

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУ «ЦОДОУ»  
от 30.12.2016 № 95

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения**  
**деятельности образовательных учреждений»**  
**на 2017 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>План работы МБУ «ЦОДОУ» на 2017 год</b>	3
<b>План работы структурных подразделений МБУ «ЦОДОУ» на 2017 год</b>	3
Отдел методического сопровождения	4
Отдел здоровьесбережения	25
Информационно-аналитический отдел	37
Инженерный отдел	47
Отдел кадров	55
Городская психолого-медико-педагогическая комиссия	65
Бухгалтерия	71
Транспортная служба	85
Хозяйственная служба	88

## 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) организация проведения школьного и муниципального этапов всероссийской и областной олимпиад школьников, организация участия обучающихся в региональном этапе всероссийской и областной олимпиад школьников;
- 6) программно-техническое сопровождение Управления образования и учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 7) сопровождение здоровьесбережения воспитанников, обучающихся и работников учреждений, подведомственных Управлению образования;
- 8) сопровождение хозяйственной деятельности учреждений;
- 9) обеспечение делопроизводства Управления образования;
- 10) обеспечение сохранности документов постоянного и длительного хранения Управления образования.

#### **Планы работы**

##### **структурных подразделений МБУ «ЦОДОУ» на 2017 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 2017 год**

**Городская методическая тема на 2017 год:** «Создание организационных и научно-методических условий для внедрения профессионального стандарта педагога».

**Цель деятельности:** методическое и научно-методическое сопровождение развития кадрового потенциала муниципальной образовательной системы г. Снежинска в условиях внедрения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС ОО) и профессионального стандарта педагога, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №544н от 18 октября 2013 года.

**Задачи:**

1. Обеспечить методическое сопровождение:
  - 1) нормативной, содержательной и организационной готовности ОУ к внедрению ФГОС ОО и ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ДО;
  - 2) развития естественно-математического и технологического образования (в рамках образовательного проекта «ТЕМП»);
  - 3) построения эффективной системы внутренней оценки качества образования;
  - 4) планомерного перехода образовательных организаций на профессиональные стандарты педагогов;
  - 5) инициирования развития инновационных проектов в системе образования г.Снежинска.
2. Обобщать и предъявлять педагогический и управленческий опыт работы, отражающий внедрение ФГОС, а также использование современных педагогических технологий.
3. Осуществлять организационное и методическое сопровождение проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской и областной олимпиад школьников в Снежинском городском округе, организация участия школьников в региональном этапе Всероссийской и областной олимпиад школьников.
4. Организационно-методическое обеспечение проведения комплекса мероприятий, проводимых в честь 60-летнего юбилея г. Снежинска; физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для обучающихся и воспитанников образовательных учреждений (организаций) города, во внеурочное время (соревнования, конкурсы, олимпиады, спартакиады, сдача нормативов ГТО), с целью повышения мотивации обучающихся к занятиям физической культурой, спортом, воспитания навыков формирования здорового образа жизни.

**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 2016-2020 годы, перечнем индикативных показателей программы. При планировании работы учитывалась реализация научно-методических проектов различного уровня и направленности общеобразовательными учреждениями города Снежинска, что позволяет использовать данный потенциал для развертывания методической работы на уровне внедрения инноваций и обеспечения качества образования.

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

- Методическое, организационное, информационное обеспечение:
  - результатов перехода на ФГОС ОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС УО;
  - построения эффективной системы внутренней оценки качества образования;
  - подготовки перехода на ФГОС среднего общего образования.
- Методическое сопровождение:
  - повышения профессиональной компетентности педагогов;
  - обобщения и распространения эффективного педагогического и управленческого опыта в системе образования г.Снежинска;
  - участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства.
- Научно-методическое сопровождение развития естественно-математического и технологического образования (в рамках образовательного проекта «ТЕМП»):
  - Методическое и организационное сопровождение учебной и внеурочной деятельности по физическому воспитанию обучающихся, содействие по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации г.Снежинска,

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Результат
<b>I. Разработка проектов постановлений администрации, приказов, положений, писем, методические рекомендации, которые необходимы для реализации основных задач в 2017 году</b>				
1.1	<i>Подготовка проектов приказов Управления образования:</i>			
	«Об участии в региональном этапе всероссийской и областной олимпиад школьников в 2016-2017 учебном году» (приказ на каждый предмет)	январь – март 2017	Смирнова И.Л. Баранова Л.В.	Проекты приказов
	«О проведении муниципального этапа образовательного события «Город наших фантазий» в рамках проекта «Школа Росатома»	январь 2017	Смирнова И.Л.	Проект приказа
	«О проведении очного финала образовательного события «Город наших фантазий» в рамках проекта «Школа Росатома» в г. Снежинске»	февраль 2017	Смирнова И.Л.	Проект приказа
	«О проведении муниципального этапа метапредметной олимпиады проекта «Школа Росатома» в 2017 году»	март 2017	Смирнова И.Л.	Проект приказа
	«О подготовительных мероприятиях по проведению ВСОШ в 2017-2018 учебном году»	май 2017	Баранова Л.В.	Проект приказа

	«О проведении муниципального этапа конкурса «Современные образовательные технологии»»	май 2017	Смирнова И.Л. Баранова Л.В.	Проект приказа
	«Об организации работы городских методических объединений в 2017-2018 учебном году»	до 05 сентября 2017	Смирнова И.Л. Токарь Л.Ф.	Проект приказа
	« Об организации школьного этапа всероссийской и областной олимпиад школьников в 2017 -2018 учебном году»	до 05 сентября 2017	Смирнова И.Л.	Проект приказа
	«О проведении школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	до 05 сентября 2017	Гессель Т.Т.	Проект приказа
	«Об утверждении Календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий на 2017-2018 учебный год»	до 05 сентября 2017	Гессель Т.Т.	Проект приказа
	«О проведении XIV Спартакиады школьников МБОУ «Любимому городу - наши рекорды!»	до 05 сентября 2017	Гессель Т.Т.	Проект приказа
	«Об участии в проекте «Школа Росатома» в 2017-2018 учебном году»	до 03 октября 2017	Смирнова И.Л.	Проект приказа
	« Об организации муниципального этапа всероссийской и областной олимпиад школьников в 2017 -2018 учебном году»	до 30 октября 2017	Кузнецова А.С.	Проект приказа
	«Об утверждении результатов школьного этапа всероссийской и областной олимпиад школьников по общеобразовательным предметам в 2017-2018 учебном году»	до 30 октября 2017	Кузнецова А.С.	Проекты приказов
	«Об утверждении результатов муниципального этапа всероссийской и областной олимпиад школьников по общеобразовательным предметам в 2017 -2018 учебном году»	до 07 декабря 2017	Кузнецова А.С.	Проекты приказов
1.2.	<i>Подготовка проектов постановлений администрации города Снежинска:</i>			
	О подготовке к мероприятию проекта «Школа Росатома» «Образовательное событие – город наших фантазий»	февраль 2017	Смирнова И.Л.	Проект постановления
	«О Спартакиаде школьников общеобразовательных организаций города Снежинска «Любимому городу - наши рекорды!»	до 05 сентября 2017	Гессель Т.Т.	Проект постановления
	«О Спартакиаде дошкольных образовательных организаций «Крепыш»	до 01 ноября 2017	Гессель Т.Т.	Проект постановления
1.3.	<i>Подготовка методических материалов:</i>			
	Алгоритм анализа деятельности ГМО за 2016-2017 учебный год	март 2017	Токарь Л.Ф.	Методические материалы
	Подготовка информационно-методических материалов о	Март 2017г.	Смирнова И.Л.	Информационно-

	возможностях проектирования основной образовательной программы начального общего образования ОУ на основе региональной модельной основной образовательной программы		Солодкова М.И.	методические материалы
	Алгоритм анализа деятельности ШМС за 2016-2017 учебный год	май 2017	Смирнова И.Л.	Методические материалы
	Структура плана деятельности ГМО на 2017 -2018 учебный год	август 2017	Токарь Л.Ф.	Методические материалы
	Подготовка и оформление справок о представлении педагогического опыта аттестующимся учителям	в течение года	Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф.	Справки
	Алгоритм мониторинга организации работы в образовательных учреждениях по непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогов.	апрель 2017	Смирнова И.Л. Солодкова М.И.	Методические материалы
	Подготовка рекомендаций по формированию учебных планов на уровне среднего общего образования в рамках ФГОС	декабрь 2017	Смирнова И.Л. Солодкова М.И.	Методические материалы
1.4.	<i>Подготовка проектов писем, заявок, протоколов:</i>			
	Заявка на курсы повышения квалификации руководителей и педагогов ОУ в ГБУ ДПО ЧИППКРО и ГБУ ДПО РЦОКИО	декабрь 2017	Смирнова И.Л., заместители директоров по МР	Заявки
	В организации, задействованные в подготовке, проведении, судействе, медицинском обеспечении соревнований и предоставлении спортивных сооружений.	в течение года	Гессель Т. Т.	Письма
	В организации, задействованные в подготовке, проведении, обеспечении оформления въезда, проживания, питания и медицинского обслуживания участников образовательного события «Город наших фантазий» в рамках проекта «Школа Росатома»	до 01 февраля	Смирнова И.Л.	Письма
	Оформление заявок на изготовление наградной атрибутики (грамоты, дипломы и др.). Приобретение наградного материала	в течение года	Гессель Т.Т.	Заявки
	Разработка и оформление протоколов соревнований по видам спорта программы спартакиады школьников	в течение года	Гессель Т.Т.	Протоколы

<b>II. Методическое сопровождение образовательного процесса</b>				
<b>1. Сбор и обработка информации, мониторинг деятельности</b>				
1.1.	Формирование муниципального заказа учебников	январь 2017	Баранова Л.В. руководители ОУ	Муниципальный заказ
1.2.	Мониторинг обеспеченности учебниками школьных библиотек	март 2017	Баранова Л.В. библиотекари ОУ	Аналитическая справка
1.3.	Представление информации о сайтах организаций, фондов, оказывающих поддержку инновационной деятельности образовательных организаций в 2017 году	Март – апрель 2017	Солодкова М.И.	Презентация сайтов грантодающих организаций
1.4.	Мониторинг сайтов образовательных учреждений (обязательная к размещению информация об учреждении).	апрель, октябрь 2017	Вантрусова Г.Ю.	Аналитическая справка
1.5.	Электронный мониторинг прохождения курсов повышения квалификации	апрель 2017	Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А.	Итоги мониторинга
1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг регистрации сотрудников ОУ и обучающихся (с 14 лет) в АИС «ГТО»;</li> <li>• сдачи и выполнения норм ГТО в образовательных учреждениях.</li> </ul>	1 раз в месяц; в течение года	Гессель Т.Т.	Аналитическая справка
<b>2. Проведение инструктивно-методических совещаний, круглых столов</b>				
2.1.	Основные критерии анализа деятельности ГМО за 2016-2017 учебный год.	март 2017	Смирнова И.Л. Токарь Л.Ф. Осинцева Е.А. руководители ГМО	Методические рекомендации
2.2.	Основные критерии анализа деятельности ШМС за 2016-2017 учебный год и задачи деятельности муниципальной методической службы на 2017-2018 учебном году.	май 2017	Баранова Л.В. Патракеева Л.Н. заместители директоров по методической работе	Методические рекомендации



