

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУ «ЦОДОУ»  
от 31.12.2014 г. № 73

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения**  
**деятельности образовательных учреждения»**  
**на 2015 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>План работы МБУ «ЦОДОУ» на 2015 год</b>	3
<b>План работы структурных подразделений МБУ «ЦОДОУ» на 2015 год</b>	3
Отдел методического сопровождения (2014-2015 учебный год)	4
Отдел здоровьесбережения	37
Информационно-аналитический отдел	49
Инженерный отдел	61
Отдел кадров	69
Городская психолого-медико-педагогическая комиссия	79
Бухгалтерия	83
Транспортная служба	97
Хозяйственная служба	100
<b>Приложение 1.</b>	102
Показатели оценки эффективности деятельности МБУ «ЦОДОУ»	102

## П Л А Н

### работы муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»

**Цель деятельности** – создание условий для эффективного функционирования и развития учреждений, подведомственных Управлению образования, а так же для содействия в реализации управленческих функций Управления образования.

#### **Направления деятельности:**

- 1) транспортное обеспечение Управления образования и учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 2) диагностика развития детей в возрасте от 2 до 18 лет с целью выявления недостатков в их физическом и (или) психическом развитии, оказание рекомендаций родителям (законным представителям) программ и условий воспитания и обучения ребенка, консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников образовательных учреждений по вопросам оказания коррекционно-педагогической помощи детям на территории Снежинского городского округа;
- 3) кадровое сопровождение учреждений;
- 4) информационно-методическое сопровождение учреждений;
- 5) программно-техническое сопровождение Управления образования и учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 6) сопровождение здоровьесбережения воспитанников, обучающихся и работников учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 7) сопровождение хозяйственной деятельности учреждений;
- 8) обеспечение делопроизводства Управления образования;
- 9) обеспечение сохранности документов постоянного и длительного хранения Управления образования.

#### **Планы работы структурных подразделений МБУ «ЦОДОУ» на 2015 год**

1. Отдел методического сопровождения.
2. Отдел здоровьесбережения.
3. Информационно-аналитический отдел.
4. Инженерный отдел.
5. Отдел кадров.
6. Городская психолого-медико-педагогическая комиссия.
7. Бухгалтерия.
8. Транспортная служба.
9. Хозяйственная служба.

**План работы  
отдела методического сопровождения на 2014-2015 учебный год**

**Городская методическая тема на 2012-2015 годы:** "Развитие кадрового потенциала муниципальной образовательной системы г. Снежинска в контексте современной государственной политики в сфере образования".

**Городская методическая тема на 2014- 2015 учебный год:** «Развитие кадрового потенциала муниципальной образовательной системы г. Снежинска в условиях меняющегося законодательства в образовании».

**Цель:** методическое и научно-методическое сопровождение развития кадрового потенциала муниципальной образовательной системы г. Снежинска в условиях внедрения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС ОО).

**Задачи:**

1. Обеспечить методическое сопровождение:
  - нормативной, содержательной и организационной готовности ОУ к внедрению ФГОС ОО;
  - разработки и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических и руководящих кадров.
2. Инициировать участие педагогов в сетевых сообществах в целях повышения их профессиональной компетентности.
3. Обобщать и предъявлять педагогический и управленческий опыт работы, отражающий внедрение ФГОС ОО, а также использование современных педагогических технологий.
4. Осуществлять научно-методическое сопровождение разработки образовательными учреждениями внутреннего мониторинга качества общего образования.
5. Осуществлять научно-методическое сопровождение развития естественно-математического и технологического образования в Снежинске (в рамках концепции «ТЕМП»).

**Основные направления деятельности отдела методического сопровождения  
(муниципальной методической службы)**

Основные направления деятельности отдела методического сопровождения определяются приоритетными мероприятиями, обозначенными в Федеральной целевой программе развития образования на 2011-2015 годы, перечнем индикативных показателей программы, а также показателями муниципального задания. При планировании работы учитывалась, реализация научно-методических проектов различного уровня и направленности общеобразовательными учреждениями г. Снежинска, что позволяет использовать данный потенциал для развертывания методической работы на уровне внедрения инноваций.

Таким образом, плановые мероприятия отражают следующие аспекты государственной политики в сфере образования, направленные на развитие кадрового потенциала:

- Методическое, организационное, информационное обеспечение:
  - итогов перехода на ФГОС начального образования;
  - подготовки перехода на ФГОС дошкольного и основного общего образования.
- Методическое сопровождение повышения профессиональной компетентности педагогов:
  - разработки персонализированных программ повышения квалификации педагогических работников в образовательных учреждениях г. Снежинска;
  - организации курсовой подготовки и переподготовки руководителей и педагогических работников образовательных учреждений.
- Методическое сопровождение обобщения и распространения эффективного педагогического и управленческого опыта в системе образования г. Снежинска.
- Инициирование участия педагогов в сетевых профессиональных сообществах.
- Методическое сопровождение внедрения государственно-общественного управления в образовательных учреждениях г. Снежинска.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Соисполнители, участники	Результат
<b>I. Разработка проектов приказов, положений, писем</b>					
1.1.	Подготовка проектов приказов МКУ УО:				Проекты приказов УО
	«Об организации работы городских методических объединений в 2014-2015 учебном году».	август 2014	Свалова А.А. Токарь Л.Ф. Осинцева Е.А.		
	«Об утверждении Календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий на 2014-2015 учебный год».	до 05 сентября 2014	Гессель Т.Т.		
	«О проведении XI Спартакиады школьников МБОУ «Любимому городу - наши рекорды!».				
	«О проведении школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания».				
«О проведении городского фестиваля программ внеурочной деятельности в	январь 2015	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.			

	начальной школе».				
	«О проведении II-городского лево-фестиваля среди воспитанников дошкольных образовательных учреждений».	январь 2015	Смирнова И.Л. Осинцева Е.А.		
1.2.	Подготовка проектов приказов МБУ «ЦОДОУ»:				Приказы МБУ «ЦОДОУ»
	«Об организации повышения квалификации педагогических работников в сфере информационно-коммуникационных технологий».	По графику курсов	Смирнова И.Л.		
	«Об организации работы городского трехступенчатого семинара».	август 2014	Осинцева Е.А.		
1.3.	Подготовка методических рекомендаций:				Методические рекомендации
	Структура плана деятельности ШМС на 2014-2015 учебный год.	сентябрь 2014	Патракеева Л.Н.		
	Структура плана деятельности ГМО на 2014-2015 учебный год.	сентябрь 2014	Токарь Л.Ф.		
	«Об организации работы городских методических объединений педагогов МДОУ в 2014-2015 учебном году».	до 15 сентября 2014	Осинцева Е.А.		
	Алгоритм анализа деятельности ШМС за 2014-2015 учебный год.	май 2015	Патракеева Л.Н.		
	Алгоритм анализа деятельности ГМО за 2014-2015 учебный год.	май 2015	Токарь Л.Ф.		
	По проведению школьного этапа «Президентских состязаний».	до 30 сентября 2014	Гессель Т. Т.	ГМО учителей физической культуры	
1.4.	Подготовка проектов писем, заявок, протоколов:				
	Об организации повышения квалификации в сфере ИКТ в 2015 году (для ДОУ).	январь 2015	Смирнова И.Л.		Письма в ОУ по КПК

	В организации, задействованные в подготовке, проведении, судействе, медицинском обеспечении соревнований и предоставлении спортивных сооружений.	в течение года	Гессель Т. Т.		Письма в организации
	Оформление заявок на изготовление наградной атрибутики (грамоты, дипломы и др.). Приобретение наградного материала (призов) для награждения победителей и призеров по видам спорта программы спартакиады.	в течение года	Гессель Т. Т.		Заявка
	Разработка и оформление протоколов соревнований по видам спорта программы спартакиады школьников.	в течение года	Гессель Т. Т.		Форма протоколов
<b>II. Методическое сопровождение общего образования</b>					
<b>2.1. Сбор и обработка информации, мониторинг деятельности</b>					
2.1.1.	Мониторинг сайтов образовательных учреждений (обязательная к размещению информация об учреждении). Подготовка итоговой справки.	май-июнь, ноябрь	Вантрусова Г.Ю.		Справка
2.1.2.	Внесение информации в базу данных по повышению квалификации.	постоянно	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н. Юдина Н.Г. Гилим Ю.Н. Ваваев М.А.		База данных по КПК
2.1.3.	Информационная карта «Результативность деятельности ММС по итогам 2013-2014 учебного года» (для ЧИППКРО).	до 30 сентября	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.		Информационная карта
2.1.4.	Мониторинг: • Итоги обсуждения примерной ООП ООО в ОУ в 2014г. • Кадровое обеспечение введения	ноябрь 2014  декабрь 2014	Патракеева Л.Н.		Справки

	ФГОС ОО в ОУ. • «Создание информационно - методических условий реализации основной образовательной программы основного общего образования в ОУ города».	март 2015			
<b>2.2. Инструктивно-методические совещания, семинары</b>					
2.2.1.	Задачи и основные направления деятельности муниципальной методической службы на 2014-2015 учебный год.	сентябрь 2014	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по методической работе	Планы методической работы ШМС
2.2.2.	Задачи и основные направления деятельности ГМО на 2014-2015 учебный год.	сентябрь 2014	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	Руководители ГМО	Планы работы ГМО
2.2.3.	Обучающий семинар для руководителей ОУ «Основные подходы к нормированию труда в образовательной организации».	январь, апрель 2015	Смирнова И.Л. Солодкова М.И.	Руководители ОУ	Методические материалы
2.2.4.	Основные критерии анализа деятельности ШМС в 2014-2015 учебном году.	май 2015	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по методической работе	Анализ деятельности ШМС за 2014-2015 учебный год
2.2.5.	Основные критерии анализа деятельности ГМО в 2014-2015 учебном году.	май 2015	Токарь Л.Ф. Патракеева Л.Н.	Руководители ГМО	Анализ деятельности ГМО за 2014-2015 учебный год
<b>2.3. Научно-методическая работа по развитию естественно-математического и технологического образования в Снежинске (в рамках концепции «ТЕМП»)</b>					
2.3.1.	<b>Популяризация концепции «ТЕМП»:</b>				
	Информирование членов ГМО естественно-математического и технологического циклов об основных положениях концепции «ТЕМП».	октябрь-ноябрь 2014	Токарь Л.Ф.		
	Представление опыта работы ГМО учителей технологии:	январь 2015	Иванов Ю.В.		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы обучающихся по профессиям как одна из форм реализации концепции ТЕМП в деле популяризации ценностей технологического образования.</li> <li>• Формы организационно-методической работы ГМО учителей обслуживающего труда по реализации концепции ТЕМП.</li> </ul>		Мальцева С.Р.		
	<p>Научно-методический семинар по реализации концепции ТЕМП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Ведущие механизмы повышения качества естественно-математического и технологического образования в Челябинской области»;</li> <li>• «Концептуальные подходы к повышению качества естественно-математического и технологического образования в Челябинской области».</li> </ul>	апреля 2015	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф. Ильясов Д.Ф. Зуева Ф.А.		Материалы семинара
	Создание на сайте МБУ «ЦОДОУ» раздела, посвященного концепции ТЕМП.	февраль 2015	Вантрусова Г.Ю.		Раздел сайта МБУ «ЦОДОУ»
2.3.2.	<b>Повышение квалификации</b>				
	Участие педагогов в стажировках на базе предметных лабораторий школ Челябинской области.	в течение года	Патракеева Л.Н.	Руководители МБОУ	
	Участие в модульных курсах ЧИППКРО.	По графику	Патракеева Л.Н.	Руководители МБОУ	
2.3.3.	<b>Мероприятия профориентационной направленности</b>				
	Организация экскурсий для педагогов на предприятия города и области («Стекландия», цеха «Трансэнерго»).	октябрь-декабрь 2015	Токарь Л.Ф.	Руководители ГМО	

	Организация экскурсий для обучающихся школ на Государственный завод №1 РФЯЦ-ВНИИТФ.	апрель-октябрь 2015	Токарь Л.Ф.	Директора МБОУ	
	Организация и проведение конкурса «Трудовые резервы» по номинациям: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Лучший столяр - 2015»;</li> <li>• «Юный слесарь - 2015»;</li> <li>• «КУЛИНАРИЯ».</li> </ul> (для обучающихся)	13 марта 20 марта апрель 2015	Токарь Л.Ф.	Иванов Ю.В. Мальцева С.Р.	
<b>2.4. Работа по внедрению ФГОС ОО</b>					
2.4.1.	Организация обсуждения в муниципальных творческих группах ООП ООО и формирование предложений по основным разделам программы.	сентябрь - октябрь 2014	Свалова А.А. Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по УР и методической работе	Отчет по результатам обсуждения
2.4.2.	Проведение консультаций для руководителей МБОУ СОШ по разработке основной образовательной программы основного общего образования (по заявкам учреждений).	Октябрь 2014 – май 2015	Свалова А.А. Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по МР	
2.4.3.	Проведение семинара-практикума по разработке программ по предметам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• математика;</li> <li>• русский язык.</li> </ul>	январь 2015	Патракеева Л.Н.	Куршева Е.А. Гильгенберг Т.Н.	
2.4.4.	Обучающие семинары: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Перспективы проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в 2015 году».</li> </ul>	декабрь 2014	Токарь Л.Ф.		Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Разработка программ по предмету в условиях введения ФГОС ОО».</li> </ul>	февраль 2015	Патракеева Л.Н. Скрипова Н.Е. (по согласованию)	Заместители директоров по НШ, руководители ГМО, ШМО	

2.4.5.	Круглые столы по внедрению ФГОС ОО (в рамках деятельности координационного совета): <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Готовность ОУ к работе по ФГОС ОО»;</li> <li>• «Деятельность образовательных учреждений по разработке содержательного раздела ООП ОО»;</li> <li>• «Опыт образовательных учреждений по разработке целевого раздела ООП ОО».</li> </ul>	ноябрь 2014 февраль 2015  март 2015	Свалова А.А. Патракеева Л.Н.	Руководители ОУ	Мониторинг уровня готовности МБОУ к внедрению ФГОС ОО
<b>2.5. Организация мероприятий по повышению квалификации педагогических и управленческих кадров (лиц, входящих в резерв управленческих кадров) системы образования г.Снежинска</b>					
2.5.1.	Изучение потребностей работников образовательных учреждений г.Снежинска в повышении квалификации.	октябрь – ноябрь 2014	Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по методической работе	Сводная заявка на ПК в 2015 году
2.5.2.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений г. Снежинска по программам:				
	• «Технология управления персоналом» (переподготовка на бюджетной основе руководителей ОУ и резерва руководителей, на базе МБУ «ЦОДОУ»).	ноябрь 2014	Патракеева Л.Н.	Руководители ОУ	Кол-во руководителей, отвечающих требованиям единого квалификационного справочника.
	• «Современные образовательные технологии» (для учителей начальных классов, на базе МБУ «ЦОДОУ»).	февраль 2015	Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по УР НШ МОУ	Доля педагогов, прошедших обучение по программам повышения квалификации
	• «Решение задач повышенной сложности» (для учителей физики, на базе НИЯУ МИФИ).	16-20 февраля 2015	Патракеева Л.Н.		Доля педагогов, прошедших обучение по программам повышения

					квалификации
2.5.3.	Организация участия в модульных курсах ГБОУ ДПО ЧИППКРО и другие.	в течение 2014 -2015 (по согласованному графику)	Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по МР МБОУ	Доля педагогов, которым предоставлена возможность повышения квалификации по персонифицированным программам
2.5.4.	Методическое сопровождение разработки персонифицированных программ повышения квалификации педагогов и мониторинг их выполнения.	ноябрь 2014 июнь 2015	Патракеева Л.Н.	Заместители директоров по методической работе	
2.5.5.	Формирование перечня мероприятий научно-методического характера (конференций, семинаров, конкурсов и др.) муниципального, регионального и российского уровней для информирования специалистов системы образования г. Снежинска.	ежемесячно	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.	Методисты Ваваев М.А.	
2.5.6.	Организация работы Клуба молодых педагогов г. Снежинска.	по отдельному плану	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.		Положение и приказ о создании клуба.
<b>2.6. Методическое сопровождение подготовки участия образовательных учреждений и педагогов ОУ г. Снежинска в профессиональных конкурсах</b>					
2.6.1.	<b>Муниципальных:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Учитель года»;</li> <li>• «Педагогический дебют»;</li> <li>• «Фестиваль программ внеурочной деятельности в начальной школе»;</li> <li>• «Современные образовательные технологии».</li> </ul>	декабрь 2014 август 2015 июнь 2015	Свалова А.А. Смирнова И.Л.	методисты	Кол-во общеобразовательных учреждений, педагогических работников, принявших участие в профессиональных конкурсах и их результативность
2.6.2.	<b>Областных:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Современные образовательные технологии»;</li> <li>• «Новой школе – новые стандарты»;</li> <li>• «Сердце отдаю детям»;</li> </ul>	август – сентябрь 2014 сентябрь 2014 февраль-март	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	методисты	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Воспитать человека»;</li> </ul>	апрель 2015			
2.6.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• конкурсный отбор областных государственных и муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, для создания на их базе ресурсных центров по проблемам инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.</li> </ul>	сентябрь 2014	Свалова А.А. Патракеева Л.Н.	Кашпурова Т.Н.	
2.6.4.	<p>Методическое сопровождение участия МБОУ «Гимназия № 127» в конкурсном отборе муниципальных образовательных учреждений для создания базовых площадок целях распространения моделей государственно-общественного управления образованием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление конкурсных материалов.</li> <li>• Участие в проведении стажировок.</li> </ul>	октябрь-ноябрь 2014	Смирнова И.Л.	Маслакова В.Н.	
2.6.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсах проекта «Школа Росатома».</li> </ul>	сентябрь-ноябрь 2014	Смирнова И.Л.	Руководители ОУ, их заместители, педагоги	
2.6.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-методическое сопровождение участия Образовательных учреждений в Открытом конкурсе среди некоммерческих организаций по</li> </ul>	ноябрь 2014-июнь 2015	Смирнова И.Л.	Руководители ОУ, их заместители, педагоги	

	разработке и реализации социально значимых проектов (ГК «Росатом»).				
<b>2.7. Методическое сопровождение обобщения и распространения эффективного педагогического опыта специалистов сферы образования г. Снежинска</b>					
2.7.1.	Круглые столы:				
	«Оценка структуры и содержания сайта ОУ».	январь 2015	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.		Рекомендации
	«Роль ГОУ в изменении подходов к управлению ОУ в условиях модернизации образования».	март 2015	Смирнова И.Л.	Маслакова В.Н. Овсянникова В.П.	Выпуск сборника
	«Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся» (опыт работы школ и ДТДМ).	апрель 2015	Патракеева Л.Н.	Потемина М.В.	Выпуск сборника
2.7.2.	Городской фестиваль программ внеурочной деятельности в начальной школе.	август 2015	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	Руководители ОУ	Выпуск сборника
2.7.3.	Городской семинар «Организация внеурочной деятельности младших школьников» (из опыта работы МБОУ СОШ № 125).	апрель 2015	Патракеева Л.Н.	Овсянникова В.П. Назарова Н.В.	Выпуск сборника
2.7.4.	Консалтинговое и методическое сопровождение подготовки материалов специалистов системы образования г. Снежинска для публикации.	в течение года	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.	Методисты Ваваев М.А.	
2.7.5.	Организация участия муниципалитета во Всероссийском техническом форуме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выставочный стенд;</li> <li>• буклеты;</li> <li>• фото-, видеопрезентация;</li> <li>• выставка моделей;</li> <li>• мастер-классы;</li> <li>• поездка делегации города на Форум.</li> </ul>	до 05 сентября	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.		

