремонт)	август	Дементьев Н.Е.
2	Подготовка документации к приемке школы к новому учебному году	август	Дементьев Н.Е.
<b>ОТДЕЛ ПО СЕВЕРНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ</b>			
1	Проведение мероприятий по подготовке к ОЗП 2021-2022гг.	В течение месяца	Липовская Н.Н., директора ОО
2	Проведение контроля выполнения качества ремонтных работ подрядными организациями согласно заключенных МК, договоров.	В течение месяца	Липовская Н.Н.
3	Сбор данных по потреблению энерго ресурсов (таблица энергосбережения)	До 23 августа	Липовская Н.Н.
4	Работа с возникающими вопросами	В течение месяца	Липовская Н.Н., ОО