2.3.	Итоги деятельности ГМО за 2016-2017 учебный год.	май – июнь 2017	Баранова Л.В. Токарь Л.Ф. Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А. руководители ГМО	Анализы деятельности ГМО за 2016-2017 учебный год
2.5.	Задачи и основные направления деятельности ГМО на 2017-2018 учебный год.	сентябрь 2017	Токарь Л.Ф. Осинцева Е.А. руководители ГМО	Планы работы ГМО на 2017-2018 учебный год
2.6.	Об организации и проведении всероссийской и областной олимпиад школьников в 2017-2018 учебном году	сентябрь 2017	Смирнова И.Л. Кузнецова А.С.	
<b>3. Работа по внедрению ФГОС ООО, ФГОС НОО с ОВЗ и ФГОС УО</b>				
3.1	<i>Семинары из опыта работы:</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Личностно-ориентированный подход в обучении детей с ОВЗ в условиях внедрения ФГОС НОО ОВЗ» (из опыта работы МБОУ СКОШ № 122).</li> </ul>	январь 2017	Патракеева Л.Н. Пачурина В.В. Дунаева И.З.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Формирование экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни в условиях дополнительного образования школьников.</li> </ul>	ноябрь 2017	Патракеева Л.Н. Потёмнина М.В. Максименко А.В.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Опыт внедрения национальных, региональных и этнокультурных особенностей при преподавании учебных предметов в основной школе в условиях внедрения ФГОС ОО».</li> </ul>	декабрь 2017	Патракеева Л.Н. Карасёва Л.В. Иванова Т.П.	Методические материалы
3.2	<i>Обучающие семинары:</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Практика внедрения профессионального стандарта педагога.</li> <li>семинар-практикум для директоров и их заместителей МБОУ СОШ № 117, 121, 126, 135 «Особенности построения внутренней системы оценки качества образования»;</li> <li>семинар-практикум для директоров и их заместителей МБОУ СОШ № 117,121,126,135 «Анализ разработки локальных актов ОУ по внутренней оценке системы качества образования».</li> </ul>	17 января 2017 28 января 2017  март 2017	Патракеева Л.Н. Солодкова М.И.  Патракеева Л.Н. Солодкова М.И.	Методические материалы

<b>4. Методическая работа по развитию естественно-математического и технологического образования в Снежинске (в рамках реализации концепции «ТЕМП»)</b>				
4.1.	<i>Круглые столы:</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>для руководителей ОУ «Деятельность общеобразовательных учреждений по организации профильного обучения и профориентационной работы с обучающимися в рамках проекта «ТЕМП»</li> </ul>	март 2017	Смирнова И.Л. Баранова Л.В. руководители ОУ	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Некоторые итоги деятельности ГМО естественно-математического и технологического циклов в реализации концепции «ТЕМП»</li> </ul>	апрель 2017	Баранова Л.В. Токарь Л.Ф.	Методические материалы
4.2.	<i>Семинары из опыта работы:</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Система работы образовательного учреждения по формированию ценностей ориентации школьников на рабочие профессии в рамках социального партнёрства семьи и школы (МБОУ СОШ № 126)</li> </ul>	март 2017	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н Черемичин И.Г.	Методические материалы
	<i>Мероприятия профориентационной направленности</i>			
4.3.	<p>Городской технический конкурс обучающихся «Трудовые резервы-2017» в рамках реализации концепции «ТЕМП» по номинациям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Лучший столяр – 2017»;</li> <li>«Юный слесарь – 2017»;</li> <li>«Умелый токарь – 2017»;</li> <li>«Юная швея»</li> </ul>	март – апрель 2017	Токарь Л.Ф. Иванов Ю.В. Гордеева Е.Ф.	Информация
<b>5. Повышение профессиональной квалификации руководителей и педагогов образовательных учреждений</b>				
5.1	Подготовка перечня приоритетных направлений повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников системы общего образования г.Снежинска на 2017 год	Январь	Солодкова М.И.	Перечень на 2017 год
5.2.	Прохождение курсовой подготовки на базе ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ГБУ ДПО РЦОКИО	в течение года, по графику	Смирнова И.Л. Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А. Руководители ОУ	Удостоверения, сертификаты

5.3	Прохождение курсовой подготовки на базе МБУ «ЦОДОУ» педагогов дополнительного образования « Содержание и технологии дополнительного образования детей в условиях реализации современной модели образования» (72 часа)	По графику ЧИППКРО	Патракеева Л.Н., заместители директоров ОУ	Удостоверения
5.4	Курсы для педагогов доп.образования города Снежинска (на базе МБУ «ЦОДОУ») «Содержание и технологии дополнительного образования детей в условиях реализации современной модели образования» – 25 чел.	13.03 – 24.03 2017	Баранова Л.В. заместители директоров	Удостоверения
5.4	Корректировка перспективных планов повышения квалификации руководящих и педагогических кадров на 2018- 2022 годы	до 01 октября 2017	Кошелева Л.П. заместители директоров по МР	Перспективные планы повышения квалификации
5.6.	Проведение мониторинга организации работы в образовательных учреждениях по непрерывному повышению профессиональной компетентности педагогов.	декабрь 2017	Смирнова И.Л. Кошелева Л.П.	Справка по итогам мониторинга
5.7.	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в стажировках победителей конкурсов профессионального мастерства проекта «Школа Росатома».	февраль-апрель 2017	Смирнова И.Л.	Материалы стажировок
5.8.	Участие педагогической общественности Снежинска в конференциях, форумах, проводимых ЧИППКРО и РЦОКИО.	по графику ЧИППКРО и РЦОКИО	Патракеева Л.Н. Ваваев М.А. Вантрусова Г.Ю. Руководители ОУ	Материалы конференции
5.9	Участие педагогов в стажировках на базе предметных лабораторий школ Челябинской области.	в течение года	Патракеева Л.Н. Руководители ОУ	сертификаты
5.10.	Сбор заявок на курсовую подготовку и переподготовку на базе ГБУ ДПО ЧИППКРО и ГБУ ДПО РЦОКИО в 2018 году.	ноябрь 2017	Кошелева Л.П. Осинцева Е.А., заместители директоров ОУ	сводная заявка
5.11.	Формирование перечня мероприятий научно-методического характера (конференций, семинаров, конкурсов и др.) муниципального, регионального и российского уровней для информирования специалистов системы образования г.Снежинска	ежемесячно	Баранова Л.В. Токарь Л.Ф. Вантрусова Г.Ю. Солодкова М.И.	Информация
5.12	Формирование материалов по вопросу перехода на новые процедуры аттестации педагогических работников.	декабрь	Солодкова М.И.	Информация

5.13	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в курсах повышения квалификации и стажировках победителей конкурса учителей проекта «Школа Росатома»	по графику проекта	Смирнова И.Л.	Сводная заявка, информация на сайт
<b>6. Организационно - методическое сопровождение подготовки и участия образовательных учреждений и педагогов города Снежинска в конкурсах профессионального мастерства</b>				
6.1.	<b>Муниципальных</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Современные образовательные технологии»</li> <li>• «Самый классный классный»</li> <li>• «Учитель года»</li> </ul>	май-июнь ноябрь-декабрь декабрь	Смирнова И.Л. Баранова Л.В.	Аналитическая справка
6.2.	<b>Областных</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Сердце отдаю детям»;</li> <li>• «Воспитатель года»;</li> <li>• «Современные образовательные технологии»;</li> <li>• «Новой школе - новые стандарты»;</li> <li>• Конкурс официальных интернет- сайтов образовательных организаций «Лучший интернет- сайт образовательной организации»</li> </ul>	март май август-сентябрь сентябрь-октябрь ноябрь	Смирнова И.Л. Баранова Л.В. методисты	
6.3.	Участие в конкурсах и мероприятиях проекта «Школа Росатома»:		Александрова М.В. Смирнова И.Л.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образовательное событие «Город наших фантазий».</li> <li>• Конкурс юных педагогов.</li> <li>• Участие в организации и проведении конкурсного мероприятия «Выпускной бал -2017».</li> <li>• Конкурс детских садов проекта «Школа Росатома», внедряющих сетевые стандарты «Школы Росатома» в условиях введения ФГОС дошкольного образования в 2017-2018 учебном году.</li> <li>• Конкурс воспитателей проекта «Школа Росатома», владеющих технологиями работы с детьми, соответствующими требованиям ФГОС дошкольного образования в 2017-2018 учебном году.</li> </ul>	май 2017 май 2017  23 июня 2017  сентябрь – ноябрь 2017	Руководители образовательных учреждений	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурс учителей, владеющих эффективными технологиями реализации ФГОС уровней общего образования (без деления на уровни общего образования и предметы) в 2017-2018 учебном году.</li> <li>• Фестиваль телевизионной журналистики «АТОМ ТВ».</li> <li>• Фестиваль журналистики «ROSATOM'S COOL».</li> </ul>	<p>Ноябрь 2017</p> <p>Ноябрь 2017</p>		
<b>7. Организационно-методическое сопровождение деятельности ГМО</b>				
7.1.	Подбор и утверждение кадров руководителей ГМО на 2017- 2018 учебный год	апрель-июнь 2017	Токарь Л.Ф Осинцева Е.А.	Приказ «Об организации работы ГМО в 2017-2018 учебном году»
7.2.	Заседания и межсекционная деятельность ГМО согласно планам работы.	в течение года	Токарь Л.Ф. Патракеева Л.Н. Осинцева Е.А.	Протоколы заседаний
7.3.	Научно-методические семинары, организуемые ГМО по темам:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Трудные вопросы изучения в год 100-летия истории Февральской и Великой Октябрьской социалистической революций в России»;</li> </ul>	февраль-март 2017	Токарь Л.Ф. Дёмкина В.П. Кириллов А.Д. д.и.н. (по согласованию)	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Успехи и достижения в развитии промышленности Южного Урала на основе внедрения нано-технологий в современное производство (на примере ПАО «ЧТПЗ»)»;</li> </ul>	январь – март 2017	Токарь Л.Ф, руководители ГМО учителей физики, химии, технического труда (по согласованию)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Непрерывное повышение профессиональной компетентности учителей географии путём объединения научно-методических ресурсов образовательных организаций городов Озёрска и Снежинска»</li> </ul>	март 2017	Токарь Л.Ф, Осипова Г.Г., Хворостова Я.Г. (по согласованию)	

7.4.	Методическое сопровождение подготовки выпускников основной и средней школы к государственной итоговой аттестации:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>проведение совместных с ШМО тематических заседаний ГМО по итогам результатов ОГЭ, ЕГЭ – 2016-2017 учебного года и совершенствовании форм подготовки обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации 2017-2018 учебного года;</li> </ul>	сентябрь – ноябрь 2017	Баранова Л.В. Патракеева Л.Н. Токарь Л.Ф. руководители ГМО	Протоколы заседаний
	<ul style="list-style-type: none"> <li>организация семинаров-практикумов, семинаров-тренингов для учителей, выпускающих 9, 11 классы с участием ведущих специалистов ГОУ ДПО ЧИППКРО, ЧГПУ, ассоциации Челябинских педагогов математики;</li> </ul>	в течение года	Токарь Л.Ф. руководители ГМО (по согласованию)	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>организационно-методическое обеспечение проведения итогового (допускного) сочинения (изложения) за курс средней школы в рамках расписания государственной итоговой аттестации (ГИА) в форме ЕГЭ;</li> </ul>	декабрь	Токарь Л.Ф. руководитель ГМО русского языка и литературы (по согласованию)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка и проведение контрольных работ по учебным предметам и работ, организуемых ГМО</li> </ul>	в течение года	Токарь Л.Ф. руководители ГМО (по согласованию)	Методические материалы
<b>8. Организация и проведение всероссийской и областной олимпиад школьников, метапредметной олимпиады проекта «Школа Росатома»</b>				
8.1.	Организация участия обучающихся в региональном этапе всероссийской и областной олимпиад школьников.	январь – февраль 2017	Смирнова И.Л. Баранова Л.В.	
8.2.	Участие в областных совещаниях по организации и проведению всероссийской и областной олимпиад школьников в 2017-2018 учебном году.	сентябрь, декабрь 2017	Смирнова И.Л. Кузнецова А.С.	
8.3.	Подготовка пакетов заданий для проведения школьного этапа ВСОШ в 2017-2018 учебном году.	до 06 сентября 2017	Кузнецова А.С. руководители ГМО	Пакет заданий
8.4.	Организация и проведение школьного и муниципального этапов всероссийской и областной олимпиад школьников.	сентябрь – декабрь 2017	Смирнова И.Л. Кузнецова А.С.	

