



**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОРШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
на 2024 год**

Цели и задачи отдела образования администрации Оршанского муниципального района на 2024 год

Основные цели:

обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами инновационного развития;
создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления, самореализации и участия молодых граждан в экономическом, социальном и духовном развитии России, Республики Марий Эл, Оршанского района.

Задачи:

обеспечение доступного и качественного дошкольного, общего, дополнительного образования как института социального развития;
развитие кадрового потенциала отрасли;
создание современных условий обучения предусматривает внедрение современных стандартов общего образования, обновление содержания, технологий и материальной среды образования, в том числе развитие информационных технологий;
создание безопасной среды для сохранения и укрепления здоровья детей;
приведение сети, структуры и содержания профессионального образования в соответствие с потребностями рынка труда
развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
создание условий для самореализации и гражданской идентификации детей и молодежи Оршанского района, предусматривающих развитие системы выявления, сопровождения и поддержки талантливых детей и молодежи;
создание условий для полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в каникулярное и свободное от учебы время.

План методической работы

1. Обеспечение методического сопровождения образовательных учреждений, реализующих ФГОС начального, основного общего и дошкольного образования
2. Организация работы методических объединений учителей-предметников по внедрению основных требований ФГОС НОО, ФГОС ООО(формирования УУД).
3. Обеспечение методического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
4. Применение педагогами цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в образовательном процессе
5. Обеспечить руководство инновационной деятельностью в образовательных учреждениях, научное сопровождение инновационной деятельности в образовательных учреждениях, подведение промежуточных и итоговых результатов инновационных программ, подготовку отчетов и аналитической информации
6. Спланировать и осуществить систематическую и планомерную работу по учету и подготовке наградных материалов работников системы образования
7. Спланировать и организовать работу районного совета молодых педагогов, районной школы молодого педагога "Зеленая лампа", подготовку отчетов и аналитической информации по данному направлению
8. Систематическое обучение педагогов основам исследовательской деятельности и знакомство с образовательными технологиями

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организация работы РМК				
1.1.		Заседание РМК - "Организация учебно-методической и воспитательной работы в ОУ на 2024-2025 уч.г."	сентябрь	Васина Т.В.
2. Мероприятия по выявлению одаренных детей				
2.1.		Районный конкурс "Живая классика" (5-11 классы)	февраль	Руководители ОУ Специалисты
2.2.		Районный конкурс проектов "Я познаю мир"	февраль	Руководители ОУ Специалисты
2.3.		Районная квест-игра на знание истории России	март	
2.4.		Районная НПК "Мой первый шаг в науку"	март	Руководители ОУ Специалисты
2.5.		Заочный конкурс сочинений на английском языке ко Дню Победы «Они защищали Родину» среди учащихся 6-9 классов	апрель	Руководители ОУ Специалисты
3. Районные методические мероприятия, республиканские НПК, семинары, конкурсы				
3.1.		Муниципальный этап Всероссийского конкурса "Учитель года", Воспитатель года"	с 07.02.2024 г. 07.03 - финал	Васина Т.В., специалисты
3.2.		Установочный семинар	08.02.2024	Васина Т.В., Яранцева Е.С.
3.3.		Фестиваль методических разработок в МИО	февраль-март	Васина Т.В.
3.4.		Научно-практическая конференция в МИО	март	Васина Т.В.
3.5.		Республиканский конкурс "Учитель года"	апрель	Васина Т.В.
3.6.		Глушковские чтения	апрель	Васина Т.В.
3.7.		Районный семинар на базе центра "Точка роста" МОУ "Оршанская средняя общеобразовательная школа" по теме "Организация внеурочной деятельности"	апрель	Васина Т.В., Кузьминых Н.В., Ефремова В.В., Иванова Т.В.
3.8.		Районный фестиваль открытых уроков, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся, «Современный урок - 2024»	октябрь	Васина Т.В., Алметова Н.Т.
3.9.		Республиканская краеведческая конференция «Шкетановские чтения» («Шкетан лудмаш»), посвященная 125-летию со дня рождения классика марийской литературы Якова Павловича Майорова-Шкетана	30.10.2024	Тоймакова Г.А., Садовина Г.А.
4. Заседания методических объединений учителей-предметников по теме "Распространение педагогического опыта в рамках реализации ФГОС" (по заявкам)				
январь 2024 г.				
4.1.		Районный семинар открытых уроков в рамках инновационной площадки на базе МОУ "Оршанская средняя общеобразовательная школа"	26.01.2024	Васина Т.В., Ефремова В.В.
февраль 2024 г.				
4.4.		Заседание РМО учителей ИЗО, музыки и технологии на базе МОУ "Великопольская средняя общеобразовательная школа" по теме "Формирование творческих способностей обучающихся как способа самореализации личности"	08.02.2024	Васина Т.В., Садовина Г.А., Волкова Г.К.

4.5.		Заседание РМО учителей филологических дисциплин на базе МОУ "Большеоршинская основная общеобразовательная школа" по теме "Формирование базовых компетенций на уроках филологических дисциплин"	15.02.2024	Тоймакова Г.А., Толмачева Р.М., Кузьминых Л.Н.
март 2024 г.				
4.6.		Заседание РМО учителей естественно-научных дисциплин на базе МОУ "Великопольская средняя общеобразовательная школа" по теме "Формирование функциональной грамотности учащихся на уроках химии, биологии, географии"	01.03.2024	Васина Т.В., Садовина Г.А., Попцова Н.Н.
апрель 2024 г.				
4.7.		Заседание РМО учителей ИЗО, музыки и технологии на базе МОУ МОУ "Большеоршинская основная общеобразовательная школа" по теме "Керамика - как вид декоративно-прикладного искусства, позволяющий развивать творческие способности школьников"	11.04.2024	Васина Т.В., Кузьминых Л.Н., Волкова Г.К.
4.8.		Заседание РМО учителей английского языка «Метод проектов как средство формирования коммуникативных УУД на уроках английского языка»	23.04.2024	Смирнова А.С., Алметова Н.Т.
июнь 2024 г.				
4.9.		Заседание РМО учителей естественно-научных дисциплин с выездом в Ботанический сад г. Йошкар-Ола	01.06.2024	Васина Т.В., Попцова Н.Н.
сентябрь 2024 г.				
4.10.		Единый день РМО	21.09.2024	Руководители РМО, Васина Т.В., Кураторы
5. Инновационная деятельность				
5.1.		Заседание районного Совета по инновационной деятельности ОО	12.09.2024, 23.05.2024, 30.05.2024	Васина Т.В.
5.2.		Издание приказа об открытии муниципальных и учрежденческих инновационных площадок	июнь	Васина Т.В.
5.3.		Оказание методической помощи по подготовке материалов для открытия муниципальных инновационных площадок	в течение года	Васина Т.В.
5.4.		Подготовка аналитической информации о деятельности муниципальных инновационных площадок	июнь	Васина Т.В.
6. Награждение и поощрение работников				
6.1.		Представление наградных материалов педагогических и руководящих работников	до 14.05.2024, 6.12.2024	Руководители ОУ
6.2.		Заседание районной наградной комиссии	21.05.2024, 12.12.2024	Москвина Н.С., Васина Т.В.
7. Организация и проведение аттестации педагогических работников				
7.1.	обеспечение методического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников	Представление сопроводительных писем в МИО, МОиН РМЭ	в течении года	Яранцева Е.С., Руководители ОУ
7.2.		Представление документов в МИО на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников	в течении года	Яранцева Е.С., Руководители ОУ
7.3.		Заседания республиканской аттестационной комиссии МОиН	в течении года	Яранцева Е.С.
8. Работа с молодыми педагогами				
8.1 Организация работы Совета молодых педагогов, ШМП "Зеленая лампа"				
8.1.1.		Издание приказа о работе районного Совета молодых педагогов и Совета наставников	сентябрь	Васина Т.В.
8.1.2.		Издание приказа о работе районной школы молодого педагога "Зеленая лампа"	октябрь	Васина Т.В.
8.1.3.		Закрепление в ОУ наставников, разработка планов по работе с молодыми педагогами	октябрь	Руководители ОУ
8.1.4.		Составление базы данных по молодым педагогам	сентябрь	Васина Т.В.
8.1.5.		Интеллектуальная игра "Что? Где? Когда?"	ноябрь	Васина Т.В., Толстошеева М.А.
8.1.6.		Составление аналитических и статистических отчетов	в течение года	Васина Т.В.
8.2. Организация работы районного совета молодых педагогов и школы молодого педагога "Зеленая лампа"				
8.2.1.		Заседание районного Совета молодых педагогов и Совета наставников	октябрь	Васина Т.В.
8.2.2.		Заседание районного Совета молодых педагогов и Совета наставников "Молодой педагог в современной школе: секреты лидерства"	08.02.2024	Васина Т.В.
8.3. Организация участия в мероприятиях различного уровня:				
8.3.1.		Республиканский конкурс "Педагогический дебют"	октябрь-ноябрь	Васина Т.В., наставники

8.3.2.		Республиканская зимняя школа молодых педагогов	январь	Гоймакова Г.А., Васина Т.В.
8.3.3.		Фестиваль творчества молодых педагогов	апрель	Гоймакова Г.А., Васина Т.В.
8.3.4.		Республиканская научно-практическая конференция «Педагогическая премьера – 2024»	май	Гоймакова Г.А., Васина Т.В.
8.3.5.		Республиканский фестиваль молодых педагогов и ученых образовательных организаций «Зеленая фиеста»	май	Васина Т.В.

9. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование

Основные направления:

1. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер (в пределах компетенции) по их пресечению.
2. Организация и проведение государственной (итоговой) итоговой аттестации выпускников 11-х классов в формах единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ), 9-х классов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ).
3. Мониторинг обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в школе и на дому по индивидуальным учебным планам.
4. Организация работы по дистанционному обучению детей с ограниченными возможностями здоровья.
5. Ввод данных в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении ФИС "ФРДО".
6. Принять участие в апробации рабочих программ по новым ФГОС НОО и ООО.
7. Введения ФГОС основного общего образования и ФГОС детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
8. Организация ведомственного (учредительного) контроля в отношении образовательных учреждений Оршанского муниципального района (по плану отдела образования администрации Оршанского муниципального района на 2024 год)
9. Осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Оршанского муниципального района Республики Марий Эл
10. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг (форма 1-МУ квартальная)
11. Контроль об исполнении муниципального задания на 2023 год и формирование муниципального задания на 2024 год
12. Принять участие в Региональной оценке по модели PISA
13. Принятие участия в мониторинге системы образования через Всероссийские проверочные работы

Цели: 1. Организация предоставления общедоступного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования для всех слоев населения в муниципальных образовательных организациях

2.1. Реализация государственной политики в области образования, воспитания и охраны прав детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в длительном лечении, детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

2.2. Принятие участия по ведению единой информационной системы "Ветрина" по обеспечению реализации ИПР(А) детей-инвалидов в общеобразовательных организациях на территории Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

№ п/п	Задача	Мероприятия	Сроки	Ответственный
9.1. Обеспечение конституционных прав и законных интересов участников образовательного процесса				
9.1.	Организация предоставления общедоступного и бесплатного образования всем слоям населения	Прием отчетов по итогам четвертей, полугодия, года. Сдача отчета по итогам года в Министерство образования и науки	январь, март, июнь - июль, ноябрь	консультант
9.2.		Предварительное комплектование классов, классов – комплектов обучающимися, педагогическими кадрами в общеобразовательных организациях района на 2023-2024 учебный год	09 февраля 2024 г	руководители ОУ
9.3.		Оказание консультативной помощи в приведении нормативно-правовой базы МОУ района в соответствии с законодательством РФ и РМЭ	в течение года	консультант
9.4.		Оказание практической помощи в осуществлении мониторинга содержания учебного процесса в общеобразовательных организациях муниципального района	по итогам учебных четвертей и года	консультант
9.5.		Статистические отчеты общеобразовательных организаций по формам ОО-1 и 1-НД	сентябрь - октябрь	консультант
9.6.		Мониторинг качества обученности детей в общеобразовательных организациях Оршанского муниципального района	по итогам четвертей	консультант
9.7.		Работа с заявлениями граждан (рассмотрение жалоб, заявлений и принятие соответствующих решений)	по мере поступления , в течение года	консультант
9.8.		Осуществление контроля за оформлением и ведением документов в соответствии с действующим законодательством в общеобразовательных организациях Оршанского муниципального района	в течение года	консультант
9.9.		Консультативная помощь в подготовке ответов на запросы, предписания надзорных и контролирующих органов	в течение года	консультант
9.10.		Создание списков данных по всем обучающимся, по детям-инвалидам, обучающимся на дому	август-сентябрь	консультант
9.11.		Контроль за оформлением и ведением школьной документации у учителей, работающих на дому по очно - дистанционному обучению с детьми	октябрь, апрель	консультант
9.12.		Ввод данных в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании (или) квалификации, документах об обучении"	по графику МОиН РМЭ	Руководители ОУ

	независимо от социального статуса, уровня развития и здоровья детей; предоставление равных стартовых возможностей для поступления ребенка в школу.	Мониторинг выполнения мероприятий по психолого-педагогической реабилитации детей с инвалидностью ИПР(А)	ежемесячно	Руководители ОУ
9.13.		Проведение мониторинга: организация обучения детей с ОВЗ (детей с 7 и 8 видом, детей - инвалидов)	в течение года (по запросу МОН РМЭ)	консультант
9.14.		Предоставление отчета по муниципальным услугам форма 1-МУ ежемесячная (в администрацию Оршанского муниципального района Республики Марий Эл)	ежемесячно	консультант
9.15.		Принятие отчетов о выполнении муниципального задания на 2024 год от общеобразовательных организаций	до 25 января	консультант
9.16.		Предоставление информации образовательными учреждениями согласно Положения "Об осуществлении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (Постановление администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл от 04.07.2022 № 374)	сроки указаны в положении	Руководители ОУ, консультант
9.17.		Рассмотрение предварительных отчетов о выполнении муниципального задания за 2024 год общеобразовательными организациями	до 22 ноября	консультант
9.18.		Формирование муниципального задания для общеобразовательных организаций на 2025 год	до 29 декабря	консультант
9.19.		Подготовка информационно-аналитических материалов к Августовскому образовательному форуму работников образования Оршанского муниципального района Республики Марий Эл	июль - август	консультант
9.20.		Осуществление ведомственного (учредительного) контроля в отношении образовательных учреждений Оршанского муниципального района Республики Марий Эл	в течении года	консультант
9.21.		Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными учреждениями Оршанского муниципального района Республики Марий Эл на 2024		консультант., Руководители ОУ
9.22.	Подготовка проекта постановления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл "О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями Оршанского муниципального района Республики Марий Эл	до 14 января	консультант	
10. Организация и проведение ЕГЭ - 11 и ГИА-9				
10.1.	Создание условий для организации и проведения государственной (итоговой) итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ и ГВЭ), 9-х классов в форме ОГЭ (ГВЭ).	Формирование базы данных на выпускников средних общеобразовательных школ для проведения ЕГЭ в 2023 году, базы данных по предметам	Январь, март	консультант
10.2.		Проведение диагностического тестирования выпускников 9 и 11 классов	Январь, февраль, март, декабрь	консультант, руководители ОУ
10.3.		Формирование базы данных для проведения итоговой аттестации выпускников второй ступени обучения (ГИА-9) в 2024 году	Январь, март	консультант, руководители ОУ
10.4.		Участие на семинаре с заместителями директоров по учебной работе по организации итоговой аттестации учащихся	по графику МОиН и ЦИТОКО	консультант
10.5.		Организация итоговой аттестации выпускников 2 и 3 ступени (нормативной базы, комиссий и т.д.)	Май-июнь 2024г.	консультант
10.6.		Сбор данных о претендентах на золотую и серебряную медаль	Апрель - май 2024г.	консультант
10.7.		Участие в мониторинге системы образования через Всероссийские проверочные работы и национальные исследования качества образования	по графику Минобрнауки РФ	координатор консультант
10.8.		Формирование региональной базы данных для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов (ГИА-9) в 2023 году	Январь-март	консультант
10.9.		Проведение государственной (итоговой) аттестации за курс основной и средней школ	Май-июнь 2024 г.	консультант
10.10.		Подготовка информации - анализа результатов экзаменов для доклада руководителя отдела образования по итогам 2023-2024 учебного года	Август	консультант
10.11.		Участие в республиканском семинаре по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников 2023-2024 учебного года и о задачах на 2024-2025 учебный год	по плану МОиН РМЭ	консультант
10.12.		Участие во всероссийских тренировочных мероприятиях 2023 года ГИА-11	по плану МОиН РМЭ	консультант, руководитель Ефремова В.В.
10.13.		Дистанционное обучение в среде Moodle: «Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации», включая семинары (март - май)	по плану МОиН РМЭ, ЦИТОКО, Рособрнауки РФ	консультант, руководители ОУ
10.14.		Участие в республиканском семинаре с руководителями ППЭ «Изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов проведения ЕГЭ в субъекте Российской Федерации»	по плану МОиН РМЭ	консультант
10.15.		Участие в серии семинаров/вебинаров для лиц, привлекаемых к проведению ГИА - 9, ГИА - 11	по плану МОиН РМЭ	консультант, руководители ОУ
10.16.		Проведение государственной итоговой аттестации по образовательных программам основного общего и среднего общего образования (дополнительный период - сентябрьские сроки)	по результатам ГИА-9 и ГИА-11	консультант, руководители ОУ

10.17.	Дополнительный срок проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, выпускников прошлых лет и выпускников текущего года, повторно допущенных в текущем году к написанию итогового сочинения (изложения)	февраль, май	консультант, руководители ОУ
10.18.	Мониторинг правоприменительной практики части 4 статьи 19.30 КоАП РФ, а именно анализ выявленных нарушений Порядка проведения государственной итоговой аттестации ГИА-9 и ГИА-11 в 2024г.	июль - август	консультант
10.19.	Оценка результатов государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, включая «зоны риска»	июль - август	консультант, руководители ОУ
10.20.	Участие во всероссийском родительском собрании по проведению ГИА-9 и ГИА-11	по плану Рособрнадзора РФ	консультант, руководители ОУ
10.21.	Участие в апробации рабочих программ по обновленным ФГОсам НОО и ООО	по плану МОиН РМЭ	консультант, руководители ОО
10.22.	Участие во Всероссийском проекте "500+"	по мере выявления школ с низкими образовательными результатами, данные МОиН РМЭ	

II. Дошкольное образование

Цель: обеспечение доступного и качественного дошкольного образования

Задачи: 1. Создание условий для удовлетворения потребностей населения в образовательных услугах системы дошкольного образования;