<b>2.8. Методическое сопровождение организации деятельности ГМО</b>					
2.8.1.	Подбор кадров руководителей ГМО.	август, до 05 сентября 2014	И.Л.Смирнова	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	Кол-во ГМО, Кол-во учителей участвующих в работе ГМО
2.8.2.	Работа по изучению актуальных нормативно-правовых документов.	в течение учебного года	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	Руководители ГМО	
2.8.3.	Круглый стол «Итоги деятельности ГМО в первом полугодии 2014-2015 учебном году».	январь 2015	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	Руководители ГМО	
2.8.4.	Методическое сопровождение организации качественной подготовки выпускников начальной, основной и средней школы к итоговой аттестации:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение совместных с ШМО тематических заседаний ГМО по итогам мониторинга результатов ГИА, ЕГЭ – 2014 г. и о путях совершенствования форм подготовки обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.</li> </ul>	сентябрь- ноябрь 2014	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация семинаров-практикумов, семинаров-тренингов для учителей, выпускающих 9, 11 классы с участием ведущих специалистов ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ЧГПУ, ассоциации Челябинских педагогов математики:</li> </ul>	в течение года	Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	Доля учителей участвовавших в различных мероприятиях по вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Система оценивания планируемых результатов общего образования. Образовательная область «Филология»;</li> </ul>	30 октября, 01 ноября 2014	Александров В.Н. Гулеватая О.Н. (по согласованию)	Клюкина Т.В.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Технологические находки реализации системно-деятельностного обучения как эффективное условие реализации ФГОС ОО» (для учителей математики);</li> </ul>	06 ноября 2014	Из опыта работы стажировочных площадок школ г. Озерска	Иванова Т.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тренировочно-диагностическое тестирование выпускников 11 классов по русскому языку, с последующим анализом типичных ошибок;</li> </ul>	30 января 2015	Соловьева Т.В. (по согласованию)	Клюкина Т.В.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тренировочно-диагностического тестирования выпускников 11 классов по обществознанию, с последующим анализом типичных ошибок.</li> </ul>	06 февраля, 19 марта 2015	Дмитриева Л.А. (по согласованию)	Демкина В.П.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагогов Снежинска в информационно-методическом марафоне ГМО учителей физики г.Озерска.</li> </ul>	март 2015	Токарь Л.Ф.	Прусакова Л.А.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие педагогов Снежинска в семинаре для учителей географии(из опыта г.Озерска).</li> </ul>	март 2015	Токарь Л.Ф.	Старикова Н.А.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Научно-методические принципы подготовки рабочих программ по предметам общественных и художественно-эстетических дисциплин в условиях перехода на ФГОС ОО».</li> </ul>	02 апреля 2015	Кузнецов В.М. Борченко И.Д. (по согласованию)	Демкина В.П.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Деятельность учителей общественных дисциплин в условиях внедрения ФГОС и историко-культурного стандарта».</li> </ul>	17 марта 2015	Новиков И.А. Жоров Е.А. (по согласованию)	Демкина В.П.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Формирование универсальных учебных действий при изучении математики в условиях подготовки к внедрению ФГОС ОО».</li> <li>• Из опыта работы учителей математики образовательных учреждений города по подготовке выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации».</li> </ul>	18 марта 2015	совместный семинар с г.Озерском	Иванова Т.М.	
2.8.5.	Методическое сопровождение деятельности педагогов-организаторов				



	олимпиадного движения обучающихся:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изучение нормативно-правовых документов МОиН Челябинской области и УО г.Снежинска по организации и проведению школьного, муниципального этапов областной и Всероссийской олимпиады школьников в 2014-2015 учебном году.</li> </ul>	сентябрь-октябрь 2014	Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в организационно-методических совещаниях членов жюри и руководителей ГМО олимпиадных предметов.</li> </ul>	сентябрь-декабрь 2014	Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация подготовки заданий для проведения школьного этапа ВСОШ.</li> </ul>	октябрь 2014-июнь 2015	Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение школьного этапа ВСОШ.</li> </ul>	сентябрь-октябрь 2014	Токарь Л.Ф.	руководители ГМО	
2.8.6.	Организация и проведение международного интеллектуально-игрового конкурса «Золотое Руно» по теме «Эпоха возрождения».	ноябрь 2014 – май 2015	Токарь Л.Ф. Вантрусова Г.Ю.	Организаторы в ОУ	
<b>2.9. Информатизация образовательного процесса</b>					
2.9.1.	Развитие информационной компетентности педагогов образовательных учреждений:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Повышение квалификации педагогов ДОУ по программе «Информационно-коммуникационные технологии»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 группа (19.08 – 16.09.2014, 36 ч.);</li> <li>- 2 группа (18.09 – 20.11.2014, 72 ч.);</li> <li>- 3 группа (22.10 – 10.12.2014, 72 ч.);</li> <li>- 4 группа (04.02 – 03.04.2015, 72 ч.);</li> <li>- 5 группа (24.02 – 24.03.2015, 36 ч.);</li> <li>- 6 группа (апрель – июнь 2015).</li> </ul> </li> </ul>	по графику	Смирнова И.Л. Жолобов И.А. Юдина Н.Г.	Осинцева Е.А. Ваваев М.А. Руководители ОУ	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Модульный курсы для педагогов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Использование интерактивной доски в образовательном процессе»;</li> <li>- «Образовательное видео для дошкольников»;</li> <li>- «Технология создания интерактивной презентации»;</li> <li>- «Технология создания сайта (ОУ, портфолио педагога)».</li> </ul> </li> </ul>	по графику	Смирнова И.Л. Юдина Н.Г. Жолобов И.А. Баклага О.А. (ОГБУ «РЦОКИО»)	Руководители ОУ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обучающие семинары: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Создание сайта профессионального сообщества педагогов как ресурса распространения педагогического опыта» (по заявкам руководителей ГМО)»;</li> <li>- «Использование интернет-сервисов в практической работе методиста»;</li> </ul> </li> </ul>	январь 2015	Смирнова И.Л. Юдина Н.Г.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Использование интернет-сервисов в практической работе. Сервис «Социальные закладки»;</li> </ul>	февраль март 2015	Смирнова И.Л. Юдина Н.Г.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Технология создания интерактивных тестов и тренажеров с использованием сети Интернет» (для педагогов).</li> </ul>	январь, февраль, март 2015	Смирнова И.Л. Жолобов И.А.		
2.9.2.	Методическое и техническое сопровождение дистанционного обучения детей-инвалидов:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>консультирование учителей-тьюторов по вопросам дистанционной работы с детьми-инвалидами;</li> </ul>	в течение года	Ваваев М.А.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>устранение неисправностей, связанных с работой оборудования детей и учителей.</li> </ul>	в течение года	Ваваев М.А.		

2.9.3.	Муниципальные соревнования школьных команд по правилам регионального тура WRO 2015 (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы).	март-апрель 2015	Смирнова И.Л. Шляга С.М. (по согласованию)	учителя информатики и ИКТ, педагоги дополнительного образования.	
2.9.4.	Обеспечение участия городской команды в областных соревнованиях Лего-роботов WRO-2015 (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы).	май 2015	Смирнова И.Л. Шляга С.М. (по согласованию)	учителя информатики и ИКТ, педагоги дополнительного образования.	
2.9.5.	Совещание для руководителей школьных команд по теме: «Подготовка учащихся к областным состязаниям роботов 2015» по регламенту WRO 2015.	апрель 2015	Смирнова И.Л. Шляга С.М. (по согласованию)	учителя информатики и ИКТ, педагоги дополнительного образования.	
2.9.6.	Обеспечение организационно-технической поддержки участия педагогических работников в видео-конференциях, вебинарах, семинарах, лекциях в дистанционной форме.	в течение года	Ваваев М.А.		
2.9.7.	Работа с цифровыми образовательными ресурсами и цифровым оборудованием:				
	• Формирование фото и видеоматериалов для муниципальной коллекции и архива МБУ «ЦОДОУ».	в течение года	Вантурсова Г.Ю.	методисты	
	• Ведение базы данных видео и медиатеки.	в течение года	Вантурсова Г.Ю. Ваваев М.А.	методисты	
	• Абонементное обслуживание педагогов МБОУ.	в течение года	Лезин А.А. Ваваев М.А.		
• Запись методических материалов на диски и малое их тиражирование материалов.	в течение года	Вантурсова Г.Ю. Ваваев М.А.			

<b>2.10. Методическое сопровождение работы по сохранности и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников</b>					
2.10.1.	Методическое сопровождение межсекционных мероприятий ГМО учителей физической культуры:		Гессель Т.Т	ГМО учителей физической культуры	
	• Школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников по предмету «Физическая культура».	сентябрь-декабрь 2014			
	• Школьного и муниципального этапов Всероссийских соревнований школьников «Президентские состязания».	сентябрь 2014 - апрель 2015			Сводный отчет по общеобразовательным организациям
	• Участия в региональном этапе Всероссийских соревнований школьников «Президентские состязания» лучшего класса-команды, победителя муниципального этапа.	май 2015			Оформление отчетной документации по проведению школьного и муниципального этапов и заявки на участие лучшего класса-команды от Снежинска
	• Участия в региональном этапе Всероссийских соревнований школьников «Президентские спортивные игры».	май-июнь 2015			
	• Обучающий семинар по работе с новой 3-й версией электронной программы оценки результатов выполнения тестовых упражнений учащимися (с учетом возрастных градаций), при проведении школьного этапа спортивных соревнований школьников «Президентские состязания».	октябрь 2014			Методические рекомендации

2.10.2.	Мероприятия с обучающимися:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация и проведение соревнований городской Спартакиады школьников общеобразовательных учреждений «Любимому городу – наши рекорды!»: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Легкая атлетика.</li> <li>2) Баскетбол (юноши).</li> <li>3) Баскетбол (девушки).</li> <li>4) Лыжные гонки.</li> <li>5) Волейбол (юноши).</li> <li>6) Волейбол (девушки).</li> <li>7) «Президентские состязания».</li> <li>8) Веселые старты.</li> </ol> </li> </ul>	17-18.09.2014 17-21.11.2014 24-28.11.2014 25-26.02.2015 16-20.02.2015 02-10.03.2015 14-16.04.2015 15.05.2015	Гессель Т.Т.	ГМО учителей физической культуры, классные руководители	Кол-во обучающихся, принявших участие в соревнованиях
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Единый «День здоровья» (лыжный марафон – «Синара-2015»).</li> </ul>	28.02.2015	Гессель Т.Т.	ГМО учителей физической культуры	Кол-во обучающихся принявших участие в соревнованиях
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Спартакиада дошкольных образовательных учреждений «Крепыш»: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Веселые старты» (открытие спартакиады).</li> <li>2) «Лыжная встречная эстафета».</li> <li>3) Легкоатлетическая встречная эстафета.</li> <li>4) Комбинированная эстафета.</li> </ol> </li> </ul>	29.11.2014 28.02.2015 09.05.2015 30.05.2015	Гессель Т.Т.	Заведующие МДОУ, инструктора по физической культуре	Кол-во обучающихся принявших участие в соревнованиях
<b>III. Методическое сопровождение дошкольного образования</b>					
<b>3.1. Инструктивно-методические совещания, семинары</b>					
3.1.1.	Задачи и основные направления деятельности ГМО на 2014-2015 учебный год.	сентябрь 2014	Осинцева Е.А.	Руководители ГМО	Методические рекомендации организации работы ГМО
3.1.2.	Круглый стол для воспитателей ДОУ: «ИКТ в дошкольном возрасте: друг или враг?».	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Педагоги МДОУ	Доля педагогов, применяющих в работе ИКТ

3.1.3.	Организация и проведение легио-фестиваля «На парад мы идем» посвященный 70-летию Великой Победы.	январь 2015	Осинцева Е.А. Смирнова И.Л.	Администрация МБДОУ ЦРР-ДС № 30	Положение о легио-фестивале, методические рекомендации проведения мероприятия с детьми
3.1.4.	Организация и проведение конкурса детского творчества на противопожарную тематику «Мы гордимся тобой, пожарный».	март 2015	Осинцева Е.А.	Овчинникова С.Е. СУ ФПС №7 МЧС России Журавлева Л.А. СГО «ВДПО»	Положение, методические рекомендации проведения мероприятия с детьми
3.1.5.	Организация и проведение общегородских соревнований «Чтоб пожаров избежать, нужно много детям знать».	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Овчинникова С.Е. СУ ФПС №7 МЧС России Журавлева Л.А. СГО «ВДПО»	Положение, сценарий городского спортивного праздника
3.1.6.	Подведение итогов деятельности ГМО в 2014-2015 учебном году.	май 2015	Осинцева Е.А.	Руководители ГМО	Сводный анализ деятельности ГМО: проблемы и перспективы развития ДО
3.1.7.	Итоги деятельности ММС за прошедший год учебный год.	июнь 2015	Смирнова И.Л. Осинцева Е.А.	Руководители ГМО	Презентация итогов деятельности, рекомендации
<b>3.2. Методическое сопровождение внедрения ФГОС ДО</b>					
3.2.1.	Информирование об изменениях в нормативно-правовых документах в условиях введения ФГОС ДО.	в течение года	Осинцева Е.А.	Заместители заведующих	Обеспечение условий, позволяющих эффективно внедрить Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования
3.2.2.	Научно-практический семинар для музыкальных руководителей по теме: «Интегрированный подход по реализации образовательных задач в музыкально-художественной и	11-12 сентября 2014	Осинцева Е.А. Каплунова И.М. Трапезникова Г.В.	Руководители МДОУ	Доля музыкальных руководителей, прошедших семинар по специальности

	досуговой деятельности детей в ДОУ».				
3.2.3.	Семинар по теме: «Л.С. Выготский и детская психология. Зона ближайшего развития. Способы оценки и методы исследования зоны ближайшего развития».	декабрь 2014	Осинцева Е.А.		
3.2.4.	Семинар по теме: «Особенности реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (для воспитателей).	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Бутенко Н.В. (ЧГПУ)	
3.2.5.	Семинар «Образовательная программа ДОУ»: раздел «Содержание коррекционной работы».	март 2015	Осинцева Е.А.	Яковлева Г.В. (ЧИППКРО)	
3.2.6.	Семинар по теме: «Особенности реализации образовательной области «Физическое развитие» (для инструкторов по физической культуре).	март 2015	Осинцева Е.А.	Тюмасева З.И. (ЧГПУ)	
3.2.7.	Семинар по теме: «Реализация регионального компонента в образовательной деятельности ДОУ» (для воспитателей).	май 2015	Осинцева Е.А.	Пермякова Н.Е. (ЧГПУ)	
3.2.8.	<b>Семинары для педагогов ДОУ по изучению технологии «Методика детского экспериментирования»:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-е занятие. Теория и практика «Психолого-педагогические предпосылки развития познавательной активности ребенка в процессе экспериментирования во время наблюдений за природой. Общие требования, предъявляемые к организации опытов».</li> </ul>	январь 2015	Осинцева Е.А.	-	Доля руководящих и педагогических работников учреждений профессионального образования, эффективно использующих современные образовательные технологии

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2-е занятие. Теория и практика «Художественное экспериментирование».</li> </ul> <p>Из опыта работы воспитателя Борисенко С.И. МБДОУ № 24. Познавательно-экспериментальная деятельность «Вода – чудо планеты» (дети 5-6 лет).</p>	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Борисенко С.И. МБДОУ № 24	
<b>3.3. Мероприятия по повышению квалификации педагогических и управленческих кадров (лиц, входящих в резерв управленческих кадров) системы образования г.Снежинска</b>					
3.3.1.	Изучение потребностей работников образовательных учреждений г. Снежинска в повышении квалификации на основе персонафицированного подхода.	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Заместители заведующих учреждений дошкольного образования	Кол-во ОУ, отвечающих требованиям к кадрам, реализующих ФГОС ДО
3.3.2.	Курсы повышения квалификации педагогов по программе «Педагогическая деятельность в условиях введения ФГОС ДО» (для воспитателей, на базе МБУ «ЦОДОУ»).	ноябрь-декабрь 2014	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Осинцева Е.А.	Руководители ДОУ	
3.3.3.	Очные модульные курсы для заместителей заведующих по УВР и старших воспитателей «Вариативная часть основной образовательной программы ДОУ».	2 и 3 модули март 2015	Осинцева Е.А. Яковлева Г.В. ЧИППКРО	Руководители МДОУ	Доля руководителей муниципальной системы образования, прошедших курсы повышения квалификации по ФГОС ДО
3.3.4.	Мониторинг заключения договоров МБДОУ с ГБОУ ДПО ЧИППКРО.	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Заведующие учреждений дошкольного образования	Заключение договоров МДОУ с ЧИППКРО (100%).
3.3.5.	Мониторинг прохождения педагогическими и административными работниками курсов повышения	май 2015	Осинцева Е.А.	Заместители заведующих учреждений	Выполнение обязательств по договорам в полном объеме.