8.5.	Совещания с ответственными за проведение олимпиад в ОУ и руководителями ГМО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационное совещание по проведению школьного этапа олимпиад;</li> <li>• анализ итогов школьного этапа олимпиад. Организация и проведение муниципального этапа олимпиад;</li> <li>• анализ итогов муниципального этапа олимпиад. Подготовка к участию в региональном этапе.</li> </ul>	сентябрь октябрь декабрь	Смирнова И.Л. Кузнецова А.С.	
8.6	Организационно-методическое сопровождение участия школьников в мероприятиях для талантливых детей проекта «Школа Росатома»	По плану проекта	Смирнова И.Л. Директора ОУ	Информация, аналитическая справка
<b>9. Методическое сопровождение работы по сохранности и укреплению здоровья обучающихся, сдачи норм ГТО</b>				
9.1.	Методическое сопровождение межсекционных мероприятий ГМО учителей физической культуры:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участия в региональном этапе Всероссийских соревнований школьников «Президентские состязания» лучшего класса-команды, победителя муниципального этапа.</li> </ul>	май 2017	Гессель Т.Т.	Заявка на участие
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников по предмету «Физическая культура».</li> </ul>	сентябрь – декабрь 2017	Гессель Т.Т.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьного и муниципального этапов Всероссийских соревнований школьников «Президентские состязания».</li> </ul>	сентябрь – февраль 2018	Гессель Т.Т.	
9.2.	Мероприятия с обучающимися и воспитанниками:			
	Организация и проведение соревнований городской Спартакиады школьников общеобразовательных организаций города Снежинска «Любимому городу – наши рекорды!»: 1) Многоборье ГТО. 2) Баскетбол (девушки). 3) Баскетбол (юноши). 4) Волейбол (юноши). 5) Лыжные гонки. 6) Волейбол (девушки). 7) «Президентские состязания». 8) Лёгкоатлетическое четырёхборье «Шиповка юных».	сентябрь ноябрь ноябрь февраль март март апрель апрель	Гессель Т.Т. ГМО учителей физической культуры, классные руководители	Кол-во обучающихся, принявших участие в соревнованиях

	Единый «День здоровья» (лыжный марафон «Синара-2016»).	февраль	Гессель Т.Т. ГМО учителей физической культуры	Кол-во обучающихся принявших участие в соревнованиях
	Спартакиада дошкольных образовательных организаций «Крепыш»: 1) «Весёлые старты» (открытие спартакиады). 2) Лыжная встречная эстафета. 3) Лёгкоатлетическая встречная эстафета. 4) Комбинированная эстафета.	декабрь февраль май май	Гессель Т.Т. Заведующие МДОУ, инструктора по физической культуре	Кол-во обучающихся принявших участие в соревнованиях
9.3.	Мониторинг: • регистрации сотрудников ОУ и обучающихся (с 14 лет) в АИС «ГТО»; • сдачи и выполнения норм ГТО в образовательных учреждениях	1 раз в месяц; в течение года	Гессель Т.Т.	Аналитическая справка
<b>10. Методическое сопровождение дошкольного образования</b>				
10.1.	<b>«Педагогическая мастерская»</b> для педагогов ДОУ. <b>Тема:</b> «Биоадекватные технологии развития связной речи детей дошкольного возраста». Авторская технология Г.А.Ванюхиной.			
	• «Планирование рассказов и пересказов с опорой на сенсорную доминанту события».	февраль	Осинцева Е.А.	Материалы семинара
	• «Разные виды сигнального плана высказываний при составлении рассказов и пересказах».	апрель	Осинцева Е.А.	Материалы семинара
	• «Развитие связной речи в структуре семантического поля».	ноябрь	Осинцева Е.А.	Материалы семинара
10.2.	<b>«Школа молодого воспитателя».</b>			
	<b>Тема:</b> «Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группах ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО».			
	• Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в группах раннего, младшего и среднего дошкольного возраста.	январь 2017	Осинцева Е.А. Трапезникова Г. В. Воробьева О.М. Коренькова О.А.	Методические материалы



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в группах старшего дошкольного возраста.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Трапезникова Г.В. Воробьева О.М. Коренькова О.А.	Методические материалы
<b>«Тема: «Педагогические технологии в реализации образовательной области «Познавательное развитие».</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Педагогические технологии в познавательном развитии детей дошкольного возраста».</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Трапезникова Г.В. Баймашова С.В. Воробьева О.М.	Методические материалы
<b>Работа по совершенствованию содержания и технологий образования</b>				
10.3.	<b>Постоянно-действующие семинары для педагогов ДОУ по изучению современных образовательных технологий и практик</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-е занятие. Технология фасилитации как метод развития ребёнка и форма взаимодействия с родителями.</li> </ul>	февраль 2017	Осинцева Е.А.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2-е занятие. Интерактивная технология развития творческой активности педагогов.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3-е занятие. Использование психологических техник в развитии педагогической рефлексии.</li> </ul>	ноябрь 2017	Осинцева Е.А.	Методические материалы
10.4.	<b>Семинары из опыта работы ДОУ</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социальное партнёрство ДОУ и семьи по сохранению и укреплению здоровья воспитанников (вторая ступень, МБДОУ №23).</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Заикина И.В.	Материалы из опыта работы МБДОУ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Здоровьесберегающие технологии как фактор укрепления и сохранения здоровья (вторая ступень, МБДОУ №5).</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Рощина М.С.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Музыкально-театрализованная деятельность как средство художественно-эстетического развития детей раннего возраста (вторая ступень, МБДОУ №8).</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Аникеева Г.В.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проектная деятельность детей и педагогов как инновационная технология в развитии познавательной активности дошкольников (вторая ступень, МБДОУ №24).</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Колмакова О.В.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Интегративный подход к целостному развитию личности ребёнка (третья ступень, МБДОУ 20).</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Волкова И.Н.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Гендерное воспитание детей дошкольного возраста (третья ступень МБДОУ №27).</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Годенкова М.Н.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социальное партнёрство детского сада и семьи как фактор эффективного физического развития и укрепления здоровья детей раннего возраста (третья ступень).</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Хлебникова Н.В.	План трехступенчатого семинара; материалы из опыта работы
10.5.	<b>Реализация программы «Развитие робототехники в образовательных организациях Челябинской области в 2016-2017 учебном году»</b>			
	<i>Повышение доступности дополнительного образования «Робототехника 2016-2017»</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебно-методический семинар «Конструирование и робототехника в дошкольном образовании»</li> </ul>	29 ноября	Осинцева Е.А.	Участие в семинаре
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебно-методический семинар «Проектная деятельность в ДОУ»</li> </ul>	25 апреля	Осинцева Е.А.	Участие в семинаре
	<i>Поддержка проектов развития программы «Робототехника 2016-2017»</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Региональный этап «Икарёнок 2017»</li> </ul>	9 февраля	Осинцева Е.А.	Информирование
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Региональный этап «Робофест 2017»</li> </ul>	10 февраля	Осинцева Е.А.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебно-методический семинар «РобоФест – Челябинск 2018»</li> </ul>	7 декабря	Осинцева Е.А.	
10.6.	<b>Форум «Педагоги России: инновации в образовании» г. Екатеринбург</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Независимая оценка качества образования.</li> <li>Мастер-класс «ТИКО-моделирование в детском саду».</li> <li>Речевое развитие детей дошкольного возраста.</li> <li>Прикладной поведенческий анализ: дети-аутисты.</li> </ul>	г.Екатеринбург УГГУ	Осинцева Е.А. Руководители МДОУ	
10.7.	<b>Научно-практические семинары, вебинары</b>			
10.7.1.	<p><b>Авторский семинар</b> для музыкальных руководителей <b>«Ритм как основа музыкального развития детей».</b> Проводит <b>Каплунова И.М.</b> - почётный работник общего и профессионального образования России, лауреат премии мэра Санкт-Петербурга, музыкант, педагог, автор множества книг и пособий</p>	14-15 сентября	Осинцева Е.А. Каплунова И.М. (Санкт-Петербург) Трапезникова Г.В.	Методические материалы, удостоверения КПК

10.7.2.	<b>Городской семинар-практикум</b> по работе с детьми дошкольного и школьного возраста « <b>Мир танца для детей</b> ». Руководитель семинара Бриске Ирина Эвальдовна, доцент кафедры искусства балетмейстера ЧГАКИ	20 ноября	Осинцева Е.А. Мальшева Е.А. (МБУ СОШ № 21)	Методические материалы, авторские пособия
10.7.3.	<b>Авторский модульный курс</b> для воспитателей групп детей раннего возраста, старших воспитателей, зам. зав. ДОУ, организаторов дошкольного образования по теме: «Особенности педагогической деятельности воспитателя группы детей раннего возраста в условиях реализации ФГОС ДО». Проводит <b>Доронова Татьяна Николаевна</b> , к.п.н., зав. отделом дошкольного образования Центра дошкольного, общего и дополнительного образования ФГАУ «ФИРО», профессор кафедры дошкольной педагогики и психологии МГППУ, организованном в рамках Всероссийской научно-практической конференции «Опыт и проблемы введения ФГОС ОО».	20 ноября	Осинцева Е.А. Яковлева Г.В. (ЧИППКРО)	Методические материалы
10.7.4.	<b>Web-семинар</b> по теме: «ФГОС. Социально-коммуникативное развитие: про настоящих мужчин...» Е.Соловьева. Москва, ИД «Воспитание дошкольника»	16 ноября	Осинцева Е.А.	Информирование МДОУ
10.7.5.	<b>Web-семинар</b> по теме: «Современные подходы к работе с семьей с позиций ФГОС» Е.Соловьева. Москва, ИД «Воспитание дошкольника»	23 ноября	Осинцева Е.А.	Информирование МДОУ
10.7.6.	<b>Web-семинар</b> по теме: «Лепка: традиционные и необычные материалы, приёмы и темы занятий». Лектор Розова С.Г. Москва, ИД «Воспитание дошкольника»	30 ноября	Осинцева Е.А.	Информирование МДОУ
10.7.7.	<b>Web-семинар</b> по теме: «ФГОС ДО: разновозрастные группы, коммуникация, группы кратковременного пребывания».	5 декабря	Осинцева Е.А.	Информирование МДОУ