2. Повышение уровня эффективности образовательной работы в ДОУ

3. Организация ведомственного (учредительного) контроля в отношении образовательного муниципального района Республики Марий Эл)

4. Осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях Оршанского муниципального района

5. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг (форма 1-МУ ежемесячная)

6. Контроль об исполнении муниципального задания на 2024 год и формирование муниципального задания на 2025 год

7. Организовать процедуру мониторинга качества дошкольного образования детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (далее МКДО 0-7) в 2024 году, проводимой Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования				
11.1.1.	Организация предоставления общедоступного и бесплатного образования всем слоям населения независимо от социального статуса, уровня развития и здоровья детей; предоставление равных стартовых возможностей для поступления ребенка в школу.	Предоставление отчета по муниципальным услугам форма 1-МУ квартальная (в администрацию Оршанского муниципального района)	до 05 числа ежемесячно	Яранцева Е.С.
11.1.2.		Прием отчетов о выполнении муниципального задания за 2023 год	до 25 января	Яранцева Е.С.
11.1.3.		Предоставление информации образовательными учреждениями по учету детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях	в течении года (сроки указаны в положении)	Яранцева Е.С.
11.1.4.		Рассмотрение предварительных отчетов о выполнении муниципального задания за 2024 год общеобразовательными организациями	до 25 ноября 2024 г	Яранцева Е.С.
11.1.5.		Формирование муниципального задания для дошкольных образовательных организаций на 2025 год	до 25 декабря 2024 г	Яранцева Е.С.
11.1.6.		Осуществление ведомственного (учредительного) контроля в отношении образовательных учреждений	по плану отдела образования	Яранцева Е.С.
11.1.7.		Мониторинг выполнения мероприятий по психолого-педагогической реабилитации детей с инвалидностью ИПР(А) ежемесячно	ежемесячно	Яранцева Е.С.
11.1.8.		Мониторинг обращений граждан	в течение года	Яранцева Е.С.
11.1.9.		Подготовка проекта постановления администрации Оршанского муниципального района "О закреплении территорий за образовательными организациями, реализующими программу дошкольного образования"	до 01 апреля 2024 г	Яранцева Е.С.
2. Комплектование дошкольных образовательных учреждений				
11.2.1.		Организация работы комиссии по комплектованию ДОУ на новый учебный год в ДОУ п. Оршанка	июль- сентябрь 2024 г	Яранцева Е.С.
11.2.2.		Подготовка и выдача путевок в ДОУ	август-сентябрь 2024 г	Яранцева Е.С.
3. Конференции и конкурсы профессионального мастерства				
11.3.1.		Участие в фестивале творческих воспитателей дошкольных образовательных учреждений Республики Марий Эл «Воспитатель будущего»	январь 2024 г.	Яранцева Е.С., заведующие
11.3.2.		Муниципальный конкурс «Конкурс дидактических игр и пособий по подготовке детей к обучению грамоте» (по возрастным категориям: младший и старший дошкольный возраст)	февраль 2024 г.	Яранцева Е.С. Ефремова Е.В.
11.3.3.		Муниципальный этап конкурса «Воспитатель года»	февраль-март 2024 г.	Яранцева Е.С.
11.3.4.		Участие в республиканском конкурсе "Навыки мудрых", в рамках конкурса профессионалов «WorldSkills Russia»	март 2024 г.	Руководители ДОУ
11.3.5.		Участие в межрегиональной научно-практической конференции «Глушковские чтения»	апрель 2024г.	Руководители ОУ
4. Оценка эффективности деятельности ДОУ				
11.4.1.	Учет деятельности ДОУ для объективной оценки	Оценки эффективности деятельности образовательных организаций за полугодие	до 28 декабря 2024 года до 15.06.2024	Руководители ДОУ

5. Методическая и консультационная работа				
11.5.1.	Оказание методической помощи в практической работе.	Проведение консультаций с ответственными за организацию и проведение РМО на базе ДОУ	В течении всего учебного года	Яранцева Е.С. Васенева И.В.
11.5.2.		РМО педагогов дошкольных образовательных организаций по теме «Речевая развивающая среда в соответствии с ФОП ДО» на базе МДОУ "Великопольский детский сад "Изи мукш"	24.04.2024 г	Ефремова О.В.
11.5.3.		РМО педагогов дошкольных образовательных организаций по теме: "Современные технологии развития связной речи дошкольников в МДОУ «Оршанский детский сад «Родничок»	24.02.2024 г	Ефремова Е.В.
11.5.4.		Формирование основ здорового образа жизни воспитанников в условиях внедрения комплекса ГТО в детском саду на базе детского сада «Колокольчик»	март 2024 г.	Торопова Т.В.
6. Подготовка отчетов, сведений и информации				
11.6.1.	Получать достаточную и объективную информации об условиях, организации, содержании и результативности учебно-воспитательного процесса в ДОУ	Охват детей дошкольного возраста услугами дошкольного образования по району	ежемесячно	Яранцева Е.С.
11.6.2.		Сбор сведений о комплектовании педагогическими кадрами на 2024-2025 уч.год	30.09.2024 г	Яранцева Е.С.
11.6.3.		Статистическое наблюдение N 85-К "Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми"	15 января 2024г.	Яранцева Е.С.
11.6.4.		Годовой отчет в МО по результатам деятельности дошкольных образовательных учреждений за 2023 год	15.01.2024 г	Яранцева Е.С.
11.6.5.		Анализ деятельности ДОУ по итогам учебного года	15.06.2024 г	Заведующие
7. Районные конкурсы для детей				
11.7.1.	Выявление и поддержка талантливых детей	Лыжные соревнования для воспитанников дошкольных образовательных учреждений пгт Оршанка	14 февраля 2024 г	Торопова Т.В.
11.7.2.		Районный конкурс «Я познаю мир»	16 февраля 2024г.	Васина Т.В. Яранцева Е.С.
11.7.3.		Районный конкурс игра-конкурс для детей старшего дошкольного возраста по развитию речи «Турнир Буквоежки»	26 апреля 2024	Яранцева Е.С. Ефремова Е.В.
11.7.4.		Районный конкурс «Театральная карусель» по теме семья	14 мая 2024 г.	Яранцева Е.С.,
11.7.5.		Парад дошкольников, посвященный Победе в ВОВ	07.05.2024 г	Руководители ОУ,

12. Работа с одаренными детьми

Цель: выявление и развитие у обучающихся общеобразовательных учреждений творческих способностей и интереса к научной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей, пропаганды научных знаний

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организация и проведение Олимпиады				
12.1.1.	Выявление одаренных детей	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Тоймакова Г.А.
12.1.2.		Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.	по графику МО и науки	
		Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	по графику МО и науки	
2. Организация и проведение интеллектуальных игр				
12	Повышение интереса к научной, исследовательской работе	Проведение интеллектуальной игры "ЧТО? ГДЕ? КОГДА?"	по графику МО	Тоймакова Г.А.
12		Проведение интеллектуальной игры "Решение изобретательских задач"	по графику МО	
		Проведение интеллектуальной игры "Роботехника"	по графику МО	
12		Проведение интеллектуальной игры "Управление беспилотными летательными аппаратами"	по графику МО	
		Интеллектуальная игра «Кенгуру»	по графику МО	
12		Интеллектуальная игра «Золотое Руно»	по графику МО	
		Интеллектуальная игра «Кенгуру - математика для всех»	по графику МО	
12		Проведение интеллектуальной игры «Русский медвежонок»	по графику МО	
		Проведение интеллектуальной игры «КИТ»	по графику МО	
12		Проведение интеллектуальной игры «Бульдог»	по графику МО	
	Интеллектуальная игра «ЧИП»	в течение года		
12		Организация работы по участию детей в летнем лагере в Центре по работе с одаренными детьми	по графику МО	

13. Этнокультурное направление

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Методическая работа по этнокультурному направлению				
13.1.1.		Изучение состояния преподавания, качества знаний, умений, навыков по предметам этнокультурного компонента	в течение года	Тоймакова Г.А.