	квалификации.			дошкольного образования	Статистический отчет
3.3.6.	<b>«Школа молодого воспитателя»:</b>				
	1) «Социальное партнерство как резерв развития ребенка-дошкольника»:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоретические основы по организации и проведению совместной и самостоятельной деятельности с воспитанниками в соответствии с ФГОС ДО.</li> </ul>	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Трапезникова Г. В., Баймашова С.В. Воробьева О.М.	Методические материалы
	2) «Организация совместной и самостоятельной деятельности детей в соответствии с ФГОС ДО»:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективные технологии проведения совместной деятельности педагогов и родителей с воспитанниками по организации проектной деятельности детей.</li> </ul>	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Трапезникова Г. В., Воробьева О.М. Коренькова О.А.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективные технологии проведения совместной деятельности педагогов и родителей с воспитанниками по организации познавательно-исследовательской деятельности детей.</li> </ul>	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Трапезникова Г. В., Воробьева О.М. Коренькова О.А.	Методические материалы
3.3.7.	<b>«Школа начинающего руководителя»:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понятие системы дошкольного образования. Специфика уровня дошкольного образования в 273-ФЗ.</li> </ul>	октябрь 2014	Осинцева Е.А.		Методические рекомендации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планово-прогностическая деятельность в ДОУ.</li> </ul>	февраль 2015	Осинцева Е.А.		Методические рекомендации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование развития образовательной системы ДОУ.</li> </ul>	апрель 2015	Осинцева Е.А.		Методические рекомендации

3.3.8.	<b>Творческие лаборатории по направлениям:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лаборатория «Одаренный ребенок».</li> <li>Лаборатория «Инновационные образовательные технологии».</li> </ul>	октябрь-ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Руководители ГМО	Доля педагогов, связанных с созданием новых инновационных практик и внедряющих инновации в практику
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лаборатория «Региональные и этнокультурные особенности реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования».</li> </ul>	январь - апрель 2015г.		Руководители ГМО Заместители заведующих по УВР Старшие воспитатели	Кол-во дошкольных образовательных учреждений, реализующих региональный компонент образовательных программ в соответствии с ФГОС
3.3.9.	Семинар «Персонифицированная программа повышения квалификации как стратегия модернизации образования».	февраль 2015		Осинцева Е.А.	Евдокимова Н.М. Педагоги МДОУ
3.3.10.	Стажировка для руководителей ДОУ по теме «Разработка системы оценки качества образования в ДОО в соответствии с ФГОС ДО» (на базе МБДОУ № 14).	февраль-апрель 2015	Смирнова И.Л.	Борисова О.Ф.	
3.3.11.	Формирование библиотеки электронных носителей для педагогов по проблеме: Нормативно-правовая компетентность педагога дошкольного образования – нормативные акты и документы; статьи и комментарии к нормативным документам.	в течение года	Осинцева Е.А.	Заместители заведующих учреждений дошкольного образования, старшие воспитатели	Электронная библиотека для педагогов

**3.4. Методическое сопровождение обобщения и распространения эффективного педагогического опыта специалистов сферы образования г. Снежинска**

3.4.1.	Семинары из опыта работы ДОУ:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интегративный подход к целостному развитию личности ребенка</li> <li>• (первая ступень, МБДОУ № 20).</li> </ul>	27 ноября 2014	Осинцева Е.А.	Волкова И.Н.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гендерное воспитание детей дошкольного возраста</li> <li>• (первая ступень, МБДОУ № 27).</li> </ul>	25 ноября 2014	Осинцева Е.А.	Годенкова М.Н.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Социальное партнерство детского сада и семьи как фактор эффективного физического развития и укрепления здоровья детей раннего возраста» (1 ступень, МБДОУ № 3).</li> </ul>	16 декабря 2014	Осинцева Е.А.	Хлебникова Н.В.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Творческая деятельность как важное направление художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста» (первая ступень, МБДОУ № 28).</li> </ul>	16 февраля 2015	Осинцева Е.А.	Захаренко О.Н.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Поисково-исследовательская деятельность как средство познания окружающего мира» (первая ступень, МБДОУ № 7).</li> </ul>	16 февраля 2015	Осинцева Е.А.	Макарошкина Г.Г.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Реализация индивидуального подхода в пропедевтике различных видов дисграфии» (вторая ступень, МБДОУ № 21).</li> </ul>	18 февраля 2015	Осинцева Е.А.	Григорьева О.С.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Проектная деятельность детей и педагогов, как инновационная технология в развитии познавательной активности дошкольников» (первая ступень, МБДОУ № 24).</li> </ul>	31 марта 2015	Осинцева Е.А.	Колмакова О.В.	Материалы из опыта работы МБДОУ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Социальное партнерство ДОУ и семьи по сохранению и укреплению здоровья воспитанников» (первая ступень, МБДОУ № 23).</li> </ul>	март 2015	Осинцева Е.А.	Заикина И.В.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация интегративного подхода в познавательном-речевом развитии дошкольников. (третья ступень, МАДОУ № 2).</li> </ul>	20 апреля 2015	Осинцева Е.А.	Ледовских Е.Б.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социальное партнерство как успешное условие социализации детей.</li> <li>(третья ступень, МБДОУ № 4).</li> </ul>	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Миронова И.Н.	Материалы из опыта работы МБДОУ
3.4.2.	Круглый стол «Какая игрушка нужна ребенку - дошкольнику?».	январь 2015	Осинцева Е.А.	Майер Н.С. Педагоги МДОУ	Доля педагогов, участвующих в работе творческих групп
3.4.3.	Речевое развитие детей в детском саду: проблемы и перспективы в преемственности с начальной школой.	март 2015	Осинцева Е.А.	Педагоги МДОУ	Доля МДОУ, участвующих в работе по преемственным связям и эффективно использующих современные образовательные технологии
3.4.4.	Подготовка и выпуск сборников методических материалов:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Педагогические идеи мастерства» (образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов).</li> </ul>	август 2014	Осинцева Е.А.	Педагоги	Кол-во методических материалов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Дошкольная академия наук» (познавательно-исследовательская деятельность детей и взрослых).</li> </ul>	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Педагоги	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информационно-методический вестник – 2015.</li> </ul>	август 2015	Осинцева Е.А.	Педагоги	

<b>3.5. Методическое сопровождение организации деятельности ГМО</b>					
3.5.1.	<b>Старших воспитателей и заместителей заведующих по УВР</b>				
	1) Основные задачи реализации ФГОС ДО в работе МДОУ г. Снежинска в 2014-2015 уч. году. Определение состава творческих групп по направлениям деятельности.	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Филинкова Н.А.	
	2) Представление пакета документов по организации социально-педагогического партнерства МБДОУ, МАДОУ г. Снежинска с учреждениями социума.	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Филинкова Н.А.	
	3) «Персонифицированная программа повышения профессиональной компетентности педагогических работников как важный этап перехода на адресную модель повышения квалификации».	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Филинкова Н.А.	Электронные материалы
	4) Подведение итогов работы ГМО заместителей заведующих по УВР и старших воспитателей МБДОУ, МАДОУ г. Снежинска за 2014-2015 учебный год. Презентация материалов по итогам работы творческих групп.	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Филинкова Н.А.	Анализ деятельности ГМО Электронный сборник методических материалов творческих групп
3.5.2.	<b>Воспитателей групп раннего возраста</b>				
	1) Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования. Законодательная база в дошкольном образовании: основные изменения и новации.	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Евдокимова Н.М.	
	2) Тема: «Целевые ориентиры как социально-нормативные характеристики	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Евдокимова Н.М.	

	возможных достижений ребенка младенческого и раннего возрастов».				
	3) Современные технологии в работе с детьми раннего возраста. «Формирование одаренности детей раннего возраста средствами художественной литературы (речевого развития).	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Евдокимова Н.М.	Методические рекомендации
	4) Анализ деятельности ГМО воспитателей групп раннего возраста за 2014-2015 уч. год. Круглый стол «ИКТ в раннем возрасте: возможна ли такая технология».	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Евдокимова Н.М.	Отчет о работе ГМО Авторские материалы педагогов
3.5.3.	<b>Учителей-дефектологов</b>				
	1) «Содержание коррекционной работы образовательной программы ДОУ: планирование образовательных областей».	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Белоусова Е.В.	
	2) «Требования к кадровым условиям реализации Программы: персонифицированные программы повышения квалификации учителя-дефектолога».	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Белоусова Е.В.	
	3) «Инновационные технологии развивающего обучения обучающихся (воспитанники и ученики)».	январь 2015	Осинцева Е.А.	Белоусова Е.В.	Методические материалы учителей дефектологов МБДОУ № 25, 26
	4) «Развитие речи дошкольников с ОВЗ, поступающих в школу» (из опыта работы учителей-дефектологов и учителей начальной школы).	март 2015	Осинцева Е.А.	Белоусова Е.В.	Материалы из опыта работы педагогов
	5) «Фестиваль инновационных методических материалов». Анализ деятельности ГМО за 2014-2015 уч.г.	май 2015	Осинцева Е.А.	Белоусова Е.В.	Материалы методических разработок педагогов. Отчет о работе ГМО

3.5.4.	<b>Учителей-логопедов</b>				
	1) Содержание психолого-педагогической работы по освоению детьми с ОВЗ образовательных областей Программы.	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Корнева Т.Б.	
	2) Работа творческой лаборатории инновационного развития по теме «Традиционные и инновационные подходы в коррекционном образовании» «Речевая карта как показатель динамики речевого развития ребенка».	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Корнева Т.Б.	Материалы из опыта работы педагогов
	3) «Фестиваль инновационных методических материалов». Анализ деятельности ГМО за 2014-2015 уч.г.	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Корнева Т.Б.	Материалы методических разработок педагогов. Отчет о работе ГМО
3.5.5.	<b>Педагогов-психологов, социальных педагогов</b>				
	1) «Психологическая диагностика развития детей».	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Коренькова О.А.	Методические материалы
	2) «Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы дошкольного образования».	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Коренькова О.А.	Методические материалы
	3) «Современные технологии в работе педагога-психолога и социального педагога ДОУ с воспитателями и родителями». «Развитие одаренности и логики у детей дошкольного возраста».	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Коренькова О.А.	Методические материалы
	4) Анализ деятельности ГМО за 2014-2015 учебный год. Презентация проектов творческих групп по теме: «Социальное партнерство педагогов-психологов и социальных педагогов».	май 2015	Осинцева Е.А.	Коренькова О.А.	Материалы методических разработок педагогов творческих групп. Отчет о работе ГМО

	педагогов с родителями».				
	5) Межсекционные занятия.	1 раз в месяц с января по апрель 2015	Осинцева Е.А.	Коренькова О.А.	Методические материалы
3.5.6.	<b>Воспитателей групп общеразвивающей направленности</b>				
	1) Планирование деятельности ГМО: актуальные проблемы дошкольного образования и перспективы развития. Законодательство РФ в области дошкольного образования. Концепция государственной политики в свете нового закона.	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Майер Н.С.	План ГМО
	2) «Игровая среда в домашних условиях». «Круглый стол»: «Какая игрушка нужна ребенку».	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Майер Н.С.	Методические материалы
	3) «Детско-родительская исследовательская и проектная деятельности».	март 2015	Осинцева Е.А.	Майер Н.С..	Методические рекомендации
	4) «Фестиваль инновационных методических материалов». Анализ деятельности ГМО за учебный год.	май 2015	Осинцева Е.А.	Майер Н.С.	Материалы методических разработок педагогов. Отчет о работе ГМО
3.5.7.	<b>Воспитателей групп компенсирующей направленности</b>				
	1) «Особенности работы с одаренными детьми в специальном (коррекционном) образовании».	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Зуева Л.В.	
	2) «Информационные технологии в работе воспитателя».	январь 2015	Осинцева Е.А.	Зуева Л.В.	Материалы из опыта работы педагогов
	3) «Проектная деятельность – как форма взаимодействия педагогов, родителей и	март 2015	Осинцева Е.А.	Зуева Л.В.	Материалы из опыта работы педагогов



	воспитанников ДОУ».				
	4) «Фестиваль мультимедийных презентаций для детей с особыми образовательными потребностями».	май 2015	Осинцева Е.А.	Зуева Л.В.	Материалы из опыта работы педагогов
3.5.8.	<b>Музыкальных руководителей</b>				
	1) «Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования».	октябрь 2014	Осинцева Е.А.	Егорова С.В.	
	2) «Художественно-эстетическое развитие как основа ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусств ребенком дошкольного возраста: развитие детей посредством игры в оркестре».	декабрь 2014	Осинцева Е.А.	Егорова С.В.	
	3) «Творческий вечер авторских разработок музыкальных руководителей г.Снежинска».	февраль 2015	Осинцева Е.А.	Егорова С.В.	Материалы из опыта работы педагогов
	4) «Фестиваль методических проектов и материалов с использованием средств ИКТ». Итоги деятельности ГМО.	апрель 2015	Осинцева Е.А.	Егорова С.В.	Материалы из опыта работы педагогов
3.5.9.	<b>Инструкторов по физической культуре</b>				
	1) «Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования».	ноябрь 2014	Осинцева Е.А.	Рыжова Л.Ф..	
	2) «Персонифицированная программа повышения квалификации инструктора по физической культуре».	январь 2015	Осинцева Е.А.	Рыжова Л.Ф..	Алгоритм создания персонифицированной программы повышения квалификации
	3) «Олимпийское образование детей дошкольного возраста на практике в МДОУ».	март 2015	Осинцева Е.А.	Рыжова Л.Ф..	Материалы из опыта работы педагогов

	4) «Фестиваль методических проектов и материалов с использованием средств ИКТ». Анализ деятельности ГМО: проблемы и достижения.	май 2015	Осинцева Е.А.	Рыжова Л.Ф..	
<b>IV. Информационно-аналитическая деятельность</b>					
4.1.	Мониторинг выполнения муниципального задания МБУ «ЦОДОУ».	1 раз в квартал	Свалова А.А. Смирнова И.Л.	методисты	Ежеквартальный отчет
4.2.	Мониторинг результатов деятельности школьных методических служб.	июнь 2015	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	Заместители директоров ОУ по МР	Анализ результатов деятельности ММС
4.3.	Прием и анализ отчетов о деятельности методической службы в МДОУ.	апрель-май 2015	Осинцева Е.А.	Руководители ДОО	Отчеты МДОУ по индикативным показателям и индикаторам
4.4.	Анализ деятельности отдела методического сопровождения по работе с ДОУ в 2014-2015 учебном году.	июнь 2015	Смирнова И.Л. Осинцева Е.А.	Руководители ГМО Руководители ДОУ	Презентация итогов деятельности, рекомендации
4.5.	Мониторинг выполнения плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.	декабрь 2014	Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А.	Заместители директоров ОУ по МР	Выполнение плана повышения квалификации за 2014 год
4.6.	Мониторинг сайтов ОУ.	2 раза в год	Вантрусова Г.Ю.	Ответственные в ОУ	Развитие информационного пространства
<b>V. Мероприятия по обеспечению открытости результатов деятельности отдела методического сопровождения и социальное партнерство МБУ «ЦОДОУ»</b>					
5.1.	Публичный доклад «Результаты деятельности отдела методического сопровождения МБУ «ЦОДОУ» в 2013-2014 учебном году».	август 2014г.	Свалова А.А. Смирнова И.Л.	методисты	

5.2.	Отчет о результативности деятельности муниципальной методической службы в 2013-2014 учебном году.	по запросу ЧИППКРО	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	методисты	Информационная карта
5.3.	Размещение информационных, аналитических, методических материалов на официальном сайте МБУ «ЦОДОУ» ( <a href="http://www.mmc.vega-int.ru">www.mmc.vega-int.ru</a> ).	в течение года	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.	методисты	Кол-во публикаций на сайте
5.4.	Организационно-методическое сопровождение: сайтов ОУ, блогов городских методических объединений на сайте ММЦ ( <a href="http://www.mmc.vega-int.ru">www.mmc.vega-int.ru</a> ).	в течение года	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю. Юдина Н.Г.	Ответственные за сайт в ОУ, руководители ГМО	Кол-во ОУ, имеющих свой официальный сайт. Доля учителей участвующих в деятельности профессиональных сообществ.
5.5.	Работа со средствами массовой Информации.	в течение года	Свалова А.А. Смирнова И.Л.	методисты	Кол-во публикаций на сайте
5.6.	Деятельность муниципальной методической службы по развитию социального партнерства с учреждениями дополнительного профессионального образования: • Мотивирование образовательных учреждений на заключение договоров с ГБОУ ДПО ЧИППКРО по научно-прикладным проектам: - «Управленческое содействие педагогам в освоении технологий индивидуализации образования школьников» - МБОУ СОШ № 117; - «Модель образовательной системы, обеспечивающей современное качество образования на основе государственно - общественного управления» - МБОУ	в течение года	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н.	методисты	

	<p>СОШ № 125;  - «Организационные основы научно-методического сопровождения деятельности педагогов по работе с мотивированными к проектной и исследовательской деятельности обучающимися в условиях УО» - МБОУ СОШ № 135.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методическая поддержка ОУ «Гимназия № 127» как базовой стажировочной площадки распространения модели государственно-общественного управления образованием.</li> <li>• Организация совместно с ЧГПУ конференций и обучающих семинаров.</li> <li>• Организация обучающих семинаров на базе ГБОУ ДПО ЧИППКРО.</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--

Заместитель директора

И.Л.Смирнова

**План работы  
отдела здоровьесбережения  
на 2015 год**

**Цель** – содействие созданию здоровьесберегающих условий в подведомственных Управлению образования образовательных учреждениях, совершенствование условий и развитие системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

**Основные задачи:**

1. Координация работы учреждений, подведомственных Управлению образования, по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников.
2. Осуществление анализа деятельности Учреждений по исполнению нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.
3. Проведение мониторингов:
  - организации работы Учреждений по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников, улучшению условий их содержания в Учреждениях;
  - базы данных состояния муниципальной системы дошкольного образования;
  - состояния здоровья и здоровьесберегающей среды обучающихся и воспитанников Учреждений.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
<b>I. Подготовка положений, приказов, писем, договоров и инструкций</b>				
1.1.	Приказ об утверждении графика медицинского осмотра сотрудников ОУ.	январь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Приказ, график
1.2.	Приказ «Организация питания в образовательных учреждениях города».	март	Виноградова О.В.	Приказ
1.3.	Подготовка проекта Программы контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.	март	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Проект Программы
1.4.	Приказ «О проверке готовности пищеблоков к работе в летний период».	апрель	Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Приказ
1.5.	Приказ «Контроль условий пребывания, питания и оздоровления детей в МАУ ДОЦ «Орленок».	июнь	Виноградова О.В.	Приказ