10.8.	<b>Городские методические объединения</b>			
10.8.1.	<b>старших воспитателей и заместителей заведующих по УВР</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представление материалов, разработанных педагогами творческих групп: <ul style="list-style-type: none"> <li>организация социально-педагогического партнёрства МДОУ г.Снежинска с учреждениями социума;</li> <li>контрольно-аналитическая деятельность в ДОУ (инструментарий, разнообразие форм).</li> </ul> </li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Филинкова Н.А.	Методические материалы творческих групп
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Презентация разработок</li> <li>Подведение итогов работы ГМО заместителей заведующих по УВР и старших воспитателей МБДОУ, МАДОУ г. Снежинска за 2016-2017 учебный год</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Филинкова Н.А.	Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задачи и основные направления деятельности ГМО зам.заведующих по УВР и старших воспитателей МБДОУ, МАДОУ г.Снежинска в 2017-2018 уч. году</li> </ul>	сентябрь 2017	Осинцева Е.А. Филинкова Н.А.	План ГМО
10.8.2.	<b>воспитателей групп раннего возраста</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Развитие любознательности, познавательной активности, нравственного воспитания детей через приобщение к культуре просмотра мультфильмов»</li> </ul>	февраль 2017	Осинцева Е.А. Евдокимова Н.М.	Методические материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогическая мастерская «От идеи до воплощения» (по обмену положительным педагогическим опытом технологий обучения детей раннего возраста, отвечающим требованиям ФГОС ДО, социально-значимым проектам в рамках 3D-фестиваля и фестиваля Чудес).</li> <li>Анализ деятельности ГМО воспитателей групп раннего возраста за 2017-2018 уч. год.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Евдокимова Н.М.	Методические материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Евдокимова Н.М.	План ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Экологический фестиваль», посвящённый Году экологии (из опыта работы педагогов по экологическому воспитанию детей в ДОУ)</li> </ul>	декабрь 2017	Осинцева Е.А. Евдокимова Н.М.	Методические материалы из опыта работы

10.8.3.	<b>учителей-дефектологов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Инновационные технологии в работе с дошкольниками со сложными дефектами»</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Черникова Е.Л.	Методические материалы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Эффективные технологии в обучении связной речи детей старшего дошкольного возраста»</li> <li>Персонифицированная программа учителя-дефектолога</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Черникова Е.Л.	Выступления из опыта работы на семинаре по преемственности со школой
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Фестиваль инновационных методических материалов».</li> <li>Анализ деятельности ГМО за 2016-2017 уч.г.</li> </ul>	май 2017	Осинцева Е.А. Черникова Е.Л.	Методические материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Черникова Е.Л.	План ГМО
10.8.4.	<b>учителей-логопедов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Метод проектов в работе учителя-логопеда с детьми с ОВЗ</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Корнева Т.Б.	Метод.материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Интерактивная презентация как средство познавательно-речевого развития детей с ОВЗ.</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Корнева Т.Б.	Метод.материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Фестиваль инновационных методических материалов».</li> <li>Анализ деятельности ГМО за 2016-2017 уч.г.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Корнева Т.Б.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Корнева Т.Б.	План ГМО
10.8.5.	<b>педагогов-психологов, социальных педагогов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Межсекционные занятия (1 раз в месяц)</li> </ul>	С января по декабрь 2017	Осинцева Е.А. Коренькова О.А.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Детская познавательная активность: формы, методы, средства и способы (психолого-педагогическое сопровождение развития познавательной деятельности воспитанников)</li> </ul>	февраль 2017	Осинцева Е.А. Коренькова О.А.	Метод.материалы из опыта работы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ деятельности ГМО за 2016-2017 учебный год. «Сам себе аналитик» - самоанализ сформированности собственных компетенций по реализации ФГОС ДО.</li> <li>«Фестиваль» методических материалов (демонстрация достижений).</li> </ul>	май 2017	Осинцева Е.А. Коренькова О.А.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задачи и основные направления деятельности ГМО на 2017 - 2018 уч. г.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Коренькова О.А.	План ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Профессиональная деятельность педагога-психолога и социального педагога в условиях введения профессионального стандарта»</li> </ul>	декабрь 2017	Осинцева Е.А. Коренькова О.А.	Сравнительная таблица проф.компетенций
10.8.6.	<b>воспитателей групп общеразвивающей направленности</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Фестиваль методических материалов «Сказочная страна Мультиярия». Представление опыта работы педагогов по использованию мультфильмов в образовательной деятельности с дошкольниками.</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Майер Н.С.	Метод.материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Фестиваль инновационных методических материалов»: Педагогическая мастерская «От идеи до воплощения».</li> <li>Анализ деятельности ГМО за учебный год.</li> </ul>	май 2017	Осинцева Е.А. Майер Н.С.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование деятельности ГМО: актуальные проблемы дошкольного образования и перспективы развития.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Майер Н.С.	План ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Экологический фестиваль», посвящённый Году экологии (из опыта работы педагогов по экологическому воспитанию детей в ДОУ)</li> </ul>	декабрь 2017	Осинцева Е.А. Майер Н.С.	Материалы из опыта работы
10.8.7.	<b>воспитателей групп компенсирующей направленности</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Круглый стол «Эффективные методы и приемы развития познавательно-речевой активности на занятиях по развитию речи и ФЭМП»</li> <li>Викторина «Знаете ли вы русский язык?»</li> </ul>	февраль 2017	Осинцева Е.А. Зуева Л.В.	Метод.материалы из опыта работы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогическая копилка «Экспериментирование как средство реализации ФГОС ДО»</li> <li>Анализ деятельности ГМО за учебный год, с целью оценки деятельности ГМО, выявлению методических запросов педагогов и планированию ГМО на следующий учебный год.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Зуева Л.В.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование деятельности ГМО: актуальные проблемы дошкольного образования и перспективы развития.</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Зуева Л.В.	План ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Круглый стол «Детский сад и семья: традиционные и инновационные формы взаимодействия»</li> </ul>	декабрь 2017	Осинцева Е.А. Зуева Л.В.	Резолюция
10.8.8.	<b>музыкальных руководителей</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Особенности вокальной работы с детьми дошкольного возраста».</li> </ul>	февраль 2017	Осинцева Е.А. Егорова С.В.	Метод.материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Фестиваль педагогического мастерства». Отчёт музыкальных руководителей в рамках работы в творческих лабораториях инновационного развития.</li> <li>Итоги деятельности ГМО.</li> </ul>	апрель 2017	Осинцева Е.А. Егорова С.В.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования».</li> </ul>	октябрь 2017	Осинцева Е.А. Егорова С.В.	План ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Игровые модели детского фольклора как средство развития чувства ритма у дошкольников» (из опыта работы)</li> </ul>	декабрь 2017	Осинцева Е.А. Егорова С.В.	Метод.материалы из опыта работы
10.8.9.	<b>инструкторов по физической культуре</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Педагогическая модель совершенствования профессиональной компетентности инструкторов по физической культуре» <i>Теоретико-практический семинар:</i></li> <li>1) Структура деятельности инструкторов по физической культуре в процессе повышения квалификации.</li> <li>2) Критерии и показатели системы профессионального развития.</li> </ul>	январь 2017	Осинцева Е.А. Рыжова Л.Ф.	Методические материалы

	<p>«Развитие инициативы, самостоятельности и творчества двигательной активности детей дошкольного возраста»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Круглый стол «Дворовые подвижные игры: когда и чему учить».</li> <li>• Представление опыта работы по теме «Здоровьесберегающие технологии в развитии личности ребёнка».</li> </ul>	март 2017	Осинцева Е.А. Рыжова Л.Ф.	Метод.материалы из опыта работы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогическая мастерская «От идеи до реализации» (из опыта работы творческих лабораторий инновационного развития).             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>Выставка методических материалов:</i> конспектов, адаптированных Программ, авторских Программ кружковой работы, Портфолио, новинок литературы...</li> <li>2) <i>Презентация авторских разработок, портфолио,</i> аттестованных инструкторов по физической культуре.</li> </ol> </li> <li>• Анализ деятельности ГМО: проблемы и достижения.</li> </ul>	май 2017	Осинцева Е.А. Рыжова Л.Ф.	Метод.материалы из опыта работы Анализ деятельности ГМО
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Задачи и основные направления деятельности ГМО в условиях реализации ФГОС дошкольного образования».</li> </ul>	ноябрь 2017	Осинцева Е.А. Рыжова Л.Ф.	План ГМО
10.9	<b>Консультационная деятельность</b> (для педагогических и руководящих работников МДОУ)			
	<p><b>Консультации</b> для руководителей ГМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по планированию работы на 2016 - 2017 и 2017-2018 учебные годы;</li> <li>- по подготовке и проведению заседаний ГМО;</li> <li>- по подведению итогов деятельности за учебный год (анализ деятельности ГМО, анкетирования педагогов);</li> <li>- по личному запросу педагогов;</li> <li>- по вопросам применения законодательных норм в деятельности педагога дошкольного образовательного учреждения;</li> <li>- по подготовке сборника «Педагогические идеи мастерства», «Информационно-методический вестник – 2017».</li> </ul>	январь, март сентябрь ноябрь 2017	Осинцева Е.А.	Руководители ГМО



**План работы  
отдела здоровьесбережения на 2017 год**

**Цель** - содействие созданию здоровьесберегающих условий для обучающихся в подведомственных Управлению образования образовательных учреждениях.