13.1.2.	Повышение педагогического мастерства, использование новых технологий на уроках этнокультурного компонента	Неделя родного языка и литературы в общеобразовательных учреждениях	февраль	
13.1.3.		Посещение уроков и анализ деятельности учителей и учащихся	в течение года	Тоймакова Г.А.
13.1.4.		В целях пропаганды родного языка обеспечение в образовательных учреждениях подписки на республиканские издания: «Кеч», «Ямде лий», «Кутария», журнал «Ончыко»	в течение года	Тоймакова Г.А.
13.1.5.		Подготовка, прием и сдача отчетов по предметам этнокультурного компонента	по графику МО и науки	Тоймакова Г.А.
13.1.6.		Работа по повышению квалификации учителей по предметам этнокультурного компонента	в течение года	Тоймакова Г.А.
2.Учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности				
13.2.1.		Систематизировать разработки мероприятий по темам:		
		Разработка районных положений по смотрам и конкурсам (по плану)	в течение года	Тоймакова Г.А.
3.Сбор,анализ и обобщение информации				
13.3.1.		Статистический отчет в Министерство образования по предметам этнокультурного компонента	по графику МО и науки	Тоймакова Г.А.
13.3.2.		Подготовка информации в Министерство образования и науки по преподаванию предметов этнокультурного компонента	по графику МО и науки	Тоймакова Г.А.
4.Самообразование и повышение квалификации				
13.4.1		Участие в республиканских конференциях, семинарах и т.д.	в течение года	Тоймакова Г.А.
13.4.2.		Самостоятельная работа по повышению квалификации:знакомство с новинками методической литературы по вопросам этно-культурного воспитания - углубление знаний по функционалу соответствующим современным направлениям методической службы -изучение законодательной базы РФ в области образования	в течение года	Тоймакова Г.А.
5. Мероприятия по этнокультурному направлению				
13.5.1.		День национального героя	26 апреля 2024 г.	Тоймакова Г.А.
13.5.2.		Участие в республиканской акции, посвященной памяти В.Колумба	май 2024 г.	Тоймакова Г.А.
13.5.3.		"Шкетановская неделя" в ОУ	с 22 по 27 октября 2024г.	Тоймакова Г.А.
13.5.4.		"Шкетановские чтения-2024"	30 октября 2024 г.	Тоймакова Г.А.
13.5.5.		Проведение школьного и муниципального этапа олимпиады по предметам этнокультурного направления	октябрь-ноябрь 2024 г.	Тоймакова Г.А.
		Проведение единого диктанта по марийскому языку, посвященному Дню марийской письменности	10 декабря 2024 г.	Тоймакова Г.А.
13.5.6.		Участие в марийской елке, проводимой Правительством РМЭ для детей, особо успеающих по этнокультурному направлению	по графику МО, декабрь 2024 г.	Тоймакова Г.А.
14.Учебный фонд				
№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.Информационно-аналитическая деятельность				
14.1.1.		Сбор заказов ОУ и обсуждение проекта муниципального заказа на учебники на предстоящий учебный год на совещаниях с руководителями школ	до 10 февраля 2024 года	Тоймакова Г.А.
14.1.2.		Формирование муниципального заказа на учебники на 2024-2025 учебный год	до 1 марта 2024 года	Тоймакова Г.А.
14.1.3.		Организация проведения родительских собраний, заседаний родительских комитетов и советов родителей учащихся и информирования их по вопросам обеспечения учебной литературой	до 16 мая 2024 года	Тоймакова Г.А.
14.1.4.		Создание обменного фонда учебников муниципалитета	до 15 июня 2024 года	Тоймакова Г.А.
14.1.5.		Обмен излишками учебной литературы между ОУ	до 20 августа 2024 года	Тоймакова Г.А.
14.1.6.		Организация мероприятий по формированию у учащихся бережного отношения к учебной литературе	в течении всего учебного года	Тоймакова Г.А.
14.1.7.		Организация проверки деятельности библиотек ОУ (выборочно)	в течении всего учебного года	Тоймакова Г.А.
14.1.8.		Проведение районного конкурса чтцов "Живая классика-2024"	январь-февраль 2024 г.	Тоймакова Г.А.
14.1.9.		Участие в республиканском этапе Всероссийского конкурса чтцов «Живая классика»	апрель 2024 г.	Тоймакова Г.А.
14.1.10.		Мониторинг обеспеченности общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями	апрель, май, июнь 2024 г.	Тоймакова Г.А.
14.1.11.		Проведение муниципального конкурса школьных библиотек	сентябрь 2024 г.	Тоймакова Г.А.
14.1.12.		Предоставление сведений в МО по приобретению учебников и учебных пособий на 2024-2025 учебный год (ежемесячно)	апрель - август 2024 г.	Тоймакова Г.А.

15. Воспитательная работа

ЦЕЛЬ: обеспечение необходимых научно-методических, организационных, информационных и других условий для развития воспитательной системы в образовательных учреждениях, направленных на совершенствование процесса духовно-нравственного становления личности ребенка, его самоопределения в социуме, формирования гражданской, гуманистической позиции в отношении к другим людям, народам, обществу и природе в целом.

№ п/п	ЗАДАЧА	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	
Диагностика воспитательной деятельности				
1	2	3	4	
15	Диагностика воспитательного процесса	1.1. Комплексное изучение воспитательной системы образовательных учреждений.	в течение года	главный специалист
Учебно-методическая работа				
15	Учебно-методическое обеспечение воспитательной деятельности	2.1. Разработка совместных планов работы с КДН, ОВД, храмом Иоанна Предтечи, военкоматом, КЦСОН	сентябрь-октябрь ежегодно	главный специалист
		2.2. Создание и пополнение папок: - в помощь заместителю директора по воспитательной работе - рекомендации к планированию работы классным руководителям	в течение года	главный специалист
		2.3. Разработка районных положений по смотрам, соревнованиям и конкурсам (по плану).	в течение года	главный специалист
Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе				
15	Осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	3.1. Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма Т-2).	в дни приема на работу	главный специалист
		3.2. Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	в дни увольнения	главный специалист
		3.3. Проведение сверки личных карточек (форма Т-2) с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе.	ежеквартально	главный специалист
		3.4. Внесение в личные карточки изменения по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.	постоянно	главный специалист
		3.5. Направление в отдел военкомата сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных.	в 2-х недельный срок	главный специалист
		3.6. Провести сверку личных карточек граждан, пребывающих в запасе с учетными данными районного военкомата.	1 раз в год	главный специалист
		3.7. Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с отделом военкомата.	1 раз в полугодие	главный специалист
Информационно-аналитическая деятельность				
15	Сбор, анализ	4.1. Статистический отчет в Министерство образования	13.01.2024 г	Кузьминых Н.В.
	и обобщение информации	4.2. Отчет по воспитательной работе образовательных организаций за 2023 год	13.01.2024 г	Кузьминых Н.В.
	по воспитательной работе	4.3. Подготовка отчета в МОиН по итогам месячника по патриотическому воспитанию	февраль 2024 г	Кузьминых Н.В.
		4.4. Подготовка отчета в МОиН по итогам Вахты памяти	май 2024 г	Кузьминых Н.В.
		4.5. Подготовка отчета в МОиН по итогам месячника безопасности, дня безопасности	сентябрь 2024 г	Кузьминых Н.В.
		4.6. Подготовка документов (информации) в Министерство образования и науки по кандидатуре на Кремлевскую елку	декабрь 2024 г	Кузьминых Н.В.
		4.7. Отчеты по формам №6, №18 по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе	декабрь 2024 г	Кузьминых Н.В.
Методическая и консультативная работа				
15	Организация методического сопровождения в сфере деятельности заместителей	5.1. Организация и проведение выездного совещания с учителями физической культуры, ОБЖ и тренерами МБУДО «Оршанский ЦФКиС» по вопросам методического сопровождения уроков физической культуры, ОБЖ и спортивных секций	февраль	главный специалист
				главный специалист

	директоров	5.3. Организация и проведение выездного совещания с заместителями директоров по учебно-воспитательной работе по вопросам организации воспитательной деятельности в образовательном учреждении	март	
Самообразование и повышение квалификации				
15	Самообразование и повышение квалификации	6.1. Участие в республиканских конференциях, семинарах и т.д.	в течение года	главный специалист
		6.2. Самостоятельная работа по повышению квалификации:		
		- знакомство с новинками методической литературы по вопросам воспитания		главный специалист
		- углубление знаний по функционалу соответствующим современным направлениям методической службы	в течение года	главный специалист
		-изучение законодательной базы РФ в области образования		
Контроль и анализ воспитательной деятельности				
15	Осуществление контроля за воспитательной работой	7.1. Анализ и составление социального паспорта микрорайонов ОУ	01.10.2024 г	Заместители по ВР Кузьминых Н.В.
		7.2. Учредительный контроль	Оршанская СОШ, Марковская ООШ апрель	Заместители по ВР Кузьминых Н.В.
		7.3. Анализ планов воспитательной работе ОУ	сентябрь-октябрь 2024 г	Кузьминых Н.В.
		7.4. Анализ отчетов по воспитательной работе ОУ	25-28.12.2024 01-10.06.2025 г	Кузьминых Н.В.
		7.5. Организация контроля по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении	в течение года	Кузьминых Н.В.
		7.6. Организация контроля за проведением мероприятий, выездных совещаний, оказание методической помощи (МОЦ - дополнительное образование, Навигатор детства, РДДМ «Движение Первых»)	в течение года	Советники директоров по ВР, Винокурова Е.А., Конечникова Т.А., Кузьминых Н.В.
Профилактическая работа с несовершеннолетними				
15	Организация работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся	9.1. Участие в проведении районной межведомственной операции «Подросток», «Твой выбор», «Быт-2», «Сообща, где торгуют смертью?», «Призывник»	по плану	главный специалист
		9.2. Оказание методической помощи образовательным учреждениям в организации профилактической воспитательной работы с учащимися	в течение года	главный специалист
		9.3. Обновление списка обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОВД и внутришкольном учете	ежемесячно	главный специалист
		9.4. Вовлечение детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации в спортивные кружки, секции	в течение года	главный специалист
		9.5. Оказание методической помощи и контроль за выполнением индивидуальных планов профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении	в течение года	
		9.6. Организация и проведение семинаров для заместителей директоров по УВР и совещаний директоров ОУ по вопросам профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении	по плану	главный специалист
		9.7. Оформление и периодическое обновление стенда «В помощь семье»	в течение года	главный специалист
		9.8. Месячник по профилактике наркомании, алкоголизма и суицидальных наклонностей детей и подростков	апрель-май 2024	главный специалист
		9.9. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях Оршанского муниципального района, направленного на выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, в 2024 году	сентябрь – ноябрь 2024	главный специалист
		9.10. Организация и контроль работы ОО по формированию у обучающихся стойкого неприятия идеологии терроризма и экстремизма	в течение года	
		9.11. Месячник по правовой работе	ноябрь – декабрь 2024	
		9.12. Месячник по антинаркотической акции «Бей в набат»	ноябрь – декабрь 2024	главный специалист
Редакционно-издательская деятельность				
15	Освещение воспитательной деятельности в СМИ	9.1. Сотрудничество с районной газетой «Вперёд» (статьи): - о проведении районных мероприятий - о воспитательной работе в образовательных учреждениях района	В течение года	главный специалист
16. Профориентационная работа				