1.6.	Приказ «О предупреждении распространения сезонного гриппа».	сентябрь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Приказ
1.7.	Подготовка проектов положений, приказов, писем, договоров и инструкций.	в течение года (по запросу)	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Проекты положений, приказов, писем, договоров и инструкций
<b>II. Тематика рассматриваемых вопросов на совещаниях</b>				
<b>2.1.</b>	<b>При начальнике Управления образования</b>			
2.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О привитости сотрудников против гриппа и заболеваемости воспитанников ДОУ и обучающихся МБОУ.</li> <li>• О подготовке проекта Приказа об утверждении графика медицинского осмотра сотрудников ОУ.</li> </ul>	январь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О профилактике гриппа, о режимах работы образовательных учреждений при возникновении эпидемической ситуации.</li> </ul>	февраль	Виноградова О.В.	Информация
2.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О подготовке проекта Приказа о проведении выездной плановой проверки общеобразовательных учреждений «О проверке организации питания в образовательных учреждениях города».</li> <li>• О проведении «Всемирного дня борьбы с туберкулезом».</li> <li>• Об организации городских лагерей дневного пребывания детей.</li> <li>• О работе Кулинарного совета.</li> </ul>	март	Виноградова О.В.	Информация
2.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О проведении «Европейской недели иммунизации».</li> <li>• О подготовке писем руководителям и информации в Администрацию по профилактике клещевого энцефалита.</li> <li>• Об итогах проверки организации питания в</li> </ul>	апрель	Виноградова О.В.	Информация

	образовательных учреждениях.			
2.1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О подготовке ОУ к ЛОК.</li> <li>Об организации проведения гигиенического обучения с последующей аттестацией сотрудников ГЛДПД.</li> <li>О работе Кулинарного совета.</li> </ul>	май	Виноградова О.В.	Информация
2.1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О проверке деятельности городских лагерей дневного пребывания детей и МАУ ДОЦ «Орленок» (осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических правил).</li> </ul>	июнь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Об итогах летней оздоровительной кампании.</li> <li>О подготовке документов, регламентирующих работу по предупреждению распространения гриппа и ОРВИ.</li> <li>О работе Кулинарного совета.</li> </ul>	сентябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О привитости против гриппа сотрудников и детей в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей.</li> <li>О выездной документарной проверке «Комплектование ДОУ на 2014-2015 уч.год».</li> </ul>	октябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О привитости против гриппа сотрудников и детей в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей.</li> <li>О работе Кулинарного совета.</li> </ul>	ноябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>О привитости против гриппа сотрудников и детей в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей.</li> </ul>	декабрь	Виноградова О.В.	Информация
<b>2.2.</b>	<b>На совещании директоров:</b>			
2.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О привитости против гриппа сотрудников и проведении организационных мероприятий при возникновении эпидемической обстановки по гриппу.</li> <li>Анализ пропусков уроков по болезни за I</li> </ul>	январь	Виноградова О.В.	Информация

	<p>полугодие 2014-2015 учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ охвата питанием обучающихся за I полугодие 2014-2015 учебного года.</li> </ul>			
2.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Об охвате горячим питанием обучающихся.</li> </ul>	февраль	Виноградова О.В.	Информация
2.2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О подготовке к Всемирному дню борьбы с туберкулезом.</li> <li>О проведении проверки организации питания в образовательных учреждениях.</li> </ul>	март	Виноградова О.В.	Информация
2.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О подготовке мероприятий по профилактике клещевого энцефалита.</li> <li>О проведении «Европейской недели иммунизации».</li> </ul>	апрель	Виноградова О.В.	Информация
2.2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О санитарно-противоэпидемических мероприятиях при организации ЛОК.</li> </ul>	май	Виноградова О.В.	Информация
2.2.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>О подготовке мероприятий по предупреждению сезонного гриппа и ОРВИ.</li> </ul>	сентябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> <li>Об охвате горячим питанием обучающихся.</li> <li>О проведении недели «Охрана зрения».</li> </ul>	октябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> <li>Подготовка и направление списков сотрудников на прохождение медицинских осмотров и вакцинопрофилактику.</li> </ul>	ноябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.2.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> </ul>	декабрь	Виноградова О.В.	Информация
<b>2.3.</b>	<b>На совещании с заведующими:</b>			
2.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>Анализ острой заболеваемости детей за IV квартал, за 2014 год.</li> </ul>	январь	Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Информация



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>			
2.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ адаптации детей к ДООУ за 2014 год.</li> <li>Анализ привитости персонала против гриппа.</li> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> </ul>	февраль	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ привитости персонала против гриппа.</li> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> </ul>	март	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</li> <li>Анализ острой заболеваемости за квартал.</li> </ul>	апрель	Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Информация
2.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>Анализ прохождения медицинских осмотров по приказу № 302 н.</li> </ul>	май	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> </ul>	июнь	Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Информация

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Итоги тематической проверки «Готовность пищеблоков к работе в летний период».</li> </ul>			
2.3.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ острой заболеваемости за квартал.</li> <li>Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</li> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> </ul>	июль	Салихова Т.Г Дмитрина В.В.	Информация
2.3.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>О подготовке мероприятий по предупреждению сезонного гриппа и ОРВИ.</li> </ul>	сентябрь	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>Анализ острой заболеваемости детей за квартал.</li> <li>Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>	октябрь	Дмитрина В.В Салихова Т.Г.	Информация
2.3.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> <li>Подготовка писем и направление списков сотрудников на прохождение медицинских</li> </ul>	ноябрь	Дмитрина В.В.	Информация

	осмотров и вакцинопрофилактику. <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> </ul>			
2.3.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление и направление отчетов о вакцинопрофилактике и заболеваемости детей.</li> <li>Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков.</li> <li>Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>	декабрь	Дмитрина В.В.	Информация
<b>III. Информационно-аналитическая деятельность</b>				
3.1.	Анализ состояния здоровья обучающихся МБОУ и воспитанников ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализ острой заболеваемости;</li> <li>анализ пропусков дней, посещаемости воспитанников ДОУ;</li> <li>анализ хронической патологии обучающихся и воспитанников;</li> <li>анализ пропусков уроков по болезни обучающимися МБОУ;</li> <li>анализ течения адаптации детей к ДОУ;</li> <li>анализ организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;</li> <li>анализ лабораторного контроля работы пищеблоков, бассейнов ДОУ.</li> </ul>	Ежемесячно Ежеквартально за год, по запросу	Виноградова О.В. Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Отчеты Ежемесячно Ежеквартально за год по запросу
3.2.	Анализ работы комиссии по предоставлению компенсации родительской платы.	ежеквартально	Дмитрина В.В.	Отчет

3.3.	Организация и анализ проведения противоэпидемической работы в образовательных учреждениях по предупреждению гриппа и ОРВИ.	сентябрь-март	Виноградова ОВ Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Информация
3.4.	Организация и анализ привитости сотрудников и детей образовательных учреждений.	в эпидсезон	Виноградова ОВ Дмитрина В.В.	отчет
3.5.	Анализ прохождения периодических медицинских осмотров сотрудниками образовательных учреждений по приказу МЗ и СР №302н.	в течение года	Виноградова ОВ Дмитрина В.В.	Информация
<b>3.6.</b>	<b>Подготовка отчетной документации:</b>			
3.6.1.	«Информация о численности детей в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет, получающих образовательные услуги по дошкольному образованию».	до 5 числа каждого месяца	Салихова Т.Г.	Отчет для МОиН
3.6.2.	«Информация о численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих образовательные услуги по дошкольному образованию».	до 5 числа каждого месяца	Салихова Т.Г.	Отчет для МОиН
3.6.3.	«Количество семей, пользующихся льготами: муниципальной, областной, федеральной».	до 25 числа каждого месяца	Салихова Т.Г.	Отчет
3.6.4.	«Сведения о дошкольных образовательных учреждениях за 2014 год».	до 30 января	Салихова Т.Г.	отчет форма № 15-ду для отдела муниципальной статистики
3.6.5.	«Сведения о числе заболеваний в дошкольных учреждениях за 2014 год».	до 30 января	Салихова Т.Г.	отчет форма № 22-ду для отдела муниципальной статистики
3.6.6.	«Анализ комплектования ДОУ».	февраль октябрь	Салихова Т.Г. Потемкина Т.Г. (по согласованию)	Отчет
3.6.7.	«Информация о детях 6-7-летнего возраста для поступления в школу».	до 15 марта	Салихова Т.Г.	Списки детей для отдела общего образования УО
3.6.8.	Подготовка отчета об эффективности оздоровления детей в ГЛДПД и МАУ ДОЦ «Орленок».	июнь-август	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Сводный отчет

3.6.9.	«Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми за 2015 год».	до 29 декабря	Салихова Т.Г.	Сводный отчет форма № 85-к в МОиН; для отдела муниципальной статистики
3.6.10	Стандартизованный набор показателей состояния муниципальной системы дошкольного образования.	до 31 декабря	Салихова Т.Г.	Отчет в МОиН
3.6.11	Информационно-аналитические материалы по запросам МО и Н Челябинской области и администрации города.	по запросу	Виноградова ОВ Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Отчеты, информация
<b>3.7.</b>	<b>Проведение мониторингов:</b>			
3.7.1.	Анализ выполнения показателей муниципального задания.	Ежеквартально	Виноградова О.В.	отчет
3.7.2.	Мониторинг здоровьесберегающей среды в МБОУ, ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• актов проверки МБОУ, ДОУ Межрегиональным управлением №15 ФМБА России;</li> <li>• выполнения норм питания по ведомостям контроля над рационом питания обучающихся МБОУ и воспитанников ДОУ;</li> <li>• противоэпидемической работы в МБОУ, ДОУ (по предупреждению распространения гриппа и других инфекционных заболеваний);</li> <li>• привитости против гриппа персонала, обучающихся и воспитанников;</li> <li>• количества заболевших обучающихся и воспитанников образовательных учреждений;</li> <li>• проведения санитарно-просветительной работы со всеми субъектами образовательного процесса.</li> </ul>	Ежемесячно, Ежеквартально за год, по эпидситуации, по запросам МО и Н	Виноградова О.В. Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	
3.7.3.	Мониторинг прохождения периодических медицинских осмотров персоналом ОУ,	в течение года	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Прохождение медосмотров по

	муниципальных служащих УО.			графику
3.7.4.	Мониторинг прохождения вакцинопрофилактики персоналом ОУ.	в течение года	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Своевременная вакцинопрофилактика
<b>IV. Участие в работе координационных советов, рабочих групп, комиссий</b>				
4.1.	Организация работы «Школы по формированию психического здоровья детей и подростков».	март май октябрь ноябрь	Виноградова О.В.	План мероприятий
4.2.	Отчет на координационном Совете УО по профилактике асоциальных явлений среди детей и подростков (приказ УО от 01.10.2014 № 341) по:			
	• деятельности «Школы по формированию психического здоровья детей и подростков»;	март	Виноградова О.В.	отчет
	• состоянию работы по здоровьесбережению обучающихся.	июнь	Виноградова О.В.	отчет
4.3.	Участие в работе комиссии по комплектованию ДОУ.	до 15 августа	Салихова Т.Г.	
4.4.	Заседание Кулинарного совета.	март май сентябрь ноябрь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Протокол заседания
4.5.	Участие в работе в комиссии по предоставлению компенсации родительской платы.	в течение года	Дмитрина В.В.	Уведомление о назначении компенсации
4.6.	Собеседование с заведующими ДОУ по стандартизованному набору показателей состояния муниципальной системы дошкольного образования; Форма 85-к.	декабрь	Салихова Т.Г.	Информация
<b>V. Участие в плановых проверках (по согласованию с Управлением образования)</b>				
<b>5.1.</b>	<b>В учреждениях общего образования и учреждениях дополнительного образования</b>			
5.1.1.	«Организации питания в образовательных учреждениях города» (выездная проверка).	апрель	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Акты Справка

5.1.2.	«Контроль условий пребывания, питания и оздоровления детей в городских лагерях дневного пребывания» (выездная проверка).	июнь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Акт
5.1.3.	«Контроль условий пребывания, питания и оздоровления детей в МАУ ДОЦ «Орленок» (выездная проверка).	июль	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Акт
<b>5.2.</b>	<b>В дошкольных образовательных учреждениях</b>			
5.2.1.	Организация питания детей в ДОУ (документарная проверка).	ежемесячно	Дмитрина В.В.	Справка
5.2.2.	«Готовность пищеблоков ДОУ к работе в летний оздоровительный период» (выездная проверка).	май	Виноградова О.В. Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Справка
5.2.3.	«Приемка ДОУ к новому учебному году (выездная проверка).	сентябрь	Салихова Т.Г.	Справка
5.2.4.	Комплектование ДОУ (документарная проверка).	ноябрь	Салихова Т.Г.	Акты Справка
<b>VI. Методическое сопровождение участия в конференциях, конкурсах</b>				
6.1.	Областной конкурс «Разговор о правильном питании».	Февраль-март	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Организационно-методическое сопровождение ОУ
6.2.	«Всемирный день борьбы с туберкулезом».	март	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Сводный отчет
6.3.	«Европейская неделя иммунизации».	апрель	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Сводный отчет
6.4.	Акция «Здоровая нация – сильная Россия», посвященная Всемирному дню здоровья.	апрель	Виноградова О.В.	
6.5.	Областной конкурс муниципальных учреждений – общеобразовательных организаций на лучшую организацию питания.	Сентябрь-октябрь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Организационно-методическое сопровождение ОУ
6.6.	Неделя «Охрана зрения».	ноябрь	Виноградова О.В.	Сводный отчет

<b>VII. Подготовка материалов для размещения в СМИ, на сайте Управления образования, администрации, ЦОДОУ</b>				
7.1	Подготовка методических материалов для размещения их на официальном сайте Управления образования или сайте учреждения.	в течение года	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Подготовка информации для размещения на интернет-сайте

Начальник отдела

О.В. Виноградова



**План работы  
информационно-аналитического отдела на 2015 год**

**Цель** – информационно-техническое обеспечение деятельности сотрудников Управления образования и сотрудников МБУ «ЦОДОУ»; обеспечение защиты информации, содержащей персональные данные, обрабатываемой в Управлении образования и МБУ «ЦОДОУ»; обеспечение информационной и консультационной поддержки по вопросам защиты информации, содержащей ПД, и информационных технологий учреждений, подведомственных Управлению (далее – Учреждения); обеспечение поддержки работоспособности специализированного программного обеспечения, применяемого для документооборота с администрацией города Снежинска, Управлением, Федеральным Казначейством и другими органами и расчета заработной платы для обеспечения деятельности Управления, Центра и Учреждений.

**Основные задачи:**

- 1) Бесперебойное организационно-техническое сопровождение видеоконференций.
- 2) Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей деятельность Центра и Управления.
- 3) Поддержание работоспособности специализированного программного обеспечения, применяемого для документооборота с администрацией города Снежинска, Управлением образования, Федеральным Казначейством и другими органами и расчета заработной платы бухгалтерских служб Управления, Центра и Учреждений.
- 4) Совершенствование и внедрение новых методов организации работы в Управлении на основе использования современных информационных технологий.
- 5) Информационно-аналитическая деятельность.
- 6) Информационно-техническое сопровождение мероприятий, проводимых Управлением.
- 7) Защита информации, содержащей ПД и обрабатываемой в Управлении и Центре, с соблюдением действующего законодательства РФ и нормативно-правовых актов в области охраны ПД и защиты информации.
- 8) Информационно-методическое обеспечение Учреждений по вопросам организации защиты информации, содержащей ПД.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Результат
<b>I. Бесперебойное организационно-техническое сопровождение видеоконференций</b>				
1.1.	Организация, координация и качественное проведение видеоконференций, регистрации слушателей, рассылка программ, координация деятельности с РЦОКИО.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	

<b>II. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей деятельность Центра и Управления в части программного обеспечения</b>				
2.1.	Сопровождение программы "1С: Государственное учреждение" Управления образования и МБУ «ЦОДОУ», установка обновления программы и консультация бухгалтеров.	в течение года	Гилим Ю.Н.	
2.2.	Сопровождение программы "1С: Бюджетная отчетность" Управления образования и установка обновлений.	в течение года	Гилим Ю.Н.	
2.3.	Сопровождение программы передачи сообщений в Управлении образования и на автоматизированных рабочих местах бухгалтеров подведомственных учреждений при необходимости с выходом в учреждения.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
2.4.	Сопровождение баз данных по ведению и учету кадрового состава Управления образования и подведомственных учреждений, внесение изменений в программные модули, формы и отчеты по заявкам отдела кадрового обеспечения.	в течение года	Хейн В.М.	
2.5.	Сопровождение программы планирования заработной платы персонала учреждений, подведомственных управлению образования.	октябрь	Коссобудский Е.Э.	
2.6.	Подготовка сводов отчетов для бухгалтерий, планово-экономического и других отделов.	ежемесячно	Казакова Т.А. Коссобудский Е.Э.	Сформированные своды отчетов
2.7.	Сопровождение базы данных «Одаренные дети».	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
2.8.	Сопровождение муниципальной базы данных программы «Автоматизированная информационная система обеспечения подготовки и проведения основного государственного экзамена», получение обновлений из регионального центра обработки информации, подготовка и передача обновлений в образовательные учреждения, прием и передача данных с образовательными учреждениями, участие в проведении ОГЭ.	январь-июнь декабрь	Казакова Т.А. Коссобудский Е.Э.	База данных

2.9.	Сопровождение муниципальной базы данных программы «Автоматизированная информационная система обеспечения подготовки и проведения единого государственного экзамена», получение обновлений из регионального центра обработки информации, подготовка и передача обновлений в образовательные учреждения, прием и передача данных с образовательными учреждениями, участие в проведении ЕГЭ, обеспечение проведения итогового сочинения.	январь-июнь ноябрь-декабрь	Макарова К.М. Коссобудский Е.Э.	База данных
2.10.	Сопровождение программы подготовки отчетности «Скиф-Терминал» Министерства финансов Челябинской области.	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
2.11.	Сопровождение программы НИПИСтатИнформ по подготовке статистических отчетов, установка обновлений, консультации сотрудников учреждений.	в течение года	Макарова К.М. Коссобудский Е.Э.	
2.12.	Сопровождение программы «Реестр государственных услуг» и размещение и корректировка в «Реестре государственных услуг» сведений о порядке предоставления муниципальных услуг.	в течение года	Казакова Т.А.	
2.13.	Сопровождение информационной системы «Система исполнения регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области».	при поступлении запросов	Казакова Т.А.	
2.14.	Сопровождение программы для подготовки и печати документов на готовых бланках.	при поступлении новых бланков	Балин С.А.	
2.15.	Администрирование серверов и рабочих станций Центра.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	
2.16.	Администрирование серверов и рабочих станций Управления образования.	в течение года	Балин С.А.	
2.17.	Резервное копирование данных информационных систем и пользователей, а также в случае	в течение года	Балин С.А.	