**Основные задачи:**

1. Координация работы учреждений, подведомственных Управлению образования, по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.
2. Осуществление анализа деятельности Учреждений по исполнению нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся.
3. Проведение мониторингов:
  - организации работы Учреждений по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, улучшению условий их содержания в Учреждениях;
  - базы данных состояния муниципальной системы дошкольного образования;
  - состояния здоровья и здоровьесберегающей среды обучающихся 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 общеобразовательных учреждениях города»	март	Виноградова О.В.	Приказ
1.3.	Приказ «О предупреждении распространения сезонного гриппа»	сентябрь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Приказ
1.4.	Приказ о проведении профилактических бесед специалистами ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся с целью пропаганды ЗОЖ	октябрь	Виноградова О.В.	Приказ
1.5.	Подготовка проектов положений, приказов, писем, договоров и инструкций	в течение года (по запросу)	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Проекты положений, приказов, писем,

			Салихова Т.Г.	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 обучающихся ДОУ, 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 ОУ и информации в Администрацию по профилактике клещевого вирусного энцефалита</li> <li>- Об итогах проверки организации питания в образовательных учреждениях</li> </ul>	апрель	Виноградова О.В.	Информация
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> </ul>	май	Виноградова О.В.	Информация

	- О работе Кулинарного совета			
2.1.6.	- О проверке деятельности городских лагерей дневного пребывания детей и МАУ ДОЦ «Орленок» (осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических правил)	июнь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.7.	- Об итогах летней оздоровительной кампании - О подготовке документов, регламентирующих работу по предупреждению распространения гриппа и ОРВИ	сентябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.8.	- О привитости против гриппа сотрудников в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей - О документарной проверке «Комплектование ДОУ на 2016-2017 уч.год»	октябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.9.	- О привитости против гриппа сотрудников в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей - О работе Кулинарного совета	ноябрь	Виноградова О.В.	Информация
2.1.10	- О привитости против гриппа сотрудников и детей в образовательных учреждениях, об уровне заболеваемости детей	декабрь	Виноградова О.В.	Информация
<b>2.2.</b>	<b>На совещании директоров</b>			
2.2.1.	- О привитости против гриппа сотрудников и проведении организационных мероприятий при возникновении эпидемической обстановки по гриппу - Анализ пропусков уроков по болезни за I полугодие 2016-2017 учебного года - Анализ охвата питанием обучающихся за I полугодие 2016-2017 учебного года - по запросу	январь	Виноградова О.В.	Информация
2.2.2.	- Об охвате горячим питанием обучающихся - по запросу	февраль	Виноградова О.В.	Информация
2.2.3.	- О подготовке к Всемирному дню борьбы с	март	Виноградова О.В.	Информация

	<p>туберкулезом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О проведении проверки организации питания в общеобразовательных учреждениях</li> <li>- по запросу</li> </ul>			
2.2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О подготовке мероприятий по профилактике клещевого вирусного энцефалита</li> <li>- О проведении «Европейской недели иммунизации»</li> <li>- по запросу</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> <li>- по запросу</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> <li>- по запросу</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> <li>- по запросу</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>- по запросу</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> <li>- по запросу</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 2016 год</li> <li>- Анализ подготовки документов на получение льготы по родительской плате за содержание</li> </ul>	январь	Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Информация

	детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - по запросу			
2.3.2.	- Анализ адаптации детей к ДОУ за 2016 год - Анализ привитости персонала против гриппа - Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков - по запросу	февраль	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.3.	- Анализ привитости персонала против гриппа - Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков - по запросу	март	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.4.	- Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков - 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 - Анализ острой заболеваемости за квартал - по запросу	апрель	Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Информация
2.3.5.	- Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков - Анализ прохождения медицинских осмотров по приказу № 302 н - по запросу	май	Дмитрина В.В.	Информация
2.3.6.	- Анализ организации питания детей и	июнь	Салихова Т.Г.	Информация

	<p>проведения лабораторного контроля работы пищеблоков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Готовность пищеблоков к работе в летний период»</li> <li>- по запросу</li> </ul>		Дмитрина В.В.	
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> <li>- по запросу</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> <li>- по запросу</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

	- по запросу			
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 ОУ на прохождение медицинских осмотров и вакцинопрофилактику</li> <li>- Анализ организации питания детей и проведения лабораторного контроля работы пищеблоков</li> <li>- по запросу</li> </ul>	ноябрь	Дмитрина В.В.	Информация
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> <li>- по запросу</li> </ul>	декабрь	Дмитрина В.В.	Информация
<b>III. Информационно-аналитическая деятельность</b>				
3.1.	<p>Анализ состояния здоровья обучающихся ДООУ, МБОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ острой заболеваемости, - анализ пропусков дней, посещаемости обучающихся ДООУ;</li> <li>- анализ хронической патологии обучающихся;</li> <li>- анализ пропусков уроков по болезни обучающимися МБОУ;</li> <li>- анализ течения адаптации детей к ДООУ;</li> <li>- анализ организации питания обучающихся образовательных учреждений;</li> </ul>	Ежемесячно Ежеквартально за год, по запросу	Виноградова О.В. Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	Отчеты Ежемесячно Ежеквартально за год по запросу

	- анализ лабораторного контроля работы пищеблоков, бассейнов ДОУ.			
3.2.	Анализ работы комиссии по предоставлению льготы по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	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 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, федеральной»	до 25 числа каждого месяца	Салихова Т.Г.	Отчет
3.6.4.	«Сведения о дошкольных образовательных учреждениях за 2016 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 2016 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 1 декабря	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 2016 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 29 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 выполнение показателей муниципального задания	Ежеквартально	Виноградова О.В.	Сведения в отчет
3.7.2.	Мониторинг здоровьесберегающей среды в ДОУ, МБОУ: - актов проверки ДОУ, МБОУ Межрегиональным управлением №15 ФМБА России; - выполнения норм питания по ведомостям контроля над рационом питания обучающихся ДОУ, МБОУ; - противоэпидемической работы в ДОУ, МБОУ	Ежемесячно, Ежеквартально за год, по эпидситуации, по запросам МО и Н	Виноградова О.В. Салихова Т.Г. Дмитрина В.В.	

	(по предупреждению распространения гриппа и других инфекционных заболеваний); - привитости против гриппа персонала; - количества заболевших обучающихся образовательных учреждений; - проведения санитарно-просветительной работы со всеми субъектами образовательного процесса			
3.7.3.	Мониторинг прохождения периодических медицинских осмотров персоналом ОУ, муниципальных служащих УО	в течение года	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Прохождение медосмотров по графику
3.7.4.	Мониторинг прохождения вакцинопрофилактики персоналом ОУ	в течение года	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Своевременная вакцинопрофилактика
3.7.5.	Мониторинг организации школьного питания	май декабрь	Виноградова О.В. Салихова Т.Г.	Сведения в мониторинг МОиН
<b>IV. Участие в работе координационных советов, рабочих групп, комиссий</b>				
4.1.	Организация работы «Школы по формированию психического здоровья детей и подростков»	март октябрь	Виноградова О.В.	План мероприятий
4.2.	Отчет на координационном Совете УО по профилактике асоциальных явлений среди детей и подростков (приказ УО от 17.08.2016 № 278):			
4.2.1.	Анализ 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 октябрь	Виноградова О.В. Дмитрина В.В. Салихова Т.Г.	Протокол заседания
4.5.	Участие в работе в комиссии по предоставлению льготы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска отдельным категориям семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	в течение года	Дмитрина В.В.	Уведомление о назначении компенсации

4.6.	Участие в работе рабочей группы УО по проведению инвентаризации зданий и сооружений, формированию реестра социально-значимых и наиболее посещаемых объектов и заполнению паспортов доступности для инвалидов и МГН	в течение года	Виноградова О.В.	
4.7.	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, по запросу)</b>				
<b>5.1.</b>	<b>В учреждениях общего образования и учреждениях дополнительного образования</b>			
5.1.1.	«Организации питания в общеобразовательных учреждениях города» (выездная проверка)	в соответствии с планом МРУ № 15 ФМБА России	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Акты Справка
5.1.2.	«Готовность общеобразовательных учреждений, Дворца творчества к ЛОК-2016» (выездная проверка)	май	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	
5.1.3.	«Контроль условий пребывания, питания и оздоровления детей в городских лагерях дневного пребывания» (выездная проверка в составе группы контроля организации медицинского сопровождения и санитарно-эпидемиологического режима)	июнь	Виноградова О.В.	Акт
5.1.4.	«Контроль условий пребывания, питания и оздоровления детей в МАУ ДОЦ «Орленок» (выездная проверка в составе группы контроля организации медицинского сопровождения и санитарно-эпидемиологического режима)	июль	Виноградова О.В.	Акт
5.1.5.	«Готовность общеобразовательных учреждений, Дворца творчества к новому учебному году» (выездная проверка)	август	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	
<b>5.2.</b>	<b>В дошкольных образовательных учреждениях</b>			
5.2.1.	Организация питания детей в ДОУ	ежемесячно	Дмитрина В.В.	Справка

	(документарная проверка)			
5.2.2.	«Приемка ДОУ к новому учебному году (выездная проверка)	сентябрь	Салихова Т.Г.	Справка
5.2.3.	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».	при поступлении информации из МОиН Челябинской области	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	«Всемирный день памяти жертв СПИДа»	май	Виноградова О.В.	Сводный отчет
6.5.	Областной конкурс муниципальных учреждений – общеобразовательных организаций на лучшую организацию питания	при поступлении информации из МОиН Челябинской области	Виноградова О.В. Дмитрина В.В.	Организационно-методическое сопровождение ОУ
6.6.	Неделя «Охрана зрения»	ноябрь	Виноградова О.В.	Сводный отчет
6.7.	«Всемирный день борьбы СПИДом»	декабрь	Виноградова О.В.	Сводный отчет
<b>VII. Подготовка материалов для размещения на сайте Управления образования</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.	Информация для сайтов

**План работы  
информационно-аналитического отдела на 2017 г.**

**Цель деятельности** - 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	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результат
<b>I. Бесперебойное организационно-техническое сопровождение видеоконференций</b>				
1.1.	Организация, координация и качественное проведение видеоконференций, регистрации слушателей, координация деятельности с РЦОКИО.	в течение года	Ваваев М.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.	Подготовка сводов отчетов для бухгалтерий, планово-экономического и других отделов	ежемесячно	Коссобудский Е.Э.	Сформированные своды отчетов
2.6.	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 (согласно региональному графика)	Фурман А.В.	База данных
2.7.	Сопровождение муниципальной базы данных программы «Автоматизированная информационная система обеспечения подготовки и проведения единого	январь-июнь, ноябрь-декабрь (согласно	Ермакова А.А.	База данных

	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	регионального графика)		
2.8.	Сопровождение программы «Реестр государственных услуг» и размещение и корректировка в «Реестре государственных услуг» сведений о порядке предоставления муниципальных услуг	в течение года (при изменениях административных регламентов)	Фурман А.В.	
2.9.	Администрирование серверов и рабочих станций Центра	в течение года	Ваваев М.А.	
2.10.	Администрирование серверов и рабочих станций Управления образования	в течение года	Балин С.А.	
2.11.	Резервное копирование данных информационных систем и пользователей, а также в случае необходимости восстановление информации из резервных копий на компьютерах Управления образования	в течение года	Балин С.А.	
2.12.	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.	
2.13.	Проведение антивирусных мероприятий на компьютерах Управления образования	в течение года	Балин С.А.	
2.14.	Проведение антивирусных мероприятий на компьютерах Центра	в течение года	Ваваев М.А.	
2.15.	Обеспечение информационной безопасности, анализ производительности системы и учет используемых ресурсов на компьютерах Центра	в течение года	Ваваев М.А.	
2.16.	Обеспечение информационной безопасности, анализ производительности системы и учет используемых ресурсов на компьютерах Управления образования	в течение года	Балин С.А.	