Цель : совершенствование профессиональных компетенций педагогов, ответственных за профориентационную работу в общеобразовательных школах

1	Обеспечение координации (организации) мероприятий практикоориентированного модуля общеобразовательными школами	Координация реализации профориентационного минимума в общеобразовательных школах	в течение года	Тоймакова Г.А.	
2		Информационное освещение мероприятий, проводимых в рамках реализации профориентационного минимума на сайтах в сети «Интернет»	в течение года	общеобразовательные организации	
3		Обеспечение координации работы общеобразовательных школ, реализующих профориентационный минимум, в части организации профессиональных проб в рамках федерального проекта «Билет в будущее»	в течение года	общеобразовательные организации	
4		Организация активности и ответственности родителей в целях содействия обучающимся в формировании навыка осознанного выбора будущей профессии выпускниками школ	в течение года	Руководители ОУ	
5		Организация участия родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательных организаций во Всероссийских родительских собраниях по профориентационной работе	февраль 2024 года	Тоймакова Г.А. руководители ОУ	
6		Сбор с ОУ анализов по профориентационной работе за учебный год	июнь	Тоймакова Г.А.	
7		Организация встречи с представителями МарГУ по профориентационной работе с обучающимися 10-11 классов на базе средних школ	сентябрь	Тоймакова Г.А., Ефремова В.В.	
8		Организации экскурсий и мастер-классов на предприятия Республики Марий Эл, учреждений среднего профессионального образования, высшего образования по запросам общеобразовательных организаций	в течение года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ	
9		Формирование индивидуальных рекомендаций для обучающихся по построению профессиональной траектории а зависимости от уровня осознанности, интересов, способностей, доступных им возможностей, развитие смысловой и инструментальной компетентности профессионального самоопределения	Проведение онлайн-диагностики, направленной на выявление интересов и способностей обучающихся общеобразовательных школ по выбору будущих профессий	в течение года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ
10			Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения СПО и высшего образования выпускников 9, 11 классов	август 2024 года	Тоймакова Г.А.
11			Организация участия в конкурсах профориентационной направленности	в течение года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ
12			Организация и проведение профориентационных встреч с представителями различных профессий	в течение года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ
13			Координация реализации профориентационного минимума в общеобразовательных организациях	в течение года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ
14			Мониторинг поступления обучающихся средних школ на педагогические специальности в образовательные организации высшего образования по целевым договорам	август 2024 года	Тоймакова Г.А. Руководители ОУ

17. Организация и обеспечение оздоровления и отдыха детей

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственные
I. Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков				
17.1.	Отслеживание качества и доступности отдыха, оздоровления и занятости детей	Мониторинг проведения оздоровительной кампании детей школьного возраста образовательных учреждений Оршанского района	ежемесячно до 25 числа	главный специалист
17.2.		Итоговая информация о формах организации детей и их оздоровления МО «Оршанский муниципальный район»	сентябрь	главный специалист
17.3.		Мониторинг РФ проведения оздоровительной кампании детей школьного возраста образовательных учреждений Оршанского района	ежемесячно до 1 числа	главный специалист
17.4.		Статотчет о детских лагерях отдыха с дневным пребыванием по форме ОЛ - 1	до 1 сентября	главный специалист
17.5.		Информация по предварительному планированию организации отдыха и оздоровления детей летом 2024 г.	ноябрь, февраль, май	главный специалист
17.6.		Изучение и анализ информации по организации отдыха детей от всех заинтересованных организаций в сфере отдыха, оздоровления и занятости детей	в течение года	ведущий специалист, руководители ОО
17.7.		Плановые задания ОУ по подготовке к летнему оздоровительному сезону 2024 г.	октябрь, декабрь	главный специалист
17.8.		Работа с образовательными учреждениями по предоставлению текущей информации об организации отдыха и занятости детей и подростков	в течение года	главный специалист, руководители ОО
17.9.	Удовлетворение потребностей в отдыхе и оздоровлении детей	Регистрация заявок от предприятий на предоставление субсидий на компенсацию расходов по приобретению путевок в загородные лагеря	в течение года	главный специалист, руководители организаций
17.10.		Регистрация заявок от предприятий, организаций по подготовке списков детей сотрудников, нуждающихся в путевках в учреждениях отдыха и оздоровления	в течение года	главный специалист,
17.11.		Формирование банка данных обучающихся, планируемых для направления в МДЦ "АРТЕК", и ВДЦ "ОРЛЕНОК"	нобрь-декабрь	главный специалист
17.12.		Работа с документацией по отправке детей в МДЦ "АРТЕК", и ВДЦ "ОРЛЕНОК"	в течение года	главный специалист
17.13.	Своевременное использование субвенций и субсидий на организацию	Отчет в МО и Н РМЭ о расходовании финансовых средств на организацию и обеспечение оздоровления и отдыха детей	до 10 числа каждого месяца	главный специалист, экономист РОО
17.14.		Составление реестра потребности в денежных средствах на пришкольные лагеря	до 5 числа апрель-декабрь	главный специалист
17.15.	Методическое обеспечение в сфере летнего отдыха и занятости детей	Совещание директоров «Организация отдыха и занятости детей и подростков летом 2024 года»	март	главный специалист
17.16.		Совещание директоров «Итоги работы летней оздоровительной кампании 2023г.»	октябрь	главный специалист
17.17.		Подготовка заседаний межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	по плану комиссии	главный специалист
17.18.		Составление плана мероприятий межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровлению и занятости детей в Оршанском районе	февраль	главный специалист
17.19.		Районный конкурс Программ детских пришкольных лагерей	апрель	главный специалист, руководители ОУ
17.20.		Подготовка проекта приказа об организации летнего отдыха и занятости детей и подростков в 2024 г.	март	главный специалист

17.21.		Подготовка проекта постановления администрации района по организации отдыха, оздоровлению и занятости детей в Оршанском районе летом 2024 г.	март	главный специалист
17.22.	Обеспечение качества отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	Приемка пришкольных детских лагерей отдыха с последующим оформлением актов приемки лагерей	май	межведомственная комиссия, главный специалист
17.23.		Работа пришкольных детских лагерей отдыха	июнь	Руководители ОУ, начальники ДЛЮ
17.24.		Организация работы детских дворовых площадок, пришкольных участков в летний период	июнь- август	Руководители ОУ
17.25.		Организация работы учебно-производственных бригад, ремонтных бригад, экологических отрядов, школьных лесничеств	июнь	Руководители ОУ
17.26.	Информирование летней оздоровительной кампании	Сотрудничество с районной газетой «Вперед»	в течение года	главный специалист, руководители ОУ
17. Информатизация				
18.1.	Создание единого и информационного пространства ОУ Оршанского района	Составление плана работы РОО по информационной работе учащихся ОУ	сентябрь	Алметова Н.Т.
18.2.		Заполнение сайта отдела образования администрации Оршанского муниципального района на Образовательном портале РМЭ	в течение года	Алметова Н.Т.
18.3.		Контроль за размещением информации от ОУ на образовательном портале РМЭ	в течение года	Алметова Н.Т.
18.4.		Методическая помощь по использованию и внедрению нового компьютерного и интерактивного оборудования в ОУ района	в течение года	Алметова Н.Т.
18.5.		Контроль за деятельностью СКФ в ОУ	в течение года	Алметова Н.Т.
18.6.		Контроль за соблюдением требований законодательства об образовании в части обеспечения информационной открытости ОУ	в течение года	Алметова Н.Т.
18.7.		Контроль за ведением АИС "Сетевой город. Образование" в ОУ района	в течение года	Алметова Н.Т.
18.8.		Анализ деятельности ОУ по информатизации за прошедший учебный год	январь, июнь	Алметова Н.Т.
18.9.		Мониторинг сайтов образовательных организаций	апрель, октябрь	Алметова Н.Т.

19. Организация питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций

Цель: Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников путем оптимизации их питания в образовательных организациях.

Задачи:

1. Обеспечение безопасности, качества и доступности питания.
2. Продолжение работы по улучшению и укреплению материально - технической базы столовых образовательных учреждений.

№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Совещания с руководителями образовательных учреждений				
19.1.		О соблюдении контроля за рационом питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций, соблюдением санитарных правил и технологического процесса при приготовлении блюд	в течении года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.2.		Об итогах проверок образовательных организаций по соблюдению санитарного законодательства Российской Федерации за второе полугодие 2023 года. Организация питания обучающихся общеобразовательных организаций за первое полугодие 2024 года.	июнь 2024 года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.3.		Об организации питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций на начало 2023-2024 учебного года	ноябрь 2024 года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.5.		Об организации питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций за 11 месяцев 2024 года	декабрь 2024 года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
2. Совещания, семинары, учеба с работниками столовых образовательных учреждений				
19.2.1.	Повышение квалификации,	Об итогах выполнения санитарных норм и правил в общеобразовательных организациях за 2023 год (по итогам проверок)	март 2024 года	Алметова Н.Т.