	необходимости восстановление информации из резервных копий на компьютерах Управления образования.			
2.18.	Резервное копирование данных информационных систем и пользователей, а также в случае необходимости восстановление информации из резервных копий на компьютерах Центра.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	
2.19.	Проверка целостности файловой системы и контроль защиты информации на компьютерах Управления образования.	ежеквартально	Балин С.А.	
2.20.	Проверка целостности файловой системы и контроль защиты информации на компьютерах Центра.	в течение года	Ваваев М.А.	
2.21.	Проведение антивирусных мероприятий на компьютерах Управления образования.	в течение года	Балин С.А.	
2.22.	Проведение антивирусных мероприятий на компьютерах Центра.	в течение года	Ваваев М.А.	
2.23.	Обеспечение информационной безопасности, анализ производительности системы и учет используемых ресурсов.	в течение года	Ваваев М.А.	
2.24.	Документирование системной конфигурации, настроек серверов.	в течение года	Балин С.А., Ваваев М.А.	
2.25.	Сопровождение программного обеспечения на компьютерах, применяемых для обеспечения образовательного процесса детей-инвалидов.	в течение года	Ваваев М.А.	
2.26.	Оказание консультационных услуг сотрудникам Управления образования – по использованию прикладных и офисных программ (текстовый процессор, программа работы с электронными таблицами, почтовые программы, чаты, браузеры, обработка фотографий), поиске информации в сети Интернет.	в течение года	Балин С.А. Казакова Т.А. Макарова К.М. Коссобудский Е.Э.	
2.27.	Оказание консультационных услуг сотрудникам Центра - помощь в программах (текстовый процессор, электронный калькулятор, почтовые программы, чаты,	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	

	браузеры, обработка фотографий), поиске информации в интернете.			
2.28.	Оказание консультационных услуг слушателям курсов повышения квалификации и педагогическим работникам прикрепленных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	
2.29.	Консультации технических специалистов подведомственных учреждений по установке и настройке операционных систем Линукс в образовательных учреждениях.	в течение года	Хейн В.М.	
2.30.	Подготовка компьютерных классов в ППЭ для проведения ОГЭ 9-х классов и ЕГЭ 11-х классов и участие в проведении ГИА в качестве технического специалиста.	май-июнь	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
2.31.	Сбор заявок от учреждений на лицензии на право использования ОС Windows и Microsoft Office, подготовка договоров и соглашения с фирмой Microsoft на 2016 год.	ноябрь-декабрь	Коссобудский Е.Э.	Расчет потребности в лицензиях и необходимых расходах
<b>III. Обеспечение устойчивого функционирования и развития информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей деятельность Центра и Управления в части вычислительной техники</b>				
3.1.	Техническое обслуживание локальной сети и рабочих станций Управления образования: определение неисправностей, устранение мелких неисправностей и неполадок в работе, в случае невозможности устранения неисправности передача оборудования в специализированную организацию.	в течение года	Балин С.А.	
3.2.	Техническое обслуживание локальной сети и рабочих станций Центра: определение неисправностей, устранение мелких неисправностей и неполадок в работе, в случае невозможности устранения неисправности передача оборудования в специализированную организацию.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	

3.3.	Профилактические работы по обслуживанию вычислительной техники в Управлении образования и автоматизированных рабочих мест бухгалтеров в подведомственных учреждениях с выходом в учреждения.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
3.4.	Техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировально-множительной техники Управления образования: заправки, определение наличия неисправности, устранение мелких неисправностей и неполадок, вызов специалиста в случае невозможности устранения неисправности своими силами.	в течение года	Балин С.А.	
3.5.	Техническое обслуживание принтеров, многофункциональных устройств и копировально-множительной техники Центра: заправки, определение наличия неисправности, устранение мелких неисправностей и неполадок, вызов специалиста в случае невозможности устранения неисправности своими силами.	в течение года	Ваваев М.А.	
3.6.	Осмотр вычислительной техники класса ИКТ и анализ потребности в замене вычислительной техники, подготовка служебной записки.	до 15 февраля	Ваваев М.А. Коссобудский Е.Э.	Служебная записка
3.7.	Работа в комиссии по инвентаризации оборудования.	ноябрь	Балин С.А. Ваваев М.А.	
3.8.	Ведение документации – акты списания, дефектные ведомости, акты перемещения оборудования.	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Акты, ведомости
3.9.	Техническое обеспечение компьютеров, применяемых для обеспечения образовательного процесса детей-инвалидов.	в течение года	Ваваев М.А.	

<b>IV. Поддержание работоспособности специализированного программного обеспечения, применяемого для документооборота с администрацией города Снежинска, Управлением образования, Федеральным Казначейством и другими органами и расчета заработной платы бухгалтерских служб Управления, Центра и Учреждений</b>				
4.1.	Сопровождение программы по планированию и исполнению бюджета и формированию отчетов для Управления образования, МБУ «ЦОДОУ» и учреждений подведомственных Управлению образования.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
4.2	Сопровождение программы «Система удаленного финансового документооборота» Федерального Казначейства для Управления образования и МБУ «ЦОДОУ».	в течение года	Балин С.А.	
4.3.	Сопровождение программы «Система удаленного финансового документооборота» в бухгалтерских службах подведомственных учреждений.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
4.4.	Консультации бухгалтеров учреждений подведомственных Управлению образования по программе «Система удаленного финансового документооборота».	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
4.5	Консультации по программе «Клиент-Банк» (ОАО «Челиндбанк») Управления образования и подведомственных учреждений.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
4.6	Сопровождение программ по персонифицированному учету и налоговой отчетности в Управлении образования и в подведомственных учреждениях, при необходимости с выходом в учреждения.	в течение года	Николишин А.М.	
4.7.	Сопровождение программы расчета зарплаты "АМБА" Управления образования и подведомственных учреждений, подготовка и проведение обновлений программ и консультация бухгалтеров преимущественно на рабочем месте программиста (в случае крайней необходимости с выходом в учреждения), консультирование по	в течение года	Николишин А.М.	

	работе с программой, устранение последствий сбоев и ошибок пользователей.			
4.8.	Сопровождение работы учреждений на официальном сайте по размещению информации о закупках.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
4.9.	Сопровождение работы учреждений на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях.	в течение года	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
<b>V. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы в Управлении на основе использования современных информационных технологий.</b>				
5.1.	Сопровождение АИС «Е-Услуги. Образование» (электронная дошкольная очередь): администрирование, консультации.	в течение года	Казакова Т.А. Коссобудский Е.Э.	
5.2.	Сопровождение дополнительного модуля «Дошкольная образовательная организация» АС «Сетевой город. Образование».	в течение года	Казакова Т.А.	
5.3.	Внедрение АС «Сетевой город. Образование»: договора, администрирование, консультации учреждений.	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Отчет
<b>VI. Информационно-аналитическая деятельность</b>				
6.1.	Разработка и поддержка сайта Управления образования. Публикация материалов на сайте, обслуживание сайта Управления образования.	в течение года	Казакова Т.А. Балин С.А.	
6.2.	Разработка и поддержка сайта учреждения. Публикация материалов на сайт, создание, поддержка и обслуживание хостинга для сайтов образовательных учреждений подведомственных Управлению образования. Обслуживание серверов учреждения и сервера, организующего хостинг сайта Управления образования.	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	
6.3.	Прием и отправка официальных писем Управления образования по электронной почте.	ежедневно	Макарова К.М.	Письма на бумажном носителе



6.4.	Размещение материалов на сервере Управления образования для подведомственных учреждений.	в течение года	Балин С.А. Макарова К.М. Коссобудский Е.Э.	
6.5.	Подготовка и печать информационных материалов (сборников, методической литературы, поздравительных открыток, информационных листов для стендов).	в течение года	Ваваев М.А. Лезин А.А.	
6.6.	Перенос материалов медиатеки на диски DVD (Оцифровка кассет на DVD).	в течение года	Ваваев М.А.	Диски DVD с информационными материалами
6.7.	Подготовка презентаций и информационных материалов для Управления образования.	в течение года	Казакова Т.А. Макарова К.М.	Презентации
6.8.	Организация, консультирование и контроль выполнения электронного мониторинга комплексных проектов модернизации образования	в течение года	Макарова К.М.	
6.9.	Подготовка отчетов для Администрации Снежинского городского округа.	в течение года (по запросам)	Макарова К.М.	Отчеты
6.10.	Подготовка статистической отчетности и сопровождение программы по формированию сводов различных отчетов:			
	• Отчет 1-ДО «Сведения об учреждении дополнительного образования детей».	январь	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорту».	январь	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет 7-травматизм "Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях".	январь	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет ОШ-2 "Сведения о финансировании и расходах учреждения, реализующего программы общего образования».	до 20 февраля	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет Д-3 «Сведения об учреждениях, реализующих программы общего образования».	апрель	Макарова К.М.	Отчет
• Динамика изменения площадей.	май	Макарова К.М.	Отчет	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-12 «Сведения об обучающихся, выбывших из образовательных учреждений, реализующих программы вечернего образования».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет ОШ-1 «Сведения об учреждении, реализующем программы общего образования».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет ОШ-5 «Сведения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет 76-РИК «Сведения об учреждениях, реализующих программы общего образования».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет СВ-1 «Сведения о вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-4 «Сведения о материальной базе учреждений, реализующих программы общего образования».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-6 «Сведения о распределении учреждений, реализующих программы общего образования, по числу учителей, классов и обучающихся».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-7 «Сведения о распределении учреждений, реализующих программы общего образования, и обучающихся по языку обучения и по изучению родного(нерусского) языка».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-8 «Сведения о преподавании иностранных языков, углубленном изучении отдельных предметов и профильном обучении».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет Д-9 «Сведения о специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении».</li> </ul>	сентябрь	Макарова К.М.	Отчет
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет 83-РИК «Сведения о численности составе работников учреждения, реализующего</li> </ul>	октябрь	Макарова К.М.	Отчет

	программы общего образования».			
	• Отчет ОШ-9 «Сведения о допрофессиональной и профессиональной подготовке обучающихся 8-11(12) классов в учреждении, реализующем программы общего образования».	октябрь	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет Д-11 «Сведения о допрофессиональной и профессиональной подготовке обучающихся в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования».	октябрь	Макарова К.М.	Отчет
	• Отчет 1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях».	октябрь	Макарова К.М.	Отчет
6.11.	Разработка смет по направлению деятельности отдела.	август-октябрь	Коссобудский Е.Э.	Заявка
6.12.	Подготовка ответов на запросы вышестоящих органов.	по мере поступления запросов	Коссобудский Е.Э.	Письма с ответами на запросы
<b>VII. Информационно-техническое сопровождение мероприятий, проводимых Управлением</b>				
7.1.	Техническое обеспечение проведения городских мероприятий Управления образования (конкурсы, фестивали, спартакиады и т.д.) и в подведомственных учреждениях:			
	• городское августовское совещание педагогических работников;	август	Макарова К.М. Казакова Т.А. Коссобудский Е.Э. Балин С.А.	
	• конкурс «Воспитатель года»;	декабрь	Балин С.А. Казакова Т.А. Коссобудский Е.Э.	
	• конкурс «Учитель года», «Педагогический дебют»;	ноябрь-декабрь	Макарова К.М.	
	• конкурс «Сердце отдаю детям».	ноябрь-декабрь	Макарова К.М.	
7.2.	Техническое обеспечение при проведении мероприятий учреждения, фото и видео съемка	в течение года	Лезин А.А.	

	мероприятий, проводимых учреждением или Управлением образования.			
<b>VIII. Защита информации, содержащей ПД и обрабатываемой в Управлении и Центре, с соблюдением действующего законодательства РФ и нормативно-правовых актов в области охраны ПД и защиты информации</b>				
8.1.	Анализ изменений законодательства и постановлений Правительства РФ и регуляторов по персональным данным и корректировка организационно-распорядительной документации по защите персональных данных Управления образования и МБУ «ЦОДОУ».	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Приказы, журналы
<b>IX. Информационно-методическое обеспечение Учреждений по вопросам организации защиты информации, содержащей ПД</b>				
9.1.	Консультация руководителей и специалистов образовательных учреждений по вопросам соблюдения учреждениями законодательства по персональным данным.	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
9.2.	Проведение мониторинга образовательных учреждений по соблюдению законодательства по персональным данным.	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Информация

Начальник информационно-аналитического отдела

Е.Э. Коссобудский

**План работы  
инженерного отдела на 2015 год**

**Цель** – оказание содействия в организации эксплуатации и ремонтов зданий и сооружений, эксплуатации технологического электрооборудования, учреждений, подведомственных Управлению образования.

**Основные задачи:**

- 1) Оказание содействия учреждениям, подведомственным Управлению образования в организации капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений.
- 2) Проведение мониторинга зданий и сооружений, технологического, сантехнического и электротехнического оборудования учреждений, подведомственных Управлению образования.
- 3) Участие в планировании замены и приобретения оборудования, проведения капитальных ремонтов зданий, сооружений и инженерных сетей учреждений, подведомственных Управлению образования.
- 4) Проведение мониторинга по соблюдению норм расхода всех видов энергии учреждениями, подведомственными Управлению образования.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
<b>I. Подготовка положений, приказов, писем, смет, договоров и инструкций</b>				
1.1.	Подготовка проекта приказа и графика на проведение сезонных осмотров зданий и сооружений.	апрель, октябрь	Еловикова Л.М.	проект приказа, график
1.2.	Корректировка сводной сметы текущих ремонтов образовательных учреждений на 2015г. в соответствии с обеспеченным финансированием.	при определении финансирования	Еловикова Л.М. Емельянова И.И.	откорректированная сводная смета
1.3.	Расчет смет на текущий ремонт ДОЦ «Орленок» в рамках подготовки к летней оздоровительной кампании.	январь – февраль	Емельянова И.И.	сметы
1.4.	Расчет смет на текущие ремонты учреждений в рамках подготовки к новому учебному году.	январь- март	Емельянова И.И.	сметы
<b>II. Тематика рассматриваемых вопросов на совещаниях</b>				
<b>2.1.</b>	<b>При начальнике Управления образования</b>			
2.1.1.	О сборе ведомостей объемов для составления смет текущих ремонтов МБОУ и МДОУ.	январь	Еловикова Л.М.	информация

2.1.2.	О составлении смет на текущий ремонт корпусов, формирование заявки на текущие ремонты и организационные вопросы по ДОЦ «Орленок».	январь	Еловикова Л.М.	информация
2.1.3.	О проверке договоров на обслуживание инженерных сетей, оборудования и поставку ТЭР. О ходе капитального ремонта жилого корпуса №13 ДОЦ «Орленок».	февраль	Еловикова Л.М.	информация
2.1.4.	О мониторинге теплового режима в образовательных учреждениях.	февраль	Еловикова Л.М.	информация
2.1.5.	О согласовании 2-х эвакуационных выходов в МБДОУ №5,8,20. О формировании пакета смет на текущие ремонты 2015г. в объеме выделенного финансирования. О ходе капитального ремонта жилого корпуса №13 ДОЦ «Орленок».	март	Еловикова Л.М.	информация
2.1.6.	О ходе проведения весеннего осмотра ОУ. О ходе подготовки ДОЦ «Орленок к летней оздоровительной кампании». О ходе капитального ремонта жилого корпуса №13 ДОЦ «Орленок». О согласовании с обслуживающими организациями мероприятий по подготовке к новому отопительному сезону.	апрель	Еловикова Л.М.	информация
2.1.7.	О ходе подготовки ДОЦ «Орленок» к летней оздоровительной кампании. Об участии в оперативных совещаниях на школе №118. О ходе капитального ремонта жилого корпуса №13 ДОЦ «Орленок».	май	Еловикова Л.М.	информация
2.1.8.	Контроль выполнения текущих ремонтов по подготовке к новому учебному году, ход	июнь-июль		

	проведения промывки отопительных систем в образовательных учреждениях. О ходе капитального ремонта жилого корпуса №13 ДОЦ «Орленок». О ходе реконструкции школы №118 под детский сад.		Еловикова Л.М	информация
2.1.9.	О завершении текущих ремонтов в МБОУ и МБДОУ по подготовке к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М	информация
2.1.10.	О выполнение работ по устройству 2-х эвакуационных выходов ДОУ №4, 8.	август-сентябрь	Еловикова Л.М	информация
2.1.11.	О ходе подготовки общеобразовательных учреждений к новому отопительному сезону. Об итогах приемки школ к новому учебному году. О подготовке пакета документов для оформления паспорта готовности учреждений к отопительному сезону.	сентябрь	Еловикова Л.М	информация
2.1.12.	О проведении осеннего осмотра образовательных учреждений.	ноябрь	Еловикова Л.М.	информация
2.1.13.	О подготовке объемов работ для выполнения смет на текущие ремонты 2016г. ДОЦ «Орленок» и образовательных учреждений.	декабрь	Еловикова Л.М	информация
2.1.14.	О результатах локальных осмотров учреждений, подведомственных Управлению образования.	по заявкам учреждений	Еловикова Л.М	информация
<b>2.2.</b>	<b>На совещании заместителей директоров</b>			
2.2.1.	Итоги весеннего осмотра и подготовки учреждений к эксплуатации в весенне-летний период.	апрель	Еловикова Л. М.	информация
2.2.2.	Подготовка учреждений к новому учебному году. Итоги осеннего осмотра, подготовки учреждений к эксплуатации в осенне-зимний период.	ноябрь	Еловикова Л. М.	информация