2.17.	Документирование системной конфигурации, настроек серверов	в течение года	Балин С.А. Ваваев М.А.	
2.18.	Сопровождение программного обеспечения на компьютерах, применяемых для обеспечения образовательного процесса детей-инвалидов	в течение года	Ваваев М.А.	
2.19.	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. Фурман А.В. Ермакова А.А. Коссобудский Е.Э.	
2.20.	Оказание консультационных услуг сотрудникам Центра - помощь в программах (текстовый процессор, электронный калькулятор, почтовые программы, чаты, браузеры, обработка фотографий), поиске информации в интернете	в течение года	Ваваев М.А.	
2.21.	Оказание консультационных услуг слушателям курсов повышения квалификации и педагогическим работникам прикрепленных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования	в течение года	Ваваев М.А.	
2.22.	Консультации технических специалистов подведомственных учреждений по установке и настройке операционных систем Линукс в образовательных учреждениях	в течение года	Хейн В.М.	
2.23.	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.	
2.24.	Сбор заявок от учреждений на лицензии на право использования ОС Windows и Microsoft Office, подготовка договоров и соглашения с фирмой Microsoft на 2018 год	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.	
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.	Работа в комиссии по инвентаризации оборудования	ноябрь	Балин С.А. Ваваев М.А.	
3.7.	Ведение документации – акты списания, дефектные ведомости, акты перемещения оборудования	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Акты, ведомости
3.8.	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 отчётов 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 Центра	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	в течение года	Николишин А.М.	

	программ и консультация бухгалтеров преимущественно на рабочем месте программиста (в случае крайней необходимости с выходом в учреждения), консультирование по 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	Фурман А.В., Коссобудский Е.Э.	
5.2.	Сопровождение АИС «Е-Услуги. Образование» (электронная школьная очередь): администрирование, консультации	январь-февраль	Коссобудский Е.Э.	
5.3.	Сопровождение дополнительного модуля «Дошкольная образовательная организация» АИС «Сетевой город. Образование»	в течение года	Фурман А.В.	
5.4.	Внедрение АИС «Сетевой город. Образование»: договора, администрирование, консультации учреждений	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
5.5.	Сопровождение ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
5.6.	Внедрение и сопровождение ИС «Контингент»	в течение года	Коссобудский Е.Э.	
<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	Фурман А.В., Балин С.А.	
6.2.	Разработка и поддержка сайта учреждения. Публикация материалов на сайт, создание, поддержка и обслуживание хостинга для сайтов образовательных учреждений	в течение года	Ваваев М.А.	

	подведомственных Управлению образования. Обслуживание серверов учреждения и сервера, организующего хостинг сайта Управления образования			
6.3.	Прием и отправка официальных писем Управления образования по электронной почте	ежедневно	Ермакова А.А.	Письма на бумажном носителе
6.4.	Размещение материалов на сервере Управления образования для подведомственных учреждений	в течение года	Балин С.А. Ермакова А.А. Фурман А.В. Коссобудский Е.Э.	
6.5.	Подготовка и печать информационных материалов (сборников, методической литературы, поздравительных открыток, информационных листков для стендов).	в течение года	Ваваев М.А	
6.7.	Подготовка презентаций и информационных материалов для Управления образования	в течение года	Ермакова А.А., Фурман А.В.	Презентации
6.8.	Организация, консультирование и контроль выполнения мониторингов, проводимых вышестоящими органами	в течение года	Фурман А.В.	
6.9.	Подготовка отчетов для Администрации Снежинского городского округа	в течение года (по запросам)	Фурман А.В.	Отчеты
6.10.	Подготовка статистической отчетности и сопровождение программы по формированию сводов различных отчетов:			
	• Отчет 1-МУ «Сведения о предоставлении муниципальных услуг»	январь, апрель, июль, октябрь	Фурман А.В.	Отчет
	• Отчет 1-ДО «Сведения об учреждении дополнительного образования детей»	Январь-февраль	Фурман А.В.	Отчет
	• Отчет 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорту»	январь	Фурман А.В.	Отчет
	• Отчет 7-травматизм "Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях"	январь	Фурман А.В.	Отчет
• Отчет ОО-2 "Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации»	до 20 апреля	Фурман А.В.	Отчет	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика изменения площадей</li> </ul>	май	Фурман А.В.	Отчет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет 1-ОЛ «Сведения о детском оздоровительном учреждении (лагере)</li> </ul>	август – до 1 сентября	Фурман А.В.	Отчет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»</li> </ul>	сентябрь	Фурман А.В.	Отчет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет 1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях»</li> </ul>	октябрь	Фурман А.В.	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
6.13.	Ксерокопирование информационных материалов	в течение года	Морозова Ю.С.	Копии материалов
<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:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>городское августовское совещание педагогических работников</li> </ul>	август	Фурман А.В. Ермакова А.А. Коссобудский Е.Э. Балин С.А.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>конкурс «Воспитатель года»</li> </ul>	декабрь	Балин С.А. Коссобудский Е.Э.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>конкурсы «Учитель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям»</li> </ul>	ноябрь-декабрь	Фурман А.В.	
<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	в течение года	Коссобудский Е.Э.	Приказы, журналы

	персональных данных Управления образования и МБУ «ЦОДОУ»			
<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.	

**План работы  
инженерного отдела на 2017 г.**

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

**Основные задачи:**

1. Оказание содействия учреждениям, подведомственных 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.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Результат
<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, сентябрь	Еловикова Л.М.	проект приказа, график
1.2.	Корректировка сводной сметы текущих ремонтов образовательных учреждений на 2017г. в соответствии с обеспеченным финансированием	при определении финансирования	Еловикова Л.М. Емельянова И.И.	откорректи- рованная 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 ( в соответствии со сводной сметой)	январь-март	Емельянова И.И.	сметы
1.5.	Расчет смет на текущие ремонты учреждений в рамках подготовки к новому учебному году по	март-август	Емельянова И.И.	сметы

	внебюджетному финансированию			
1.6	Расчет смет на текущие ремонты учреждений по дополнительному финансированию	август-декабрь	Емельянова И.И.	сметы
1.7.	Проверка договоров на техническое обслуживание инженерных сетей и технологического оборудования	ежеквартально	Емельянова И.И. Короткий А.В.	договоры обслуживания
1.8.	Подготовка писем по запросам администрации города и МОиН	в течение года	Еловикова Л.М.	письма
1.9.	Подготовка писем по запросам жителей города	по запросу	Еловикова Л.М.	письма
<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 устройстве пандусов в МБДОУ №25, МБОУ №125, 126, 135	январь-февраль	Еловикова Л.М.	информация
2.1.4	О завершении капитальных ремонтов на жилом корпусе №13 ДОЦ «Орленок», МБДОУ №12	до окончания работ	Еловикова Л.М.	информация
2.1.5.	О проверке договоров на обслуживание инженерных сетей, оборудования и поставку ТЭР.	февраль	Еловикова Л.М.	информация
2.1.6.	О проверке договоров на обслуживание инженерных сетей, оборудования и потребление ТЭР. Об оформлении паспорта доступности ОСИ ОУ	февраль	Еловикова Л.М.	информация
2.1.7	О контроле по поверке приборов учета ТЭР	постоянно	Еловикова Л.М.	информация
2.1.8.	О формировании пакета смет на текущие ремонты 2017г. в объеме выделенного финансирования.	март	Еловикова Л.М.	информация
2.1.9.	О ходе проведения весеннего осмотра ОУ. О ходе подготовки ДОЦ «Орленок к летней оздоровительной кампании». О согласовании с обслуживающими организациями мероприятий по подготовке к новому	апрель	Еловикова Л.М.	информация



	отопительному сезону.			
2.1.10.	О ходе подготовки ДОЦ «Орленок» к летней оздоровительной кампании.	май	Еловикова Л.М	информация
2.1.11.	Контроль выполнения: - текущих ремонтов по подготовке к новому учебному году; - ход проведения промывки отопительных систем в образовательных учреждениях.	июнь-июль	Еловикова Л.М	информация
2.1.12	О завершении текущих ремонтов в МБОУ и МБДОУ по подготовке к новому учебному году.	август	Еловикова Л.М	информация
2.1.13.	О выполнении работ по устройству 2-х эвакуационных выходов ДОУ №30	июнь-август	Еловикова Л.М	информация
2.1.14.	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
2.1.15.	О проведении осеннего осмотра образовательных учреждений.	ноябрь	Еловикова Л.М.	информация
2.1.16.	О подготовке объемов работ для выполнения смет на текущие ремонты 2017г. ДОЦ «Орленок» и образовательных учреждений.	декабрь	Еловикова Л.М	информация
2.1.17.	О результатах локальных осмотров учреждений, подведомственных Управлению образования.	по заявкам учреждений	Еловикова Л.М	информация
2.1.18	О ликвидации аварий на инженерных сетях образовательных учреждений	при возникновении аварийных ситуаций	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. В учреждениях общего образования и учреждениях дополнительного образования</b>				
3.1.1.	Весенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования	март-апрель	Еловицова 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	Еловицова 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	Еловицова Л.М.	акты
3.1.4.	Осенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования	октябрь-ноябрь	Еловицова Л.М. Емельянова И.И. Короткий А.В.	акты
3.15.	Участие в комиссионном обследовании пищеблоков совместно с отделом здоровь сбережения МБОУ	в соответствии с приказом	Короткий А.В.	акт
<b>3.2. В дошкольных образовательных учреждениях</b>				
3.2.1.	Весенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования	март-апрель	Еловицова 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	Еловицова 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	Еловицова Л.М.	акты
3.2.4.	Осенний осмотр зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению образования	октябрь-ноябрь	Еловицова 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)	Еловицова Л.М.	отчет

4.2.	Подготовка информации для отчета в Министерство образования и науки о ходе оздоровительной кампании детей по формам, разработанным Минздравсоцразвития России за 2017г.	ежеквартально	Еловицова Л.М.	информация
4.3.	Подготовка информации по приемке школ к новому учебному году	сентябрь	Еловицова Л.М.	информация
4.4.	Подготовка информации по приемке детских садов к новому учебному году	октябрь	Еловицова Л.М.	информация
4.5.	Разработка плана мероприятий по выполнению замечаний городской комиссии в ходе проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году.	октябрь	Еловицова Л.М.	план мероприятий
4.6.	Подготовка отчетов в рамках функциональных обязанностей отдела в администрацию г.Снежинска и МОиН	в течение года (по запросам)	Еловицова Л. М Короткий А.В.	отчет
4.7.	Подготовка информации по состоянию материально – технической базы дошкольных учреждений	декабрь	Еловицова Л.М.	информация
4.8.	Подготовка информации для отчета по обеспечению доступности образовательных учреждений для МГН	по запросу	Еловицова Л.М.	информация
<b>V. Иная деятельность</b>				
5.1.	Локальные осмотры конструктивных элементов зданий, внутренних инженерных сетей и технологического оборудования	в течение года (по заявкам)	Еловицова 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 01.06.2016	Еловицова 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 27.11.2013г. 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 оформление паспортов доступности ОСИ образовательных учреждений	По дорожной карте	Еловикова Л.М.	Паспорта доступности ОСИ
6.4.	Комплектование заявки Управления образования на проведение капитальных ремонтов в 2018.	апрель	Еловикова Л.М.	заявка
6.5.	Контроль за подготовкой ДОЦ «Орленок» к летней оздоровительной кампании.	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 2017год	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 дополнительные текущие ремонты 2017г	июль-август (по заявкам)	Еловикова Л.М. Емельянова И.И.	сметы, ведомости объемов
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. Емельянова И.И.	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 2018год.	декабрь	Еловикова Л.М.	план работы отдела 2018 г.
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.	информация
6.28.	Работа по МОДУЛЮ ГИС	по требованию	Еловикова Л. М. Короткий А.В.	модуль
6.28.	Участие в комиссионной приемке завершения ремонтных работ, замены оборудования, скрытых работ	постоянно	Еловикова Л.М. Емельянова И.И Короткий А.В.	выполнение работ