19.2.2.	профессиональной компетентности работников столовых образовательных организаций	Гигиеническое обучение и аттестация работников и должностных лиц образовательных организаций	в течение года в соответствии с санитарными нормами и требованиями	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.2.4.		О выполнении санитарно - противоэпидемических мероприятий на пищеблоках образовательных организаций (семинар)	ноябрь 2024 года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
3. Контроль за организацией работы столовых образовательных учреждений				
19.3.1.	Обеспечение обучающихся и воспитанников образовательных учреждений качественным и безопасным питанием	Оказание методической помощи по вопросу организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций	в течение года	Алметова Н.Т.
19.3.2.		Контроль за организацией питания обучающихся и воспитанников в образовательных организациях	в течение года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.3.3.		Контроль за соблюдением режима питания и гигиеной приёма пищи обучающихся и воспитанников образовательных учреждений	в течение года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.3.4.		Контроль за работой столовых образовательных организаций по соблюдению санитарных норм и правил	в течение года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
4. Ответность по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных организациях				
19.4.1.	Контроль за организацией горячего питания, выполнением натуральных норм питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений	Сдача отчетности по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений в Министерство образования и науки Республики Марий Эл, в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Марий Эл», в Управление Роспотребнадзора в Республике Марий Эл и другие организации	в течение года в соответствии с запросами	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.4.2.		Отчеты по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций	ежемесячно до 2 числа следующего за отчетным	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.4.3.		Отчеты по калорийности, сбалансированности и выполнению натуральных норм питания в ДОУ	ежемесячно, ежеквартально, за 9 и 11 месяцев, за год	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.4.4.		Анализ выполнения натуральных норм питания в дошкольных образовательных организациях	в течение учебного года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.4.5.		Анализ выполнения натуральных норм питания в общеобразовательных организациях	в течение учебного года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
5. Состояние здоровья детей и подростков образовательных учреждений				
19.5.1.	Охрана и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников образовательных организаций	Своевременная информация о посещаемости и заболеваемости гриппом и ОРВИ, о приостановлении учебно - воспитательного процесса в образовательных учреждениях (в Управление Роспотребнадзора в Республике Марий Эл)	в период подъёма заболеваемости гриппом и ОРВИ, в период приостановления учебно- воспитательного процесса в ОУ	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
19.5.2.		Контроль за своевременным прохождением углубленного медицинского осмотра детей в образовательных организациях специалистами Оршанской ЦРБ	в течение учебного года	Руководители ОУ, Оршанская ЦРБ
19.5.3.		Своевременное обеспечение образовательных организаций нормативными документами, письмами по профилактике различных заболеваний	в течение учебного года	Алметова Н.Т., Руководители ОУ
6. Образовательная программа "Разговор о правильном питании"				
19.6.1.	Правильно научить ребенка питаться. Воспитание полезных привычек, помогающих заботиться о собственном здоровье. Освоение умений и навыков здорового образа жизни	Участие образовательных организаций в апробации образовательной программы "Разговор о правильном питании", в различных конкурсах и викторинах	В течение учебного года	Руководители ОУ, педагоги, классные руководители, школьники и дошкольники, родители
20. Работа с сотрудниками подразделения хозяйственно-эксплуатационной группы:				
20.1.		1.1. Обучение сотрудников ответственных по теплохозяйству в АНО УПЦ ГУ "Маригосэнергонадзор" РМЭ по Правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок и ОТ"	по графику	Мотовилова А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель
		по безопасности перевозок (диспетчер, водителей, механика)	по потребности	
		ответственных за электрохозяйство	по графику	
		руководителя и членов комиссии по Охране труда	октябрь-ноябрь	
20.2.		руководителя и членов комиссии по пожарной безопасности	по потребности	Мотовилова А.В., начальник ХЭГ
		Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения первичного	при приеме на работу	
		повторного	январь, июнь	
		внепланового	по распоряжению	
		целевого	по распоряжению	
20.3.		Уточнение (ежегодное):		

	должностных инструкций сотрудников подразделения; инструкций по технике безопасности и охране труда на участке; инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории номенклатуры дел	по-необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ Васина Т.В., главный специалист Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.4.	Составление графиков: .- дежурства сотрудников Отдела образования в праздничные дни .- работы на территории здания в весеннее, летнее, осеннее время .- отпусков	праздничные дни по календарю май-октябрь 1 декабря	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель Мотовилов А.В., начальник ХЭГ Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Шашкова Л.И., зав. канцелярией
20.5.	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С.
20.6.	Организация медицинского осмотра сотрудников отдела образования при приеме на работу предварительного осмотра по графику, по утвержденному перечню периодического осмотра	при приеме на работу по графику	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель
20.7.	Составление локальных актов подразделения: .- договоров с сотрудниками; .- проектов приказов; .- различных Положений .- планов по различным вопросам деятельности подразделения и др.	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель
2. Контроль за административно-хозяйственной деятельностью в ОУ			
20.2.1.	Контроль за состоянием теплового хозяйства ОУ: провести ревизию оборудования и запорной арматуры в тепловых пунктах ОУ оформить акты и паспорта готовности зданий к осенне-зимнему периоду провести поверку монотетров	май-июнь июль май-июнь	Белорусов Л.И., рабочий по КОЗиС, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.2.2.	Контроль за состоянием электрохозяйства в ОУ: выезд в ОУ с целью проверки технического ухода за электрооборудованием сбор показаний электросчетчиков, контроль за расходом электроэнергии выполнить электроизмерительные работы во всех ОУ и РОО работа по устранению Предписаний надзорных органов	по вызову 29 число каждого месяца по графику в течение года	Домрачев А.Л., инженер- электрик
3. Контроль за административно-хозяйственной деятельностью в отделе образования			
20.3.1.	Проверка документации подразделения согласно номенклатуре дел (самоаудит)	1 декабря	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.3.2.	Контроль за выполнением: .- приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения;	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.3.3.	Техническое сопровождение компьютерного оборудования наладка вновь поступающего компьютерного оборудования в ОУ и отделе образования помощь и консультации работникам отдела образования при создании компьютерных данных разработка и поддержка бухгалтерских расчетных компьютерных приложений установка сопровождения вновь поступающего программного обеспечения прием и пересылка оперативной информации электронной почтой	в течение года	Столбов С.Ю., инженер- программист
4. Составление отчетов:			
20.4.1.	Отчетность в технадзор Министерства образования РМЭ: по травматизму о финансовых затратах на охрану труда оперативные отчеты о подготовке учреждений образования к осенне-зимнему периоду, по подготовке ОУ к новому учебному году	ежеквартально, ежегодно ежеквартально еженедельно (ко вторнику) с мая по октябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ Мотовилов А.В., начальник ХЭГ Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.4.2.	Отчетность в Управление Роспотребнадзора: по приемке ОУ к новому учебному году	еженедельно, ежедневно (по графику приемки)	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.4.3.	Отчетность в администрацию МО "Оршанский муниципальный район":		

Соблюдение сроков отчетности в течение года	Во исполнение распоряжения Правительства Республики Марий Эл от 10 августа 2017г. № 352-р «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты)» по переходу на энергоэффективные системы освещения в Республике Марий Эл на 2017-2020 годы»	ежеквартально, ежегодно	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Гусева Г.А., зам.главного бухгалтера
	во исполнение п. 3 Поручения Заместителя Председателя Российской Федерации Д. Рогозина № РД-П9-7756 от 16 ноября 2015 г. в соответствии с Методикой комплексной оценки степени внедрения и эффективности использования спутниковых навигационных технологий на базе системы ГЛОНАСС	ежеквартально, ежегодно	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Гусева Г.А., зам.главного бухгалтера
	по итогам приемки ОУ и по подготовке к ОЗП	ежемесячно, ежегодно	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Гусева Г.А., зам.главного бухгалтера
	по ПБ	ежеквартально, ежегодно	Васина Т.В., ответственный за пожарную безопасность
5. Канцелярия ХЭГ:			
20.5.1.	Переписка, передача телефонограмм, касающихся по ОТ и ТБ, работы ХЭГ по ОУ	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.5.2.	Прием заявок от ОУ, их рассмотрение и составление разрядок на оборудование, инвентарь, материалы, услуги и т.п.	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.5.3.	Оформление табеля ХЭГ	ежемесячно в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
6. Участие в проведении совещаний руководителей ОУ Оршанского района:			
20.6.1.	Состояние охраны труда и ПБ в ОУ		Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист
20.6.2.	С начальниками ДОЛ по охране труда и пожарной безопасности	апрель-май	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист
20.6.3.	О подготовке к осенне-зимнему периоду ОУ к новому учебному году	апрель-май	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.6.4.	Об итогах подготовки к осенне-зимнему периоду ОУ к новому учебному году	сентябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
7. Участие в подготовке Республиканской августовской педагогической конференции в августе, все сотрудники ХЭГ			
8. Планирование мероприятий по подготовке учреждений образования к новому учебному году:			
20.8.1.	При отделе образования: составление приказа о создании комиссии по организации и координации работы и плана по подготовке ОУ к новому учебному году	апрель	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель
	организовать и провести приемку ОУ к новому учебному году районной межведомственной комиссией, оформить акты готовности ОУ к новому уч.году	с 06 июля	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Москвина Н.С., руководитель
20.8.2.	Подготовка документов к сдаче ОУ: выполнить замеры сопротивления изоляции электропроводки в ОУ района	15 - 25 мая	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, руководители ОУ
	акты на подготовку систем теплоснабжения, водопровода, канализации к эксплуатации, актов опрессовки	1- 20 июня	руководители ОУ
	провести испытание оборудования а учебных мастерских, спортивных залах	1- 20 июня	руководители ОУ