<b>III. Участие в плановых проверках (по согласованию с Управлением образования)</b>				
<b>3.1.</b>	<b>В учреждениях общего образования и учреждениях дополнительного образования</b>			
3.1.1.	Весенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования.	март-апрель	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
3.1.2.	Участие в работе внутренней комиссии по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
3.1.3.	Участие в работе городской комиссии по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М.	акты
3.1.4.	Осенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования.	октябрь-ноябрь	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
<b>3.2.</b>	<b>В дошкольных образовательных учреждениях</b>			
3.2.1.	Весенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования.	март-апрель	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
3.2.2.	Участие в работе внутренней комиссии по подготовке дошкольных образовательных учреждений к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
3.2.3.	Участие в работе городской комиссии по подготовке дошкольных образовательных учреждений к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М.	акты
3.2.4.	Осенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования.	октябрь-ноябрь	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А. В.	акты
<b>IV. Информационно-аналитическая деятельность</b>				
4.1.	Подготовка отчетов о наличии аварийных образовательных учреждениях в Министерство образования и науки Челябинской области	в течение года (по запросу)	Еловикова Л.М.	отчет
4.2.	Подготовка информации для отчета в Министерство образования и науки о ходе оздоровительной кампании детей по формам,	ежемесячно	Еловикова Л.М.	информация



	разработанным Минздравсоцразвития России за 2015 г.			
4.3.	Подготовка информации по приемке школ к новому учебному году.	сентябрь	Еловикова Л.М.	информация
4.4.	Подготовка информации по приемке детских садов к новому учебному году.	октябрь	Еловикова Л.М.	информация
4.5.	Разработка плана мероприятий по выполнению замечаний городской комиссии в ходе проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году.	октябрь	Еловикова Л.М.	план мероприятий
4.6.	Подготовка отчетов в рамках функциональных обязанностей отдела в администрацию г.Снежинска и МОиН.	в течение года (по запросам)	Еловикова Л. М Короткий А.В.	отчет
<b>V. Иная деятельность</b>				
5.1.	Локальные осмотры конструктивных элементов зданий, внутренних инженерных сетей и технологического оборудования.	в течение года (по заявкам)	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	акты
5.2.	Оказание методической помощи при подготовке ДОЦ «Орленок» к летней кампании (выполнение ремонтных работ) с выездом в учреждение.	каждый вторник до 01.06.2015	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	рекомендации
5.3.	Контроль наличия инструкций по эксплуатации оборудования в пищеблоках образовательных учреждений.	по графику	Короткий А.В.	инструкции
5.4.	Контроль исполнения распоряжения главы администрации г.Снежинска №484-р от 27.11.2013 г. образовательными учреждениями.	декабрь	Короткий А.В.	отчеты
5.5.	Контроль предоставления отчета по использованию ТЭР в комитет по энергетике и городского хозяйства.	ежеквартально	Короткий А.В.	отчеты
5.6.	Консультирование образовательных учреждения по замене технологического оборудования с выходом на место.	в течение года	Еловикова Л.М. Короткий А.В.	рекомендации

<b>VI. Организационно-управленческая деятельность</b>				
6.1.	Участие в разработке муниципальных программ, касающихся образовательных учреждений.	в течение года (по требованию)	Еловикова Л.М. Короткий А.В.	проекты программ
6.2.	Контроль поверки приборов учета ТЭР в образовательных учреждениях.	в течение года	Короткий А.В.	поверенные приборы
6.3.	Организация и контроль оформления паспортов тепловых узлов учреждений.	февраль -сентябрь	Короткий А.В.	паспорта тепловых узлов
6.4.	Комплектование титульного списка капитальных ремонтов на 2015 г.	апрель	Еловикова Л.М.	заявка
6.5.	Контроль за подготовкой ДОЦ «Орленок» к новому оздоровительному сезону 2015 г.	март – май	Еловикова Л. М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	оперативные совещания
6.6.	Контроль организации подготовки учреждений, подведомственных Управлению образования, к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	май – август	Еловикова Л. М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	контроль, рекомендации
6.7.	Участие в работе комиссии по приемке ДОЦ «Орленок» к новому оздоровительному сезону.	май	Еловикова Л. М. Короткий А.В.	акт
6.8.	Организационно-методическая работа по подготовке МБОУ и МБДОУ к новому учебному году.	июнь-сентябрь	Еловикова Л. М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	рекомендации
6.9.	Проверка смет по договорам подряда по видам работ на 2015 год.	июнь-сентябрь	Емельянова И.И.	сметы
6.10.	Организация и контроль за подготовкой технологического оборудования, инженерных сетей и зданий МБОУ и МБДОУ к новому учебному году.	июнь-август (по заявкам)	Еловикова Л. М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	акты
6.11.	Курирование работ по модернизации эл. сетей МБОУ и МБДОУ.	в течение года ( по заявкам)	Короткий А.В.	выполнение работ
6.12.	Курирование работ по установке или замене нового оборудования.	в течение года (по заявкам)	Короткий А.В.	установка оборудования
6.13.	Корректировка объемов работ и выполнение сметно-финансовых расчетов на	июль-август	Еловикова Л.М.	сметы, ведомости объемов

	дополнительные текущие ремонты 2015 г.	(по заявкам)	Емельянова И.И.	
6.14.	Формирование плана работы инженерного отдела на месяц.	до 25 числа ежемесячно	Еловикова Л.М.	план работы отдела на месяц
6.15.	Контроль за подготовкой отчетов в администрацию и по потреблению энергоресурсов МОУ и МДОУ.	ежеквартально	Короткий А.В.	отчеты
6.16.	Подготовка технических решений по модернизации электрических сетей МБОУ и МБДОУ.	ежемесячно (по заявкам)	Короткий А.В.	технические решения
6.17.	Проверка смет на выполнение текущих ремонтов, разовых работ при ремонте инженерных сетей, технологического оборудования.	ежемесячно (по заявкам)	Емельянова И.И.	сметы
6.18.	Рассмотрение ПСД на реконструируемые объекты.	по письму МКУ «СЗСР»	Еловикова Л. М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	письмо
6.19.	Оказание помощи в составлении технических заданий на перепланировку помещений образовательных учреждений.	(по заявкам)	Еловикова Л.М.	технические задания
6.20.	Организация и контроль объемов работ по подготовке ДОЦ «Орленок» к летней оздоровительной кампании.	декабрь	Еловикова Л.М. Емельянова И.И.	ведомости объемов работ
6.21.	Организация и контроль подготовки объемов работ текущих ремонтов образовательных учреждений к новому учебному году.	декабрь	Еловикова Л.М. Емельянова И.И.	ведомости объемов работ
6.22.	Проверка договоров на обслуживание инженерных сетей и инженерного оборудования на последующий год.	декабрь	Емельянова И.И. Короткий А.В.	договоры
6.23.	Разработка плана работы инженерного отдела на 2016 год.	декабрь	Еловикова Л.М.	план работы отдела 2016г.
6.24.	Организация и контроль оформления технических заданий на капитальный ремонт МБОУ и МБДОУ.	по требованию	Еловикова Л. М. Короткий А.В.	технические задания

6.26.	Контроль исполнения и техническое обеспечение предписаний УГПН и РУ№15 ФМБА, требующих больших финансовых вложений и перепланировки помещений.	в течение года	Еловикова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	ПСД, сметы, контроль исполнения
6.27.	Участие в оперативных совещаниях на объектах капремонта МБОУ и МБДОУ.	в течение года	Еловикова Л. М. Короткий А.В.	

Главный инженер

Л. М. Еловикова

**План работы  
отдела кадров на 2015 год**

**Цель** – кадровое сопровождение Учреждений, подведомственных Управлению образования (далее – Учреждений), в соответствии с задачами и направлением их деятельности, разработка единой кадровой политики Управления образования, соблюдения прав, льгот и гарантий работников в области трудового права, а также ведения кадрового и архивного делопроизводства в соответствии с законодательством РФ.

**Основные задачи:**

1. Организация и ведение кадрового делопроизводства МБУ «ЦОДОУ» и Учреждений.
2. Ведение баз данных сотрудников Учреждений с учетом их уровня образования, квалификации и опыта работы.
3. Мониторинг качества кадрового состава Учреждений.
4. Создание резерва руководящих кадров.
5. Обеспечение делопроизводства Управления образования.
6. Обеспечение сохранности первичной документации (постоянного и долгосрочного хранения) Управления образования и МБУ «ЦОДОУ», кадровой документации Учреждений.

№ п/п	Направление деятельности	Срок	Ответственный	Результат
<b>I. Оформление документов для получения пенсии</b>				
1.1	Подготовка и оформление документов для назначения пенсий:			
	• предоставление документов в ПФ для назначения пенсии;	ежемесячно	Серикова П.Г.	Копии, справки, заявления
	• составление списков работников, у которых в предстоящие два года наступит право для назначения досрочной пенсии и пенсии по старости;	январь - февраль	Серикова П.Г.	Списки
	• запрос и анализ документов, необходимых для оформления пенсий и представление документов для предварительной проверки в ПФ;	ежеквартально	Серикова П.Г.	Запросы
	• подготовка и оформление справок о трудовой деятельности для досрочного назначения трудовой пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в Учреждениях;	ежеквартально	Серикова П.Г.	Справки

	<ul style="list-style-type: none"> <li>оформление запросов в различные организации о подтверждении трудового стажа работников, имеющих неточные записи в трудовых книжках и исправления, в том числе и для льготного пенсионного обеспечения.</li> </ul>	ежеквартально	Серикова П.Г.	Запросы
<b>II. Оформление дел постоянного и долгосрочного сроков хранения</b>				
2.1.	Подготовка документов для сдачи в архив (по учреждениям)	в течение года	Серикова П.Г. Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Ганиева А.Л.	Дела
	<ul style="list-style-type: none"> <li>приказы по личному составу Управления образования, МБУ «ЦОДОУ»;</li> <li>трудовые договоры, дополнительные трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел на работников МБУ «ЦОДОУ»;</li> <li>трудовые договоры, дополнительные трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел на работников Управления образования, руководителей подведомственных учреждений;</li> <li>по награждению работников образования орденами и присвоению почетных званий;</li> </ul>	январь-март	Вострецова О.А.	Дела
	<ul style="list-style-type: none"> <li>карточки формы Т-2 (по учреждениям);</li> <li>подлинные личные документы (трудовые книжки) (по учреждениям).</li> </ul>	январь-февраль	Акушевич Т.В.	Дела
2.2.	График отпусков.	январь	Акушевич Т.В.	Дело
2.3.	Переписка с органами МСУ, МОиН Челябинской области.	январь	Акушевич Т.В.	Дела
2.4.	Организация работы по внесению изменений в номенклатуру дел Управления образования на 2016 год.	декабрь	Серикова П.Г. Кукла О.А.	Номенклатура

<b>III. Учет кадров</b>				
3.1.	Ведение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в базу данных по учету кадров Учреждений, контроль за его современным обновлением и пополнением.	ежедневно	Акушевич Т.В.	Электронная база данных
3.2.	Оформление ежегодных отпусков работников Управления образования и подведомственных учреждений, контроль за составлением и соблюдением графиков отпусков.	ежедневно	Серикова П.Г. Акушевич Т.В. Вострецова О.А.	Записки - расчеты по всем учреждениям (в том числе приказы по ЦОДОУ, УО и на руководителей ОУ)
3.3.	Оформление справок о стаже работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности УО.	при приеме на работу сотрудника	Акушевич Т.В.	Справки
3.4.	Сверка учетных сведений работников с учреждениями подведомственными Управлению образования.	ежеквартально	Акушевич Т.В.	Актуализация базы данных
3.5.	Составление сведений по стажу работников для увеличения % надбавки за стаж: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников Управления образования;</li> <li>• работников МБУ «ЦОДОУ»;</li> <li>• руководителей подведомственных Учреждений.</li> </ul>	на 01 января на 01 сентября на 01 сентября	Серикова П.Г. Акушевич Т.В.	Справка
3.6.	Оформление ежегодных отпусков работников подведомственных общеобразовательных учреждений.	апрель-май	Серикова П.Г. Акушевич Т.В. Вострецова О.А.	Записки-расчеты
3.7.	Составление графиков отпусков: Управления образования, МБУ «ЦОДОУ», руководителей подведомственных учреждений.	до 15 декабря	Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Графики
3.8.	Прием графиков отпусков подведомственных учреждений.	декабрь	Акушевич Т.В.	Дело

<b>IV. Отчетность</b>				
4.1.	Сведения о работниках системы дошкольного образования.	январь по запросу МОиН	Акушевич Т.В.	Отчет
4.2.	Отчет о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих.	февраль	Серикова П.Г.	Статистический отчет
4.3.	Отчеты о наличии и расходе бланков трудовых книжек и вкладышей к ним.	ежемесячно	Серикова П.Г.	Отчет
4.4.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования города Снежинска, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2014 года.	май	П.Г.Серикова	Информация для размещения на сайте администрации города Снежинска
4.5.	Информация о кадровом составе и движении педагогических и руководящих работников учреждений образования.	июнь по запросу МОиН	Акушевич Т.В.	Отчет
4.6.	Сведения для заполнения информационной карты результативности деятельности ММС.	октябрь	Акушевич Т.В.	Сведения
4.7.	Отчет по педагогическим работникам, имеющим высшую и первую квалификационную категорию.	по запросам и на конец года	Акушевич Т.В.	Отчет
4.8.	Отчет «Стандартизованный набор показателей состояния муниципальной системы дошкольного образования».	декабрь	Акушевич Т.В.	Отчет
4.9.	Основные показатели состояния системы дошкольного образования за 2015 год.	декабрь по запросу МОиН	Акушевич Т.В.	Отчеты
4.10.	Иные формы отчетов и сведений по подведомственным Управлению учреждениям.	по запросу начальника Управления, начальников отделов, МОиН	Серикова П.Г. Акушевич Т.В.	Справки, сведения, отчеты, информация
4.11.	О количестве заключенных дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками подведомственных Управлению образования учреждений, в связи с	ежемесячно	Серикова П.Г.	Информация в МОиН



	введением эффективного контракта.			
4.12.	О наличии справок об отсутствии судимости работников подведомственных Управлению образования учреждений.	ежеквартально	П.Г.Серикова Т.В.Акушевич	Информация для учреждений
<b>V. Прием граждан, работа с документами, взаимодействие отдела с иными организациями</b>				
5.1.	Осуществление методического руководства организацией делопроизводства в учреждениях.	ежедневно	Серикова П.Г. Акушевич Т.В.	Консультации
5.2.	Оформление приема, перевода и увольнения работников Учреждений.	ежедневно	Акушевич Т.В.	Оформленные документы
5.3.	Ведение личных дел, трудовых книжек и карточек формы Т-2 работников, внесение в них изменений, в соответствии с приказами руководителей Учреждений.	ежедневно	Акушевич Т.В. Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Учетные документы
5.4.	Подсчет страхового, педагогического, муниципального и иного запрашиваемого стажа.	ежедневно	Акушевич Т.В. Серикова П.Г.	справки о стаже
5.5.	Оформление листов нетрудоспособности.	ежедневно	Акушевич Т.В. Вострецова О.А.	
5.6.	Запись в учетные документы сведений о награждениях в соответствии с приказами всех уровней.	ежедневно	Серикова П.Г.	
5.6.	Организация работы комиссии по экспертизе ценности документов Управления образования.	ежеквартально	Серикова П.Г.	Протокол, акт
5.7.	Составление и оформление распорядительных документов по личному составу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• МБУ «ЦОДОУ»;</li> <li>• Управлению образования.</li> </ul>	ежедневно	Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Приказы
5.8.	Оформление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности, о стаже работников Учреждений и пр. для предоставления в другие учреждения.	по мере поступления запросов	Акушевич Т.В. Серикова П.Г. Ганиева А.Л.	Справки

5.9.	Выдача копий трудовых книжек.	по заявлению	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Серикова П.Г.	Копии трудовых книжек
5.10.	Выдача копий иных документов (приказов, аттестационных листов и т.п.).	по мере обращения	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Серикова П.Г.	Копии
5.11.	Учет сведений о курсах повышения квалификации и т.п.	по мере поступления	Акушевич Т.В. Серикова П.Г.	Личные дела
5.12.	Составление и оформление трудовых договоров с сотрудниками: - Управления образования; - МБУ «ЦОДОУ».	при поступлении на работу	Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Трудовые договоры
5.13.	Составление и оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников Управления образования и МБУ «ЦОДОУ».	при изменении условий трудового договора	Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Дополнительные соглашения
5.14.	Составление запросов в информационный центр ГУ МВД России по Челябинской области по несовершеннолетним, поступающим работать на летний период.	май-август	Серикова П.Г.	Запросы, письма
5.15.	Оформление учетных документов временных работников МАУ ДОЦ «Орленок» на летний период.	июнь-август	Акушевич Т.В.	База данных, записки-расчеты
5.16.	Подготовка сведений к августовскому совещанию и публичному докладу начальника УО.	июнь-август	Серикова П.Г. Акушевич Т.В.	Сведения
5.17.	Заявки на целевое обучение в ВУЗы выпускников школ.	июнь, октябрь по запросу ЧГПУ, ФМБА и др.	Серикова П.Г.	Заявки
5.18.	Списки экспертов с личными данными (по аттестации педагогических кадров).	октябрь по запросу МОиН	Акушевич Т.В.	Список
5.19.	Оформление договоров и актов о выполненной работе для оплаты работы экспертов за 2014-2015 учебный год	15 ноября по письму МОиН	Серикова П.Г.	Договоры, акты сдачи-приемки работ