**План работы  
отдела кадров на 2017 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. Обеспечение делопроизводства Управления образования.
5. Работа с ПФ РФ при назначении пенсии по возрасту, по выслуге.
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	Голощапова И.Н.	Копии, справки, заявления
	• составление списков работников, у которых в предстоящие два года наступит право для назначения досрочной пенсии и пенсии по старости;	январь-февраль	Голощапова И.Н.	Списки
	• запрос и анализ документов, необходимых для оформления пенсий и представление документов для предварительной проверки в ПФ;	ежеквартально	Голощапова И.Н.	Запросы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка и оформление справок о трудовой деятельности для досрочного назначения трудовой пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в Учреждениях;</li> </ul>	ежеквартально	Голощапова И.Н.	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	Голощапова И.Н.	Запросы	
<b>II. Оформление дел постоянного и долгосрочного сроков хранения</b>					
2.1.	Подготовка документов для сдачи в архив (по учреждениям)	в течение года	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Ганиева А.Л. Голощапова И.Н.	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. Голощапова И.Н. Ганиева А.Л.	Дела	
	2.2	График отпусков	январь	Акушевич Т.В.	Дело
	2.3.	Переписка с органами МСУ, МОиН Челябинской области	январь	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	Дела
	2.4.	Организация работы по внесению изменений в номенклатуру дел Управления образования на 2018 год	31.12.	Голощапова И.Н. 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	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Голощапова И.Н.	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. Вострецова О.А.	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: - работников Управления образования; - работников МБУ «ЦОДОУ»; - руководителей подведомственных Учреждений	на 01.01. на 01.09. на 01.09.	Акушевич Т.В.	Справка
3.6.	Оформление ежегодных отпусков работников подведомственных общеобразовательных учреждений.	апрель – август	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Голощапова И.Н.	Записки-расчеты
3.7.	Составление графиков отпусков: Управления образования, МБУ «ЦОДОУ», руководителей подведомственных учреждений	15.12.	Голощапова И.Н. Вострецова О.А.	Графики
3.8.	Прием графиков отпусков подведомственных учреждений	декабрь	Акушевич Т.В.	Дело
3.9.	Переход на профессиональные стандарты	I полугодие	Голощапова И.Н.	Отчет
<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	Голощапова И.Н. Акушевич Т.В.	Статистический отчет
4.3.	Отчеты о наличии и расходовании бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	ежемесячно	Голощапова И.Н.	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 2016 года	февраль – май	Голощапова И.Н.	Информация для размещения на сайте администрации города Снежинска
4.5.	Информация о кадровом составе и движении педагогических и руководящих работников учреждений образования	июнь, ОО-1 октябрь по запросу МОиН	Акушевич Т.В.	Отчет
4.6.	Сведения о стаже работы муниципальных служащих	декабрь	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 2017 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	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 введением эффективного контракта	ежеквартально	Акушевич Т.В.	Информация в МОиН
4.12.	О наличии справок об отсутствии судимости работников подведомственных Управлению образования учреждений	ежеквартально	Голощапова И.Н. Т.В.Акушевич	Информация для учреждений

4.13	Информация о нормировании труда в Учреждениях, подведомственных Управлению образования	полугодие	Акушевич Т.В.	Информация в МОиН
<b>V. Прием граждан, работа с документами, взаимодействие отдела с иными организациями</b>				
5.1.	Осуществление методического руководства организацией делопроизводства в учреждениях	ежедневно	Голощапова И.Н. Акушевич Т.В.	Консультации
5.2.	Оформление приема, перевода и увольнения работников Учреждений	ежедневно	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	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. Орещук Т.В. Вострецова О.А. Голощапова И.Н.	Учетные документы
5.4.	Подсчет страхового, педагогического, муниципального и иного запрашиваемого стажа.	ежедневно	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	справки о стаже
5.5.	Оформление листов нетрудоспособности	ежедневно	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н. Вострецова О.А.	
5.6.	Запись в учетные документы сведений о награждениях в соответствии с приказами всех уровней.	ежедневно	Ганиева А.Л.. Голощапова И.Н.	
5.7.	Составление и оформление распорядительных документов по личному составу: - МБУ «ЦОДОУ»; - Управлению образования	ежедневно	Голощапова И.Н. 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. Голощапова И.Н. Ганиева А.Л.	Справки
5.9.	Выдача копий трудовых книжек	по заявлению	Акушевич Т.В. Вострецова О.А. Ганиева А.Л. Голощапова И.Н.	Копии трудовых книжек
5.10.	Выдача копий иных документов (приказов, аттестационных листов и т.п.)	по мере обращения	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	Копии

5.11.	Учет сведений о курсах повышения квалификации и т.п.	по мере обращения	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	Личные дела
5.12.	Составление и оформление трудовых договоров с сотрудниками: - Управления образования; - МБУ «ЦОДОУ»	при поступлении на работу	Голощапова И.Н. 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	Голощапова И.Н. 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	Голощапова И.Н. Ганиева А.Л.	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.	Заявки на целевое обучение в ВУЗы выпускников школ	июнь, октябрь по запросу ЧГПУ, ФМБА и др.	Голощапова И.Н.	Заявки
5.17.	Списки экспертов с личными данными (по аттестации педагогических кадров)	январь по запросу МОиН	Голощапова И.Н.	Список
5.18.	Оформление договоров и актов о выполненной работе для оплаты работы экспертов за 2015 – 2016 учебный год	01.05. 15.11. по письму МОиН	Голощапова И.Н.	Договоры, акты сдачи-приемки работ
5.19.	Ответы по запросам судебных приставов	по запросу	Голощапова И.Н. Акушевич Т.В.	Сведения
5.20.	Помощь в организации и проведении Дня учителя	сентябрь	Голощапова И.Н.	
5.21.	Организация и прием сведений о доходах руководителей образовательных учреждений	январь – март	Голощапова И.Н.	Сведения
<b>VI. Награждение</b>				
6.1.	МОиН РФ	февраль	Голощапова И.Н. 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	01.06. 20.08.		
6.6.	Управления образования	в течение года		
<b>VII. Аттестация работников</b>				
7.1.	«Об утверждении графика аттестации руководителей подведомственных Управлению образования учреждений в 2016 году»	12.01.	Голощапова И.Н.	Приказ
7.2.	«О результатах аттестации руководителей подведомственных Управлению образования учреждений»	в соответствии с графиком	Голощапова И.Н.	Приказ
7.3.	Прием и отправление документов на аттестацию педагогических работников в МОиН Челябинской области	по мере поступления заявлений	Голощапова И.Н. Акушевич Т.В.	Пакет документов
7.4.	Составление списков экспертов по аттестации педагогических работников на 2017 год	январь	Голощапова И.Н.	Списки
7.5.	Мониторинг личного состава учреждений с целью контроля своевременной аттестации учебно-вспомогательного персонала учреждений	ежемесячно	Голощапова И.Н.	Информация
7.6.	Составление графика аттестации учебно-вспомогательного персонала в 2017 году в МБУ «ЦОДОУ»	январь	Голощапова И.Н.	График
7.7.	Организация и проведение аттестации учебно-вспомогательного персонала в МБУ «ЦОДОУ»	в соответствии с графиком	Голощапова И.Н.	Протокол, приказ
7.8.	Подготовка материалов муниципальных служащих Управления образования		Голощапова И.Н.	Пакет документов
	- по аттестации, на квалификационный экзамен	распоряжение главы города		
	- для присвоения классного чина	представление начальника		

<b>VIII. Тарификация</b>				
8.1.	Организация работы по согласованию стажа и квалификационной категории работников учреждений при подготовке к тарификации:			
	- дошкольных учреждений; - общеобразовательных учреждений	по приказу начальника УО август-сентябрь	Акушевич Т.В. Голощапова И.Н.	Согласование документов, списки
8.2.	Подготовка к тематической проверке «Установление объемных показателей для отнесения к группе по оплате труда руководящих работников:			
	- дошкольных учреждений; - общеобразовательных учреждений	по приказу начальника УО август-сентябрь	Акушевич Т.В.	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	Орещук Т.В.	Анкеты, заявления
9.2.	Оформление заявок для временных и постоянных пропусков для проезда через городскую зону	ежедневно	Орещук Т.В.	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	Орещук Т.В.	Анкеты
9.4.	Годовая заявка на въезд – выезд в г.Озерск, в г.Снежинск работников Управления образования и МОиН, ЧИШКРО	31.10.	Орещук Т.В.	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	Орещук Т.В.	Первичные документы
10.2.	Формирование и личных дел вновь принятых работников	ежедневно	Орещук Т.В.	Личные дела
<b>XI. Ведение воинского учета</b>				
11.1.	Ведение учета военнообязанных и призывников из числа работников МБУ «ЦОДОУ»	В соответствии с утвержденным годовым планом работы по осуществлению воинского учета	Орещук Т.В.	Карточки
11.2.	Представление в военкомат сведений об изменениях учетных данных работников	1 раз в месяц	Орещук Т.В.	Сведения
11.3.	Отчет по военнообязанным: Ф.18 –карточка учета организации; Ф.6 – отчет по бронированным	декабрь, по запросу администрации	Орещук Т.В.	Отчет
<b>XII. Работа с архивом</b>				
12.1.	Подшив документов в дела для долгосрочного хранения	ежемесячно	Архивариус	Дела
12.2.	Поиск документов по запросам	по заявке	Архивариус	Копии документов
12.3.	Консультирование делопроизводителей по оформлению документов	по мере обращения	Архивариус	
12.4.	Оформление актов на уничтожение	ежеквартально	Архивариус	Акты
12.5.	Прием документов для долгосрочного хранения документов УО и ЦОДОУ	Первое полугодие	Архивариус	Акты, описи
12.6.	Передача документов УО постоянного и долгосрочного хранения в муниципальный архив	II квартал (по запросу)	Архивариус	Описи

<b>ХIII. 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	Малхасян Т.В.	Реестры



**План работы  
городской психолого-медико-педагогической комиссии на 2017 г.**

**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.
5. Содействие расширению доступности образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.