	Соблюдение и исполнение процедурных мероприятий по подготовке учреждений к новому учебному году	произвести поверку, перезарядку огнетушителей, манометров, весов	1- 20 июня	Васина Т.В., главный специалист , Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, руководители ОУ
		договор и провести в ОУ дезинсекции, дератизацию, сдачу воды на анализ	1-15 июля	руководители ОУ
		договоры на торгово-технологическое и холодильное оборудование в школьной столовой	1-15 июля	руководители ОУ
		акты-разрешения на работу в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, спортзале и на спортплощадке	1- 20 июня	руководители ОУ
		акты о готовности оборудования и технического оснащения в помещениях здания, медицинского кабинета	1- 20 июня	руководители ОУ
20.8.3.		Организация косметического ремонта предметных кабинетов, рекреаций, туалетов и др.помещений	1- 20 июня	руководители ОУ
20.8.4.	Работа по выполнению предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Госинспекции труда и т.д.	по срокам предписаний	руководители ОУ, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист	
20.8.5.	Проведение ревизии электрооборудования в ОУ, замена перегоревших ламп, утилизация люминесцентных ламп	1- 20 июня	руководители ОУ, техник-электрик	
20.8.6.	Приобретение мебели, ТСО, учебных пособий, учебников и др.литературы согласно завок	в течение года	руководители ОУ	
9. Приемка ДОЛ				
20.9.1.		Выезд межведомственной комиссии по проверке работы ДОЛ	апрель	комиссия по приказу
10. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность				
20.10.1.		Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	в течение года	Мотовилов А.В., руководители ОУ, Рыбакова С.А., контр.управляющий
20.10.2.		Работа по заключенным договорам (получение счетов)	в течение года	Мотовилов А.В., руководители ОУ, Рыбакова С.А., контр.управляющий
20.10.3.		Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	в течение года	Мотовилов А.В., руководители ОУ, матр. ответст. лица
20.10.4.		Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	в течение года	Мотовилов А.В., руководители ОУ, матр. ответст. лица
11. Инвентаризация:				
20.11.1.	Соблюдение процедуры учета, списания материалов и основных средств	Маркировка мебели, техники и другого оборудования	по поступлению	Лебедева Л.И., зам.главного бухгалтера, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.11.2.		Ведение журналов по приходу и движению материальных активов и основных средств (М17)	ежемесячно	Лебедева Л.И., зам.главного бухгалтера
20.11.3.		Выверка наличия материальных активов и основных средств с данными бухгалтерии	ежемесячно	Лебедева Л.И., зам.главного бухгалтера, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.11.4.		Инвентаризация	1 октября	Лебедева Л.И., зам.главного бухгалтера, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.11.5.		Подписание договоров, контрактов и актов (в конце года) с обслуживающими организациями по воде, теплу, электроэнергии	декабрь	Лебедева Л.И., зам.главного бухгалтера, контрактный управляющий Рыбакова С.А.
20.11.6.		Утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	по-необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
12. Подготовка к осенне-зимнему периоду:				

20.12.1.	Соблюдение санитарных требований в учреждении	Разработка проектов приказов о создании комиссии по подготовке: к осенне-зимнему периоду, новогодним праздникам	15 сентября, 10 декабря	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.2.		Ремонт, утепление и мытье оконных рам, дверей во всех помещениях	5 мая, 15 сентября	Ушакова А.Н., уборщица,
20.12.3.		Проверка работы отопительной системы	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.4.		Выполнение работ по удалению листвы, снега, наледи с кровли и на территории	осень-весна	сторожа ХЭГ, Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.5.		Приобретение антигололедных реагентов и уборочного инвентаря	по-необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.6.		Проведение генеральной уборки здания и территории	5 мая, 15 сентября	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Ушакова А.Н., уборщица отдела образования,
20.12.7.		Контроль за уборкой территории	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.8.		Проверка освещения в здании и на территории	в течение года	техник-электрик
20.12.9.		Заказ техники для вывоза листвы и контроль за вывозом крупногабаритного мусора	по-необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.12.10.		Контроль за температурным режимом в здании	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
13. Содержание территории				
20.13.1.	Соблюдение санитарного состояния территории учреждения	Организация полива и покоса травы на территории	по графику	сторожа ХЭГ
20.13.2.		Подготовка комплексного плана-схемы озеленения участка, плана-проекта ландшафтного дизайна	20 марта	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.3.		Составление акта обследования зеленой территории, перечетной ведомости зеленых насаждений, подлежащих вырубке и обрезке	20 марта	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.4.		Получение порученного билета на вырубку аварийных деревьев и омолаживающую обрезку тополей	по-необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.5.		Закупка семян на рассадку, саженцев и сбор семян	апрель-март	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.6.		Очистка газонов, обрезка, формирование кустов, газонов, клумб	апрель-май	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, сотрудники отдела образования
20.13.7.		Покраска сооружений на территории	апрель-май	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, сотрудники отдела образования
20.13.8.		Контроль за освещением территории и домового знака	в течение года	техник-электрик
20.13.9.		Контроль за санитарным состоянием хозяйственной зоны, за ведением журнала по вывозу бытовых отходов	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.10.		Организация и проведение субботников на территории ОУ, обеспечение инвентарем	апрель-октябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.13.11.		Проведение текущего ремонта (каждый год)		Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
14. Содержание здания				
20.14.1.	Соблюдение требований по содержанию помещений в здании	Составление перспективного и ежегодного плана текущего ремонта помещений в здании	октябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.14.2.		Создание и работа комиссии по проведению весеннего и осеннего осмотра состояния здания с оформлением акта осмотра	20 апреля, 20 октября	по приказу
20.14.3.		Ведение журнала технической эксплуатации здания и всех инженерных систем	20 апреля, 20 октября	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.14.4.		Работа по выполнению предписаний ТУ Роспотребнадзора и Госпожнадзора	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист, Москвина Н.С., руководитель
20.14.5.		Организация контроля по направлениям:		

20.14.6.	техническому состоянию зданий отдела образования	состояние электрооборудования, сантехники, канализации, водоводных систем;	в течение года	техник-электрик, рабочий по обл.зданий и соор.
		состояние мебели, ТСО, компьютерной техники	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Столбов С.Ю., инженер-программист
		проведение дезинфекции и дератизации здания;	в течение года	Мотовилов А.В., мастер
		экономное расходование электроэнергии, тепла, воды,	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, техник-электрик, мастер
		соблюдение температурного режима, питьевого режима,	в течение года	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
		ежедневная уборка здания	в течение года	Ушакова А.Н., уборщица
15. Пожарная безопасность в ОУ				
20.15.1.	Соблюдение норм и правил по пожарной безопасности	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	20 мая	Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.2.		Контроль за состоянием АПС и системы оповещения при пожаре	12 число каждого месяца	Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.3.		Контроль за установкой системы тревожной сигнализации		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.4.		контроль за установкой системы дымоудаления		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.5.		контроль за оборудованием путей эвакуации		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.6.		Контроль за монтажом и техническим обслуживанием системы противопожарного водоснабжения		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.15.7.		Контроль за оборудованием аварийного освещения зданий		Васина Т.В., ответ. за ПБ
16. Антитеррористическая безопасность в ОУ				
20.16.1.	Соблюдение норм и правил по антитеррористической безопасности	Контроль за установкой ограждений по периметру ОУ		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.16.2.		Контроль за установкой тревожной сигнализации		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.16.3.		Контроль за организацией охраны		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.16.4.		Контроль за оборудованием экстренной связи с органами МВД России, ФСБ России		Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.16.5.		Проведение проверки по исполнению требований законодательства в сфере антитеррористической защищенности	МДОУ "Марковский детский сад "Теремок" - 22.01.2024; МОУ "Большегоршнская ООШ" - 25.04.2024.	Васина Т.В., ответ. за ПБ
20.16.6.		Проведение учебной тренировки «Действия работников объектов образовательных организаций и сотрудников охраны при вооруженном нападении на объект (территорию) образовательной организации	по плану Министерства образования и науки РМЭ	Васина Т.В., ответ. за ПБ
17. Охрана труда в отделе образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл				
20.17.1.		17.1. Предварительный медицинский осмотр	при приеме на работу	Шашкова Л.И., заведующий канцелярией, Москвина Н.С., руководитель
		Периодический медицинский осмотр	апрель-май	Мотовилов А.В., специалист по ОТ, Москвина Н.С., руководитель
20.17.2.		17.2. Вводный инструктаж по охране труда	при приеме на работу	Мотовилов А.В., мастер
20.17.3.		17.3. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте со стажировкой	при приеме на работу	Мотовилов А.В., мастер
20.17.4.		17.4. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте	20 февраля, 20 августа	
20.17.5.		17.5. Внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости	
20.17.6.		17.6. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте	по мере необходимости	
20.17.7.		17.7. Обучение и проверка знаний работников по ОТ	январь-февраль - 1 раз в три года (водители - 1 раз в год)	комиссия по приказу