5.20.	Ответы по запросам судебных приставов.	по запросу	Серикова П.Г.	Сведения
5.21.	Помощь в организации и проведении Дня учителя.	сентябрь	Серикова П.Г.	
5.22.	Об изменениях в Положении и форме справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей.	январь	Серикова П.Г. представитель администрации города Снежинска	Информация, совещание
5.23.	Организация и прием сведений о доходах руководителей образовательных учреждений.	январь-март	Серикова П.Г.	Сведения
<b>VI. Награждение</b>				
6.1.	МОиН РФ.	февраль	Серикова П.Г. Вострецова О.А.	Наградные материалы
6.2.	МОиН Челябинской обл.	31.05. 20.07.		
6.3.	ЗСО и Губернатора Челябинской обл.	июнь по запросу		
6.4.	Государственные награды.	июль		
6.5.	Органов МСУ города Снежинска.	01 июня 20 августа		
6.6.	Управления образования.	в течение года		
<b>VII. Аттестация работников и работа с резервом</b>				
7.1.	«Об утверждении графика аттестации руководителей подведомственных Управлению образования учреждений в 2015 году».	12 января	Серикова П.Г.	Приказ
7.2.	«О результатах аттестации руководителей подведомственных Управлению образования учреждений».	в соответствии с графиком	Серикова П.Г.	Приказ
7.3.	«Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва Управления образования и подведомственных ему учреждений».	31 января	Серикова П.Г.	Приказ
7.4.	Анкетирование педагогических и руководящих работников с целью формирования кадрового резерва.	I квартал	Серикова П.Г.	Анкетный материал

7.5.	Прием и отправление документов на аттестацию педагогических работников в МОиН Челябинской области	по мере поступления заявлений	Серикова П.Г.	Пакет документов
7.6.	Мониторинг личного состава учреждений с целью контроля своевременной аттестации учебно-вспомогательного персонала учреждений	ежемесячно	Серикова П.Г.	Информация
7.7.	Составление графика аттестации учебно-вспомогательного персонала в 2015 году в МБУ «ЦОДОУ»	январь	Серикова П.Г.	График
7.8.	Организация и проведение аттестации учебно-вспомогательного персонала в МБУ «ЦОДОУ»	в соответствии с графиком	Серикова П.Г.	Протокол, приказ
7.9.	Подготовка материалов муниципальных служащих Управления образования <ul style="list-style-type: none"> <li>• по аттестации, на квалификационный экзамен;</li> <li>• для присвоения классного чина.</li> </ul>	распоряжение главы города представление начальника	Серикова П.Г.	Пакт документов
7.10.	Мероприятия связанные с работой по молодежному кадровому резерву.	в течение года, по распоряжению главы	Серикова П.Г.	Анкеты
7.11.	Организация работы по резерву кадров Управления образования и подведомственных учреждений.	I квартал	Серикова П.Г.	Список, планы
<b>VIII. Тарификация</b>				
8.1.	Организация работы по согласованию стажа и квалификационной категории работников учреждений при подготовке к тарификации:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дошкольных учреждений;</li> <li>• общеобразовательных учреждений.</li> </ul>	по приказу начальника УО август-сентябрь	Акушевич Т.В. Серикова П.Г.	Согласование документов, списки
8.2.	Подготовка к тематической проверке «Установление объемных показателей для отнесения к группе по оплате труда руководящих работников:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дошкольных учреждений;</li> <li>• общеобразовательных учреждений.</li> </ul>	по приказу начальника УО август-сентябрь	Акушевич Т.В. Серикова П.Г.	Справка

<b>IX. Режимные вопросы</b>				
9.1.	Прием, проверка и обработка анкетных материалов на работников, оформляемых для въезда в город на работу, а также жителей города, впервые устраивающихся на работу в МБУ «ЦОДОУ» и в учреждения, подведомственные Управлению образования.	ежедневно	Ганиева А.Л.	Анкеты, заявления
9.2.	Оформление заявок для временных и постоянных пропусков для проезда через городскую зону	ежедневно	Ганиева А.Л.	Заявки
9.3.	Отправка в режимный отдел для дальнейшего оформления анкетных материалов на работников, оформляемых для въезда в город на работу, а также жителей города, впервые устраивающихся на работу в МБУ «ЦОДОУ» и в учреждения, подведомственные Управлению образования.	2 раза в неделю	Ганиева А.Л.	Анкеты
9.4.	Годовая заявка на въезд – выезд в г.Озерск, в г.Снежинск работников Управления образования и МОиН, ЧИППКРО.	31.10.	Серикова П.Г. Ганиева А.Л.	Заявка
<b>X. Первичный прием</b>				
10.1.	Прием граждан, оформление документов граждан при поступлении на работу в МБУ «ЦОДОУ» и в учреждения, подведомственные Управлению образования: • оформление личных карточек формы Т-2 работников; • оформление и выдача контрольных листов.	ежедневно	Ганиева А.Л.	Первичные документы
10.2.	Формирование и личных дел вновь принятых работников.	ежедневно	Ганиева А.Л.	Личные дела
<b>XI. Ведение воинского учета</b>				
11.1.	Ведение учета военнообязанных и призывников из числа работников подведомственных Управлению образования учреждений.	В соответствии с утвержденным годовым планом работы по	Ганиева А.Л.	Карточки

		осуществлению воинского учета		
11.2.	Представление в военкомат сведений об изменениях учетных данных работников.	1 раз в месяц	Ганиева А.Л.	Сведения
11.3.	Отчет по военнообязанным: • Ф.18 – карточка учета организации; • Ф.6 – отчет по бронированным.	декабрь, по запросу администрации	Ганиева А.Л.	Отчет
<b>XII. Работа с архивом</b>				
12.1.	Подшив документов в дела для долгосрочного хранения.	ежемесячно	Уфимцева Л.Г.	Дела
12.2.	Поиск документов по запросам.	по заявке	Уфимцева Л.Г.	Копии документов
12.3.	Консультирование делопроизводителей по оформлению документов.	по мере обращения	Уфимцева Л.Г.	
12.4.	Оформление актов на уничтожение.	ежеквартально	Уфимцева Л.Г.	Акты
12.5.	Прием документов для долгосрочного хранения документов УО и ЦОДОУ.	первое полугодие	Уфимцева Л.Г.	Акты, описи
12.6.	Передача документов УО постоянного и долгосрочного хранения в муниципальный архив.	II квартал (по запросу)	Уфимцева Л.Г.	Описи
<b>XIII. Делопроизводство Управления образования</b>				
13.1.	Контроль за исполнением поручений в соответствии с поступающей и исходящей документацией.	ежедневно	Кукла О.В.	Информация
13.2.	Осуществление доставки деловых бумаг, пакетов, писем и т.п. по назначению вышестоящего работника.	ежедневно	Сазонова С.Г.	Реестры

Начальник отдела кадров

П.Г.Серикова

**План работы  
городской психолого-медико-педагогической комиссии на 2015 год**

**Цели** – своевременное выявление детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и (или) отклонениями в поведении; оказание детям и их родителям (законным представителям) психолого-медико-педагогической помощи.

**Основные задачи:**

1. Проведение комплексного диагностического обследования, подготовка рекомендаций по оказанию детям, их родителям (законным представителям), специалистам образовательных учреждений психолого-медико-педагогической помощи.
2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ и (или) отклонениями в поведении.
3. Организация мониторинга эффективности рекомендаций, подготовленных специалистами ГПМПК.
4. Организация индивидуального сопровождения детей с ОВЗ через взаимодействие с ПМПК образовательных учреждений.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Соисполнители, участники</b>	<b>Результат</b>
<b>I. Экспертно-диагностическая деятельность</b>					
1.1.	Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в их физическом и (или) психическом развитии.	в течение года	Кузьмина О.И.	Специалисты	Обследование 525 детей
1.2.	Подготовка по результатам обследования детей рекомендаций, определяющих условия получения образования, образовательную программу.	в течение года	Кузьмина О.И.	Специалисты	Коллегиальные заключения
1.3.	Направление детей и подростков с отклонениями в развитии на обследование в ЦПМПК (Челябинск).	в течение года	Кузьмина О.И.	Лебедева И.Р.	Пакет документов для обследования в ЦПМПК

<b>II. Нормативно-правовая деятельность</b>					
2.1.	Совершенствование диагностического материала «Единого пакета диагностических методик обследования детей от 0 до 18 лет».	в течение года	Грибанова Е.В.	Специалисты	Диагностические методики
2.2.	Заключение договоров о взаимодействии МБУ «ЦОДОУ» с образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования.	январь-февраль	Кузьмина О.И.	Руководители МБДОУ	Договоры о взаимодействии
<b>III. Информационно-просветительская деятельность</b>					
<b>3.1.</b>	<b>С образовательными учреждениями:</b>				
	• Круглый стол по теме: «Взаимодействие ГПМПК и ПМПк МБОУ. Опыт, проблемы и пути их решения».	февраль	Кузьмина О.И.	Матвеева М.В. Гладковская Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В.	Методические рекомендации
	• Круглый стол по теме: «Взаимодействие ГПМПК и ПМПк МБДОУ по оказанию помощи детям с ОВЗ. Итоги 2014-2015 учебного года».	сентябрь	Кузьмина О.И.	Председатели ПМПк Специалисты ГПМПК	Методические рекомендации
<b>3.2.</b>	<b>С родителями (законными представителями)</b>				
	• Круглый стол с родителями детей от 0-до 3 лет по теме: «Ты расти, а мы поможем».	март	Кузьмина О.И.	Шилова М.А. Грибанова Е.В.	Методические рекомендации
	• Круглый стол с родителями обучающихся, не усваивающих образовательную программу.	апрель	Кузьмина О.И.	Матвеева М.В. Гладковская Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Руководители ОУ	Методические рекомендации
	• Круглый стол с родителями детей-инвалидов по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи.	1 декада июня	Лебедева И.Р.	Грибанова Е.В. Гладковская Л.М. Матвеева М.В.	Методические рекомендации



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Круглый стол по теме: «Готовимся к школе вместе. Важные аспекты подготовки ребенка к обучению в школе».</li> </ul>	ноябрь	Грибанова Е.В.	Шилова М.А. Султанова С.Р.	Методические рекомендации
3.3.	<p>Оказание консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушения развития детей следующим категориям населения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>родителям (законным представителям);</li> <li>работникам образовательных организаций;</li> <li>работникам организаций, осуществляющих социальное обслуживание;</li> <li>другие категории.</li> </ul>	в течение года	Матвеева М.В. Гладковская Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.		Журнал консультаций
3.4.	Разработка специалистами ГПМПК рекомендаций по теме «Психолого-медико-педагогическое сопровождение в условиях МБОУ и МБДОУ» .	в течение года	Матвеева М.В. Гладковская Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.		Рекомендации, выложенные на сайте
3.5.	Обновление материалов на сайте МБОУ «ЦОДОУ».	в течение года	Шилова М.А.	Грибанова Е.В.	Информация на сайте
3.6.	Обновление материала на стенде ГПМПК.	1 раз в квартал	Шилова М.А.		Информация на сайте
<b>IV. Информационно-аналитическая деятельность</b>					
4.1.	Создание программы «База данных о детях с ОВЗ» отделом по защите информации; своевременная подача информации, необходимой для создания программы.	в течение года	Кузьмина О.И. Коссобудский Е.Э. (по согласованию)	Специалисты ГПМПК	База данных о детях с ОВЗ
4.2.	Заполнение мониторинговой карты ГПМПК.	ноябрь	Кузьмина О.И.	Специалисты ГПМПК	Мониторинговая карта
4.3.	Подготовка квартальных отчетов по выполнению муниципального задания.	март, июнь, сентябрь, декабрь	Кузьмина О.И.	Специалисты	Отчет

4.4.	Подготовка аналитической справки по итогам 1 полугодия и 2015 года.	июнь, декабрь 2015г.	Специалисты ГПМПК	Специалисты ГПМПК	Аналитическая справка
4.5.	Работа с документацией комиссии: <ul style="list-style-type: none"> <li>• журнал записи детей на обследование;</li> <li>• журнал учета детей, прошедших обследование;</li> <li>• карта ребенка, прошедшего обследование;</li> <li>• протокол обследования ребенка.</li> </ul>	в течение года	Матвеева М.В. Шилова М.А.		Документы в соответствии с требованиями к заполнению
<b>V. Взаимодействие ГПМПК с бюро МСЭ, КДН и ЗП, ОУ</b>					
5.1.	Участие в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.	в течение года	Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р. Матвеева М.В.		Коллегиальное заключение специалистов ГПМПК
5.2.	Привлечение специалистов детской поликлиники, отдела опеки и попечительства УСЗН и др. к участию в просветительской работе с родителями детей-инвалидов.	июнь	Кузьмина О.И.		Протоколы совещаний
5.3.	Передача заключений специалистов на зачисленных детей в коррекционные классы и группы МБОУ, МДОУ, МС (К)ОУ.	в течение года	Матвеева М.В.		Журнал записи детей, прошедших обследование на ГПМПК
<b>VI. Индивидуальное сопровождение</b>					
6.1.	Изучение динамики и эффективности психолого-педагогического сопровождения детей, прошедших обследование на ГПМПК (обучающихся в МБОУ, на дому)	май-июнь	Грибанова Е.В. Лебедева И.Р.		Аналитическая справка

Председатель ГПМПК

О.И.Кузьмина

**ПЛАН  
работы бухгалтерии на 2015 год**

**Цель** – формирование информации о финансовом положении МБУ «ЦОДОУ» (далее – учреждения), финансовых результатах и изменениях в финансовом положении учреждения.

**Основные задачи:**

- 1) Формирование единой финансовой политики МБУ «ЦОДОУ», направленной на обеспечение его финансовой устойчивости и развитие.
- 2) Экономическое планирование и организация финансовой деятельности учреждения, направленные на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе осуществления уставной деятельности.
- 3) Контроль соблюдения финансовой дисциплины, целевого использования бюджетных субсидий и целевых средств.
- 4) Анализ финансовых результатов деятельности учреждения на основе данных бухгалтерского и налогового учета, разработка предложений и мероприятий по повышению эффективности хозяйственной деятельности, минимизации финансовых рисков.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
<b>I. Формирование и предоставление бухгалтерской отчетности</b>				
1.1	Составление отчета о проведенных расчетах бюджетными организациями и задолженности за топливно-энергетические ресурсы.	ежемесячно 1 рабочий день каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Отчет о проведенных расчетах бюджетными организациями и задолженности за топливно-энергетические ресурсы
1.2	Составление отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737).	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737)
1.3	Составление информации о причинах возникновения просроченной кредиторской задолженности.	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Информация о причинах возникновения просроченной кредиторской задолженности
1.4	Составление справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503387).	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503387)

1.5	Составление сведений об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779).	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779)
1.6	Составление оперативной информации о задолженности по заработной плате, начислениям.	ежемесячно 10 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Оперативная информация о задолженности по заработной плате, начислениям
1.7	Составление информации о кредиторской задолженности, возникшей по состоянию на 24 число.	ежемесячно 24 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Информация о кредиторской задолженности, возникшей по состоянию на 24 число
1.8	Составление информации об остаточной балансовой стоимости имущества.	ежеквартально 5 числа месяца, следующего за отчетным	Закаляпина Н.А.	Информация об остаточной стоимости имущества
1.9	Составление отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737)
1.10	Составление отчета об обязательствах, принятых учреждением (ф.0503738).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф.0503738)
1.11	Составление сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768)
1.12	Составление сведений о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769)
1.13	Составление разделительного баланса государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Разделительный баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830)

1.14	Составление баланса государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730).	ежегодно в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730)
1.15	Составление отчета о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721)	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721)
1.16	Составление справки по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725)
1.17	Составление пояснительной записки к балансу учреждения (ф.0503760).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Пояснительная записка к балансу учреждения (ф.0503760)
1.18	Составление сведений об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766)
1.19	Составление Отчета о динамике дебиторской и кредиторской задолженности бюджета (форма 6).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Динамика дебиторской и кредиторской задолженности бюджета (форма 6)
1.20	Составление справки по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710).	ежегодно в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710)
1.21	Составление сведений о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771)

1.22	Составление сведений о государственном (муниципальном) долге (ф.0503772).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о государственном (муниципальном) долге (ф.0503772)
1.23	Составление сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773)
1.24	Составление сведений о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776).	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776)
1.25	Составление отчета об использовании субсидий на иные цели.	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет об использовании субсидий на иные цели
1.26	Составление отчета об использовании субсидии на выполнение муниципального задания.	ежеквартально в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет об использовании субсидии на выполнение муниципального задания
1.27	Составление расчетной ведомости по средствам Фонда Социального Страхования РФ (Форма 4-ФСС).	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Кадочникова В.В.	Форма 4-ФСС
1.28	Составление расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду.	ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Закаляпина Н.А.	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду
1.29	Составление сведений о лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов.	ежеквартально, до 17 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Закаляпина Н.А.	Сведения о лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов
1.30	Составление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость	ежеквартально, до 20 числа месяца,	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по налогу на добавленную

		следующего за отчетным кварталом		стоимость
1.31	Составление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС (форма РСВ-1 ПФР).	ежеквартально, до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	Кадочникова В.В.	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС (форма РСВ-1 ПФР)
1.32	Составление налоговой декларации по налогу на прибыль организаций.	ежеквартально, до 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций
1.33	Составление налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, налоговой декларации по налогу на имущество.	ежеквартально, до 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Закаляпина Н.А.	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, Декларация по налогу на имущество
1.34	Составление налоговой декларации по земельному налогу.	ежегодно до 28 числа месяца, следующего за отчетным годом	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по земельному налогу
1.35	Составление налоговой декларации по транспортному налогу.	ежегодно до 28 числа месяца, следующего за отчетным годом	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по транспортному налогу
1.36	Подготовка сведений по налогу на доходы физических лиц (ф.2-НДФЛ).	ежегодно до 31 числа третьего месяца, следующего за отчетным годом	Кадочникова В.В.	Сведения по налогу на доходы физических лиц (ф.2-НДФЛ)
1.37	Подготовка сведений персонифицированного учета (индивидуальные сведения о	ежеквартально, до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным	Закаляпина Н.А. Кадочникова В.В.	Индивидуальные сведения о страховом стаже, начисленных страховых

	страховом стаже, начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица.	кварталом		взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица
1.38	Составление сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.	ежегодно до 18 числа месяца, следующего за отчетным годом	Закаляпина Н.А.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год
1.39	Составление сведений о просроченной задолженности по заработной плате (форма № 3-Ф).	ежемесячно 1 числа месяца, следующего за отчетным	Кадочникова В.В.	Сведения о просроченной задолженности по заработной плате (форма № 3-Ф)
1.40	Составление сведений о производстве и отгрузке товаров и услуг (форма № П-1).	ежемесячно 3 числа месяца, следующего за отчетным	Пантюхина О.В.	Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (форма № П-1)
1.41	Составление сведений об инвестициях в основной капитал (форма № П-2).	ежемесячно 3 числа месяца, следующего за отчетным	Пантюхина О.В.	Сведения об инвестициях в основной капитал (форма № П-2)
1.42	Составление сведений о численности, заработной плате и движении работников (форма № П-4).	ежемесячно 14 числа месяца, следующего за отчетным	Кадочникова В.В.	Сведения о численности, заработной плате и движении работников (форма № П-4)
1.43	Составление сведений об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов (форма № 4-ТЭР).	ежегодно до 19 числа месяца, следующего за отчетным годом	Закаляпина Н.А.	Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов (форма № 4-ТЭР)
1.44	Составление сведений об автотранспорте и о протяженности автодорог не общего пользования (форма № 1-ТР (автотранспорт)-год).	ежегодно до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом	Закаляпина Н.А.	Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог не общего пользования (форма № 1-ТР (автотранспорт)-год)



1.45	Составление сведений о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая)).	ежегодно до 01 апреля	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая))
1.46	Составление сведений об инвестиционной деятельности (форма № П-2 (инвест)).	ежегодно до 01 апреля	Закаляпина Н.А.	Сведения об инвестиционной деятельности (форма № П-2 (инвест))
1.47	Составление формы статистического наблюдения ЗП-образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала».	ежемесячно	Кадочникова В.В.	Форма статистического наблюдения ЗП-образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала»
1.48	Работа в Программном Модуле «БАРС-Балансодержатель»: 1) Загрузка и отображение сведений об имуществе, полученных от органа управления имуществом. 2) Передача измененных сведений об имуществе в орган управления имуществом для загрузки в ПК «БАРС-Реестр».	ежеквартально до 5-го числа	Пантюхина О.В.	Электронный документооборот
<b>II. Организация бухгалтерского учета</b>				
2.1	Учет основных средств (поступление, выбытие, внутреннее перемещение, начисление амортизации).	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.2	Учет материальных запасов (поступление, выбытие, внутреннее перемещение).	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.3	Учет безналичных денежных средств на лицевых счетах учреждения, открытых в УФК по Челябинской	в течение года	Закаляпина Н.А. Кадочникова В.В.	