20.17.8.	Соблюдение норм и правил требований охраны труда и безопасных условий труда работников учреждения	17.8. Работа с инструкциями по ОТ	по мере необходимости	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист, Лебедева Л.И., зам. гл.бухгалтера
20.17.9.		17.9. Работа комиссии по ОТ	каждый четверг месяца	члены комиссии по приказу
20.17.10.		17.10. Работа административно-общественного контроля по ОТ: руководители структурных подразделений	ежедневно	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ, Васина Т.В., главный специалист, Лебедева Л.И., зам. гл.бухгалтера
		специалист по ОТ и комиссия по ОТ	каждый четверг месяца	члены комиссии по ОТ, специалист по ОТ
		руководитель учреждения	20 февраля, 20 августа	Москвина Н.С., руководитель учреждения
20.17.11.		17.11. Планирование мероприятий по ОТ (по улучшению условий и ОТ)	октябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.17.12.		17.12. Заключение коллективного договора между работодателем и работником	при приеме на работу	Москвина Н.С., руководитель учреждения
20.17.13		17.13. Заключение соглашения по ОТ между работодателем и профс.органом	октябрь	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
		Акт проверки выполнения Соглашения по ОТ	20 февраля, 20 августа	члены комиссии по ОТ, специалист по ОТ
20.17.14.		17.14. Разработка и утверждение нормативно-правовых документов и локальных актов	по мере необходимости	Мотовилов А.В., специалист по ОТ, Москвина Н.С., руководитель, профс.орган
20.17.15.		17.15. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и др. СИЗ	в течение года	Мотовилов А.В., специалист по ОТ, Москвина Н.С., руководитель
20.17.16.		17.16. Акт общего технического осмотра здания и сооружений	20 февраля, 20 августа	члены комиссии по приказу
20.17.17		17.17. Аттестация рабочих мест	январь-март	члены комиссии по приказу
20.17.18		17.18. Подготовка к отопительному сезону	июнь-август	Мотовилов А.В., начальник ХЭГ
20.17.19		17.19. Выполнение правил ПБ		
		- эвакуация людей при пожаре	20 февраля, 20 августа	Васина Т.В., ответ. за ПБ
		- акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов	20 февраля, 20 августа	
		- акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения	20 февраля, 20 августа	
		- акт проверки работоспособности АПС	декабрь	
	- проверка огнетушителей с записью в журнале учета	20 февраля, 20 августа		
	- проведение инструктажа по ПБ	20 февраля, 20 августа		
20.17.20	17.20. Выполнение правил электробезопасности:			
	- проведения инструктажа по 1-ой группе электробезопасности неэлектротехнического персонала Отдела образования	15 января	техник-электрик	
	- вести учет содержания СИЗ			
20.17.21	17.21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	по мере необходимости	Мотовилов А.В., специалист по ОТ, комиссия по приказу руководителя	
20.17.22	17.22. Расследование и учет профессиональных заболеваний			
20.17.23	17.23. Контроль за расследованием и учетом несчастных случаев с обучающимися, работниками в образовательных учреждениях Оршанского района			
18. Организация работы транспорта				
20.18.1	Обеспечение работы транспорта	Выполнение функций диспетчера согласно должностной инструкции	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.18.2		Заполнение, выдача, приём путевых листов	ежедневно	Мотовилов А.В.

20.18.3		Организация своевременной техпомощи на линии	по потребности	Мотовилов А.В.
20.18.4		Выполнение отчётов	по потребности	Мотовилов А.В.
20.18.5		Ведение документации по транспорту	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.18.6		Предрейсовый инструктаж с водителями	ежедневно	Мотовилов А.В.
19. Обеспечение безопасности дорожного движения				
20.19.1	Обеспечение безопасности дорожного движения	Сезонный инструктаж с водителями	4 раза в год	Мотовилов А.В.
20.19.2		Специальные инструктажи с водителями	по потребности	Мотовилов А.В.
20.19.3		Контроль за своевременным заключением договоров:		
20.19.4		а) учёбу водителей	летом	Мотовилов А.В.
		б)на техобслуживание	по графику	Альмаков В.Ю., механик
		в)на страхование	по графику	Альмаков В.Ю., механик
		Контроль за заполнением журнала по ПДД и ДТП в ГИБДД	ежемесячно	Альмаков В.Ю., механик
20.19.5		Контроль за своевременным прохождением техосмотра	по графику	Альмаков В.Ю., механик
20.19.6		Контроль за своевременным прохождением техобслуживания	по графику	Альмаков В.Ю., механик
20.19.7		Обеспечение прохождения стажировки водителей	по мере необходимости	Мотовилов А.В.
20.19.8		Контроль за отдыхом водителей	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.19.9	Контроль за соблюдением графика на маршруте	ежедневно	Мотовилов А.В.	
20.19.10	Контроль за периодичностью обучения диспетчера, механика, отв.за безопасность перевозок - руководителя	по мере необходимости	Мотовилов А.В.	
20.19.11	Проверка документов	ежеквартально	Мотовилов А.В.	
20. Организация работы транспорта				
20.20.1	Обеспечение работы транспорта	Выполнение функций диспетчера согласно должностной инструкции	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.20.2		Заполнение, выдача, приём путевых листов	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.20.3		Ведение табеля на медресу	ежемесячно	Мотовилов А.В.
20.20.4		Организация своевременной техпомощи на линии	по потребности	Мотовилов А.В.
20.20.5		Выполнение отчётов	по потребности	Мотовилов А.В.
20.20.6		Ведение документации по транспорту	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.20.7		Предрейсовый инструктаж с водителями	ежедневно	Мотовилов А.В.
21. Обеспечение безопасности дорожного движения				
20.21.1	Обеспечение безопасности дорожного движения	Сезонный инструктаж с водителями	4 раза в год	Мотовилов А.В.
20.21.2		Периодический инструктаж с водителями	ежемесячно в 20 числа	механик
20.21.3		Специальные инструктажи с водителями	по потребности	Мотовилов А.В.
20.21.4		Контроль за своевременным заключением договоров:		
		а) учёбу водителей	летом	Мотовилов А.В.
		б)на техобслуживание	по графику	механик
		в)на страхование	по графику	механик
20.21.5		Контроль за заполнением журнала по ПДД и ДТП в ГИБДД	ежемесячно	механик
20.21.6		Контроль за своевременным прохождением техосмотра	по графику	механик
20.21.7		Контроль за своевременным прохождением техобслуживания	по графику	механик
20.21.8		Обеспечение прохождения стажировки водителей	по мере необходимости	Мотовилов А.В.
20.21.9		Контроль за отдыхом водителей	ежедневно	Мотовилов А.В.
20.21.10	Контроль за соблюдением графика на маршруте	ежедневно	Мотовилов А.В.	
20.21.11	Контроль за периодичностью обучения экспедитора, механика, отв.за безопасность перевозок - руководителя	по мере необходимости	Мотовилов А.В.	
20.21.12	Проверка документов	ежеквартально	Мотовилов А.В.	
21. Конрактное управление				
№ п/п	Задача	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация работы по проведению закупок				
21.1	Организация и планирование закупок	Разработка плана закупок	до 31 декабря	Рыбакова С.А.
21.2		Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	по потребности	Рыбакова С.А.
21.3		Разработка плана-графика	до 31 декабря	Рыбакова С.А.
21.4		Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график	по потребности	Рыбакова С.А.
21.5		Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора).	по утвержденным графикам	Рыбакова С.А.
21.6		Осуществление подготовки документации о закупках и проектов контрактов (договоров)	по потребности	Рыбакова С.А.
21.7		Подготовка документации для размещения на сайте	по утвержденным графикам	Рыбакова С.А.
21.8		Организация сбора единой комиссии заказчиков	по потребности	Рыбакова С.А.
21.9		Организация обучения руководителей, заказчиков по изменениям в законодательстве №44-ФЗ	по потребности	Рыбакова С.А.
21.10		Отслеживание изменений в законодательстве РФ по закупкам	еженедельно	Рыбакова С.А.

21.11		По результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки	по потребности	Рыбакова С.А.
21.12		Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения.	по потребности	Рыбакова С.А.
21.13		При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.	по потребности	Рыбакова С.А.
21.14	Проведение процедур закупок в качестве секретаря комиссии по проведению закупок и работа администратора и уполномоченного специалиста на сайте госзакупок и аукционных площадках	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.15		Работа с электронными площадками при проведении закупок товаров, работ и услуг	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.16		Работа в реестре недобросовестных поставщиков	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.17		Работа в реестре контрактов для заказчиков	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.18		Прием котировочных заявок	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.19		Размещение документации при проведении процедуры на сайте госзакупок	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.20		Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.21		Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.22		Размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.23		Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.24		Организация обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.25		Размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.26		Размещение протоколов комиссии заказчиков на сайте госзакупок	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.27		Направление проектов контрактов на подписание поставщикам	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.28		Подписание контрактов	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.
21.29	Работа в реестре контрактов для заказчиков	в соответствии с 44-ФЗ и 223-ФЗ	Рыбакова С.А.	
21.30	Размещение отчетов заказчика, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отчеты по закупкам по Федеральному закону №223-ФЗ	до 10 числа начала каждого месяца	Рыбакова С.А.
21.31		Годовой отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	до 1 апреля 2021г	Рыбакова С.А.
21.32		Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства	до 1 февраля 2021г	Рыбакова С.А.
21.33		Квартальные отчеты по закупкам в отдел экономики	1 раз в квартал	Рыбакова С.А.