	области.			
2.4	Учет наличных денежных средств в кассе учреждения.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.5	Учет расчетов по доходам (поступлениям субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, средств от деятельности, приносящей доход, целевых средств).	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.6	Учет расчетов по выданным авансам в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов).	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.7	Учет расчетов с подотчетными лицами.	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.8	Учет расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения.	в течение года	Пантюхина О.В.	
2.9	Учет расчетов с учредителем.	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.10	Учет расчетов по принятым обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, пособий, иных выплат.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.11	Учет расчетов по принятым обязательствам перед поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы.	в течение года	Закаляпина Н.А.	

2.12	Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.13	Учет расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.14	Учет расчетов по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.15	Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части и накопительной части трудовой пенсии.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.16	Учет расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.17	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций, по налогу на добавленную стоимость, по транспортному налогу и прочим платежам в бюджет.	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.18	Учет расчетов по налогу на имущество организаций, по земельному налогу.	в течение года	Закаляпина Н.А.	

2.19	Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда.	в течение года	Кадочникова В.В.	
2.20	Учет и анализ результата финансовой деятельности учреждения (по результатам исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности).	в течение года	Закаляпина Н.А.	
2.21	Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности учреждения, а также принятых обязательств (денежных обязательств).	в течение года	Закаляпина Н.А. Кадочникова В.В.	
2.22	Осуществление приема, контроля и своевременной счетной обработки первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета.	в течение года	Закаляпина Н.А. Кадочникова В.В. Пантюхина О.В.	
2.23	Подготовка персонифицированных сведений для пересчета и назначения пенсии сотрудникам, достигшим пенсионного возраста.	ежеквартально	Кадочникова В.В.	
2.24	Подготовка инвентаризационных ведомостей для проведения инвентаризации нефинансовых активов, денежных средств и бланков строгой отчетности, составление актов по результатам инвентаризации.	не ранее 1 октября текущего года	Пантюхина О.В.	
2.25	Забалансовый учет объектов движимого и недвижимого имущества, полученного учреждением в безвозмездное	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	

	пользование без закрепления права оперативного управления.			
2.26	Забалансовый учет материальных ценностей, принятых учреждением на хранение.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.27	Забалансовый учет бланков строгой отчетности.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.28	Забалансовый учет материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.29	Забалансовый учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.30	Забалансовый учет объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.31	Забалансовый учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
2.32	Закрытие финансового года.	31 декабря	Закаляпина Н.А.	
<b>III. Организация планово-экономической работы</b>				
3.1	Составление расчетов для формирования субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, целевых субсидий, платных услуг.	август-ноябрь	Первова Ю.В. Закаляпина Н.А.	
3.2	Разработка, формирование и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) по доходам и расходам в разрезе источников финансирования	январь-формирование в течение года- корректировка	Закаляпина Н.А.	План ФХД

	и видов деятельности.			
3.3	Регистрация и учет договоров (контрактов).	в течение года	Первова Ю.В.	
3.4	Подготовка и оформление договоров (контрактов).	в течение года	Первова Ю.В.	
3.5	Проведение мониторинга цен для заключения договоров (контрактов).	в течение года	Первова Ю.В.	
3.6	Контроль и анализ исполнения договоров (контрактов).	в течение года	Первова Ю.В. Закаляпина Н.А.	
3.7	Размещение и корректировка информации об учреждении на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> .	в течение года	Первова Ю.В.	Размещенная информация
3.8	Сбор и обработка данных для формирования заказа на учебники для общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений.	апрель	Первова Ю.В.	Заказ на учебники
3.9	Разработка плана-графика, внесение изменений и опубликование на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	в течение года	Первова Ю.В.	План-график
3.10	Определение и обоснование начальной максимальной цены контракта.	в течение года	Первова Ю.В.	
3.11	Определение требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг.	в течение года	Первова Ю.В.	
3.12	Выбор способа определения поставщика.	в течение года	Первова Ю.В.	
3.13	Организация разработки и подготовка проектов контрактов, описания объекта закупки для внесения в документацию о закупке уполномоченным органом.	в течение года	Первова Ю.В.	

3.14	Обеспечение осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	в течение года	Первова Ю.В.	
3.15	Обеспечение направлений необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы.	в течение года	Первова Ю.В.	
3.16	Заключение контрактов по состоявшимся процедурам	в течение года	Первова Ю.В.	
3.17	Ведение реестра контрактов на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	в течение года	Первова Ю.В.	
3.18	Составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	Ежегодно	Первова Ю.В.	Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций

3.19	Сбор и обработка данных для формирования отчетов «Сведения об осуществлении закупок»; «Уровень конкуренции»; «Результат исполнения контрактов»; «О предоставлении приоритета товарам (работам, услугам) российского, белорусского, казахстанского происхождения по отношению к товарам (работам, услугам), происходящим из иностранного государства» по подведомственным учреждениям УО.	ежеквартально	Первова Ю.В.	Отчеты «Сведения об осуществлении закупок»; «Уровень конкуренции»; «Результат исполнения контрактов»; «О предоставлении приоритета товарам (работам, услугам) российского, белорусского, казахстанского происхождения по отношению к товарам (работам, услугам), происходящим из иностранного государства»
3.20	Сбор и обработка данных для формирования годового отчета «1-контракт» по подведомственным учреждениям УО.	ежегодно	Первова Ю.В.	Отчет «1-контракт»

Главный бухгалтер

Н.А. Закаляпина



**ПЛАН РАБОТЫ  
транспортной службы на 2015 год**

**Цель** – обслуживание автомобильным транспортом Управление образования и образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
1.	Содержание транспортных средств в технически исправном состоянии.	в течение года	Пьянков А.В. водители	
2.	Составление еженедельных планов-графиков транспортных перевозок по установленной форме.	еженедельно	Пьянков А.В.	План-график
3.	Выполнение заявок на предоставление транспорта для Управления образования, учреждениям подведомственным Управлению образования.	в течение года	Пьянков А.В. водители	
4.	Разработка маршрутов движения автотранспорта.	ежедневно	Пьянков А.В.	Маршрут
5.	Выдача и оформление путевых листов.	ежедневно	Пьянков А.В.	Журнал выдачи путевых листов
6.	Контроль за прохождением МО водителями.	ежедневно	Пьянков А.В.	Отметка о МО в путевом листе
7.	Ведение карточек учета пробега на каждый автотранспорт.	ежедневно	Пьянков А.В.	Карточки учета
8.	Организация и проведение годового техосмотра и автострахование гражданской ответственности:		Пьянков А.В.	ТО, страховки
	ФОРД-транзит	январь, июль		
	Шкода-Октавия	февраль		
	Хундай Соната	февраль		
	ГАЗ -32213 (13 м)	март, сентябрь		
	ГАЗ-32213 (8 м)	август		
	ГАЗ-3110	ноябрь		
	ГАЗ-33022	ноябрь		
9.	Проведение планового технического обслуживания, (периодичность, через км):		Пьянков А.В.	Проведение технического обслуживания
	ГАЗ-3110 (10 тыс. км)	по пробегу указанных		
	ФОРД-транзит (20 тыс. км)			

	Шкода-Октавия (15 тыс. км)	километров		
	ГАЗ-32213 (8 м) (15 тыс. км)			
	Хундай Соната (15 тыс. км)			
	ГАЗ-32213 (13м) (15 тыс. км)			
	ГАЗ-33022 (10 тыс. км)			
10.	Заключение договоров на техническое обслуживание, поставки ГСМ, запчастей, ОСАГО.	в течение года	Пьянков А.В.	Договора
11.	Контроль за соблюдением работниками службы производственной и трудовой дисциплины, выполнение должностных инструкций, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.	в течение года	Пьянков А.В.	
12.	Организация и контроль за порядком, соблюдением ТБ и пожарной безопасности в гаражах.	1 раз в месяц	Пьянков А.В.	
13.	Контроль за прохождением медкомиссии водителями.	постоянно	Пьянков А.В.	Медицинские справки водителей
14.	Проведение инструктажей с водителями по ОТ и ТБ.	1 раз в квартал	Пьянков А.В.	Журнал инструктажей
15.	Организация и проведение ежегодных занятий с водителями.	II, III квартал	Пьянков А.В.	Журнал занятий
16.	Составление заявок на пополнение топливных карт.	1 раз в квартал	Пьянков А.В.	Пополненные карты
17.	Списание запасных частей к и расходных материалов.	при замене	Пьянков А.В.	Акты
18.	Предоставление ежемесячного отчета о поездках: город, межгород по установленной форме.	ежемесячно	Пьянков А.В.	
19.	Организация и проведение ремонтных работ автотранспорта:		Пьянков А.В.	
	Шкода-Октавия	январь		
	ФОРД-транзит	май		
	Хундай Соната	апрель		
	ГАЗ-32213 (13 м)	июнь		
	ГАЗ-32213 (8 м)	июль		
	ГАЗ-3110	май		
	ГАЗ-33022	август		
20.	Разработка регламента мониторинга транспортных средств, оснащенных бортовым навигационным оборудованием ГЛОНАСС.	январь-февраль	Свалова А.А. Пьянков А.В.	Регламент

21.	Работа с системой ГЛОНАСС (отслеживание, отчетность и т.д.).	в течение года	Пьянков А.В.	Отчеты
22.	Отчет о выполнении муниципального задания.	1 раз в квартал	Пьянков А.В.	Отчет

Механик

А.В.Пьянков

**ПЛАН РАБОТЫ  
хозяйственной службы на 2015 год**

**Цель** – хозяйственное обслуживание, уборка служебных помещений и прилегающей территории, содержание зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении учреждения.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
1.	Контроль за уборкой служебных помещений и прилегающей территории в зданиях по адресам: ул. Ленина, 26, ул. Свердлова, 34, ул. Свердлова, 8.	ежедневно	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н. уборщики служебных помещений дворники	
2.	Организация работы по предотвращению аварийных, чрезвычайных ситуаций, обеспечению правил охраны труда, электробезопасности и противопожарной безопасности. Проведение противоэпидемических мероприятий.	в течение года	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
3.	Обеспечение средствами пожаротушения. Контроль своевременной перезарядки огнетушителей.	февраль декабрь	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	заряженные огнетушители
4.	Организация работ по благоустройству прилегающей территории.	май - сентябрь	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
5.	Приобретение (оформление договоров), хранение и выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, техники, мебели и др. Учет их расходования и составление установленной отчетности.	в течение года	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	ведомости учета
6.	Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий Управлением образования.	в течение года	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
7.	Контроль рационального расходования хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей.	в течение года	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
8.	Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).	ежедневно	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
9.	Подготовка зданий, территории, инвентаря к работе в весенне-летний период.	март-апрель	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	

			уборщики служебных помещений дворники плотник	
10.	Подготовка зданий, территории, инвентаря к работе в зимний период.	октябрь - ноябрь	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н. уборщики служебных помещений дворники плотник	
11.	Ремонт оборудования и хозяйственного инвентаря.	в течение года	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н. плотник	
12.	Снятие показаний учета холодной и горячей воды.	ежемесячно	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н. обслуживающая организация	
13.	Контроль своевременного отключения наружного освещения, экономное расходование электроэнергии и воды, сохранение теплового режима.	ежедневно	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	
14.	Организация работы по обеспечению сохранности и учету материальных ценностей, оборудования. Проведение ежегодной инвентаризации.	октябрь-ноябрь	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	акты
15.	Доставка учебников и методической литературы по учреждениям.	по мере поступления	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	акты передачи
16.	Составление плана частичных санитарных ремонтов помещений. Контроль качества выполнения работ.	август-сентябрь	Морозова Ю.С. Горковенко А.Н.	смета

Коменданты

А.Н.Горковенко

Ю.С.Морозова

## Показатели оценки эффективности деятельности МБУ «ЦОДОУ»

№ п/п	Индикативный показатель	Значение показателей				Ответственный за выполнение показателя
		2014	2015	2016	2017	
<b>Основные показатели</b>						
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами.	-	не менее 90%	не менее 90%	не менее 90%	Свалова А.А.
2.	Бесперебойное организационно-техническое сопровождение видеоконференций для различных организаций Снежинского городского округа.	да	да	да	да	Ваваев М.А.
3.	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения (наличие официального сайта, отвечающего нормативным требованиям; регулярное размещение новостей о деятельности учреждения).	да	да	да	да	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю. Лезин А.А.
4.	Отсутствие ДТП по вине водителя учреждения.	0	0	0	0	Пьянков А.В.
5.	Отсутствие штрафных санкций надзорных органов.					Свалова А.А. Закаляпина Н.А. Первова Ю.В. Серикова П.Г.
6.	Число неудовлетворенных потребителей качеством услуги	0	0	0	0	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Серикова П.Г. Коссобудский Е.Э. Виноградова О.В. Еловичева Л.М. Пьянков А.В. Кузьмина О.И.

<b>Индивидуальные показатели</b>						
1.	Полнота реализации работы по годовому плану.	-	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	Свалова А.А. Смирнова И.Л. Серикова П.Г. Коссобудский Е.Э. Виноградова О.В. Еловикова Л.М. Пьянков А.В. Кузьмина О.И.
2.	Количество педагогов, прошедших курсовую подготовку, переподготовку (организованную на базе МБУ «ЦОДОУ» и в ЧИППКРО).	130	140	140	140	Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А.
3.	Количество педагогов, обученных на курсах ИКТ.	48	48	48	48	Смирнова И.Л.
4.	Проведение мониторинга веб-сайтов учреждений на соответствие требованиям.	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	Смирнова И.Л. Вантрусова Г.Ю.
5.	Организационно-методическое и техническое сопровождение участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (согласно плану работы).	да	да	да	да	Смирнова И.Л. Виноградова О.В.
6.	Методическое сопровождение инновационной деятельности:					Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф. Осинцева Е.А.
	• проведение муниципальных семинаров, круглых столов, конференций;	да	да	да	да	
	• выпуск сборников по обобщению и распространению опыта работы.	5	5	5	5	
7.	Доля выполненных заявок ОУ на перевозки.	90%	90%	90%	90%	Пьянков А.В.
8.	Проведение мониторинга технического состояния зданий, сооружений.	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	Еловикова Л.М.
9.	Количество подготовленной сметной документации.	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400	Емельянова И.И.
10.	Количество подготовленных пакетов документов на компенсацию части родительской платы за счет средств областного бюджета на привлечение детей	не менее 200	не менее 200	не менее 200	не менее 200	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.

	в МБДОУ и МАДОУ из малообеспеченных, неблагополучных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.					
11.	Проведение мониторинга в учреждениях образования, подведомственных Управлению образования по питанию, вакцинопрофилактики, заболеваемости.	1 раз в мес	1 раз в мес	1 раз в мес	1 раз в мес	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.
12.	Сопровождение муниципальной базы данных для проведения ЕГЭ и ОГЭ.	да	да	да	да	Коссобудский Е.Э. Макарова К.М.
13.	Сопровождение программного обеспечения «АМБА» учреждений.	36	35	35	35	Коссобудский Е.Э. Николишин А.М.
14.	Обслуживание вычислительной техники и сопровождение программного обеспечения Управления образования.	да	да	да	да	Коссобудский Е.Э. Балин С.А. Гилим Ю.Н.
15.	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Управления образования (наличие официального сайта, отвечающего нормативным требованиям; размещение новостей о деятельности УО).	да	да	да	да	Коссобудский Е.Э. Казакова Т.А. Балин С.А.
16.	Проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.	50	525	525	525	Кузьмина О.И.
17.	Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций.	50	525	525	525	Кузьмина О.И.
18.	Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по	25	25	25	25	Кузьмина О.И.



	вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением.					
19.	Количество мероприятий городского уровня, организованных силами и на базе ГПМПК.	-	4	4	4	Кузьмина О.И.
20.	Своевременное и качественное составление и предоставление бухгалтерской отчетности.	да	да	да	да	Закаляпина Н.А. Первова Ю.В.