<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 550 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.	Изучение специалистами ГПМПК материалов сборника «Организация деятельности территориальных и центральной ПМПК	август – сентябрь	Кузьмина О.И.	Специалисты	Обсуждение материалов на совещании

	Челябинской области»				
2.2.	Заключение договоров о взаимодействии МБУ «ЦОДОУ» с образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования	январь – апрель	Кузьмина О.И.	Руководители МБДОУ	Договоры о взаимодействии
2.3.	Изучение нормативно-правовых документов МО и Н РФ и Челябинской области в сфере деятельности ТПМПК и размещение их на сайте МБУ «ЦОДОУ» (ГПМПК)	в течение года	Кузьмина О.И.	Грибанова Е.В.	Наличие документов на сайте МБУ «ЦОДОУ»
<b>III. Информационно-просветительская деятельность</b>					
3.1.	С образовательными учреждениями				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Совещание по теме: «Совершенствование деятельности ГПМПК и ПМПК ДОУ по обеспечению психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ»</li> </ul>	сентябрь	Кузьмина О.И.	Елисеева Л.М. Шилова М.А.	Методические рекомендации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Совещание по теме: «Совершенствование деятельности ГПМПК и ПМПК ОУ по обеспечению психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ»</li> </ul>	октябрь	Кузьмина О.И.	Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Кошелева Л.П. Матвеева М.В.	Методические рекомендации
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Совещания специалистов ГПМПК и консилиумов ДОУ по теме: «О подготовке к обследованию воспитанников ДОУ в 2018 году»: № 1, 6, 12, 13, 14, 21, 23, 24, 25, 26, 29, 31.</li> </ul>	декабрь	Кузьмина О.И.	Специалисты ГПМПК	Протоколы совещаний, график обследования на январь-июнь 2018
3.2.	С родителями (законными представителями)				
	Занятия «Школы эффективных родителей»:	в течение года	Кузьмина О.И.	Специалисты ГПМПК	Методические рекомендации
3.2.1.	Семинары-практикумы для родителей детей от 0-до 3 лет по теме: «Формирование познавательной активности, личностных качеств и речезыковых навыков ребёнка в контексте различных социально-бытовых ситуаций: «Дом», «Прогулка», «Детский сад».	октябрь	Кузьмина О.И.	Лебедева И.Р. Шилова М.А. Елисеева Л.М. Грибанова Е.В.	Методические рекомендации

3.2.2.	«Круглый стол по теме: «Готовимся к школе вместе. Важные аспекты подготовки ребенка к обучению в школе»»	ноябрь	Кузьмина О.И.	Матвеева М.В. Кошелева Л.П. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В.	Методические рекомендации
3.2.3.	«Круглый стол для родителей обучающихся, не усваивающих образовательную программу, «Как стать успешным?»»	ноябрь	Кузьмина О.И.	Матвеева М.В. Кошелева Л.П. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В.	Методические рекомендации
3.2.4.	Круглый стол для родителей детей с девиантным поведением «Профилактика нервно-психических расстройств в раннем юношеском возрасте как одно из условий эффективной организации обучения детей»	декабрь	Лебедева И.Р.	Грибанова Е.В.	Методические рекомендации
3.2.5.	Оказание консультативной помощи по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушения развития детей следующим категориям населения: - родителям (законным представителям); - работникам образовательных организаций; - работникам организаций, осуществляющих социальное обслуживание; - другие категории.	в течение года	Матвеева М.В. Елисеева Л.М.. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.	Журнал консультаций	
3.2.6.	Консультационные дни: - для родителей будущих первоклассников; - для родителей обучающихся 1-5-х классов, испытывающих трудности в освоении образовательных программ.	ноябрь	Матвеева М.В. Кошелева Л.П. Елисеева Л.М.. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В.	Журнал консультаций	
3.2.7.	Реализация программы психолого-педагогической поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, не охваченных системой образования «Шаги к успеху»: - проведение встреч с родителями детей-инвалидов (заключение договора о	ноябрь-декабрь	Елисеева Л.М.. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.	Карты детей-инвалидов, не охваченных системой образования	

	сотрудничестве, анкетирование, собеседование); - проведение консультаций для родителей по вопросам усвоения рекомендованной образовательной программы, вручение рекомендаций в письменном виде; - проведение практических занятий с родителями и детьми (по желанию родителей)				
3.2.8.	День открытых дверей для родителей детей-инвалидов: - презентация программы психолого-педагогической поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, не охваченных системой образования (обучающихся родителями на дому) «Шаги к успеху»; - выставка «В помощь родителям» (наглядные пособия, буклеты, игрушки)	декабрь	Кузьмина О.И.	Елисеева Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.	Сценарий мероприятия, фото, записи пожеланий родителей
3.3.	Разработка специалистами ГПМПК рекомендаций по теме «Психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ»	в течение года	Матвеева М.В. Елисеева Л.М. Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Султанова С.Р.		Памятки, буклеты
3.4.	Обновление материалов на сайте МБУ «ЦОДОУ»	в течение года	Грибанова Е.В.		Информация на сайте
3.5.	Обновление материала на стенде ГПМПК	1 раз в квартал	Шилова М.А. Матвеева М.В.		Информация на стенде
3.6.	Обращение к руководителям бюро МСЭ, детской поликлинике с просьбой разместить на информационных стендах памятки о подготовке к обследованию ребёнка на ГПМПК	сентябрь	Шилова М.А. Матвеева М.В.	Специалисты	Памятки о подготовке к обследованию ребёнка на ГПМПК и процедуре обследования

<b>IV. Информационно-аналитическая деятельность</b>					
4.1.	Создание программы «База данных о детях с ОВЗ»	в течение года	Кузьмина О.И. Ваваев М.А. (по согласованию)	Специалисты ГПМПК	База данных о детях с ОВЗ
4.2.	Заполнение мониторинговой карты ГПМПК.	февраль	Кузьмина О.И.	Грибанова Е.В.	Мониторинговая карта
4.3.	Собеседование в МО и Н Челябинской области по теме: « О деятельности ГПМПК и реализации психолого-медико-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации»	(по графику)	Кузьмина О.И.		
4.4.	Подготовка квартальных отчётов по выполнению муниципального задания	март, июнь, сентябрь, декабрь	Кузьмина О.И.		Отчет по выполнению муниципального задания
4.5.	Подготовка отчёта по итогам 2016-17 учебного года	июнь	Кузьмина О.И.	Специалисты ГПМПК	Отчёт по итогам 2016-17 учебного года
4.6.	Работа с документацией комиссии: - журнал записи детей на обследование; - журнал учёта детей, прошедших обследование; - карта ребёнка, прошедшего обследование; - протокол обследования ребёнка	в течение года	Кузьмина О.И. Матвеева М.В. Шилова М.А.		Документы в соответствии с требованиями к заполнению
4.7.	Сбор информации о выполнении рекомендаций ГПМПК родителями/законными представителями по выбору образовательной программы и динамике развития детей	июнь, ноябрь	Кузьмина О.И.	Специалисты ОУ	Мониторинговые карты
<b>V. Взаимодействие ГПМПК с бюро МСЭ, КДН и ЗП, ОУ</b>					
5.1.	Участие в разработке индивидуальной программы реабилитации/амбилитации ребёнка-инвалида	в течение года	Лебедева И.Р. Грибанова Е.В. Шилова М.А. Елисеева Л.М. Султанова С.Р. Матвеева М.В.		Коллегиальное заключение специалистов ГПМПК

<b>VI. Работа с кадрами</b>					
6.1.	Совещание специалистов ГПМПК «Организация деятельности ГПМПК в 2017-18 уч.году» (по материалам сборника «Организация деятельности территориальных и центральной ПМПК Челябинской области»)	сентябрь	Кузьмина О.И.	Специалисты	Протокол совещания
6.2.	Курсы повышения квалификации	по плану	Грибанова Е.В.		Документ о прохождении курсов
63.	Круглый стол по вопросам реализации специалистами ГПМПК программы «Шаги к успеху»	ноябрь	Елисеева Л.М. Шилова М.А.	Специалисты	Протокол совещания

**План работы  
бухгалтерии на 2017 г.**

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

**Основные задачи:**

1. Формирование единой финансовой политики учреждения, направленной на обеспечение его финансовой устойчивости и развития.
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	Наименование Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результат
<b>1. 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 информации о финансовом обеспечении реализации в Челябинской области социальных указов Президента Российской Федерации в 2016-2018 годах	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Информация о финансовом обеспечении реализации в Челябинской области социальных указов Президента Российской Федерации в 2016-2018 годах
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 отчета об использовании межбюджетных трансфертов	ежемесячно 2 числа каждого месяца	Закаляпина Н.А.	Отчет об использовании межбюджетных трансфертов
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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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, (ежегодно) 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 5).	ежеквартально, (ежегодно) в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Динамика дебиторской и кредиторской зadolженности бюджета (форма 5)
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, (ежегодно) в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771)
1.22	Составление сведений о суммах заимствований (ф.0503772).	ежеквартально, (ежегодно) в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о суммах заимствований (ф.0503772)
1.23	Составление сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773).	ежегодно в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773)

1.24	Составление отчета о движении денежных средств учреждения (ф.0503723).	ежеквартально, (ежегодно) в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723)
1.25	Составление сведений о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (ф.0503762)	ежегодно в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания и по достижению целей, предусмотренных условиями предоставления субсидий на иные цели и субсидий на осуществление капитальных вложений (ф.0503762)
1.26	Составление сведений о принятых и исполненных обязательствах (ф.0503775)	ежегодно в сроки, установленные приказом Управления образования	Закаляпина Н.А.	Сведения о принятых и исполненных обязательствах (ф.0503775)
1.27	Составление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (Форма 4-ФСС).	ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Кадочникова В.В.	Форма 4-ФСС
1.28	Составление декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду.	ежегодно, не позднее 10 марта года, следующего за отчетным	Закаляпина Н.А.	Декларация о плате 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, в течение 25 дней после окончания квартала	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость
1.31	Составление расчета по страховым взносам (форма РСВ).	ежеквартально, не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Кадочникова В.В.	Расчет по страховым взносам (форма РСВ)
1.32	Составление сведений о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)	ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным месяцем	Кадочникова В.В.	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)
1.33	Составление отчета о страховом стаже (форма СЗВ-СТАЖ)	ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	Кадочникова В.В.	Отчет о страховом стаже (форма СЗВ-СТАЖ)
1.34	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
1.35	Составление налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, налоговой декларации по налогу на имущество.	ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Закаляпина Н.А.	Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, Декларация по налогу на имущество

1.36	Составление расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)	ежеквартально и по итогам года, Квартальный расчет – в последний день месяца, следующего за истекшим кварталом Годовой расчет – не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом	Кадочникова В.В.	Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)
1.37	Составление налоговой декларации по земельному налогу.	до 1 февраля (включительно) года, следующего за истекшим налоговым периодом (год)	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по земельному налогу
1.38	Составление налоговой декларации по транспортному налогу.	до 1 февраля (включительно) года, следующего за истекшим налоговым периодом (год)	Закаляпина Н.А.	Налоговая декларация по транспортному налогу
1.39	Подготовка справок о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ).	до 1 апреля (включительно) года, следующего за истекшим налоговым периодом (год)	Кадочникова В.В.	Справки о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ)
1.40	Составление сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.	до 20 января года, следующего за отчетным (включительно)	Закаляпина Н.А.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год

1.41	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)
1.42	Составление сведений об инвестициях в основной капитал (форма №П-2).	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Пантюхина О.В.	Сведения об инвестициях в основной капитал (форма №П-2)
1.43	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)
1.44	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)
1.45	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)
1.46	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))

1.47	Составление сведений об инвестиционной деятельности (форма №П-2 (инвест)).	ежегодно до 01 апреля	Закаляпина Н.А.	Сведения об инвестиционной деятельности (форма №П-2 (инвест))
1.48	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»
1.49	<b>Работа в Программном Модуле «БАРС-Балансодержатель»:</b> 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 <b>ПК «БАРС-Реестр».</b>	ежеквартально до 5-го числа	Пантюхина О.В.	Электронный документооборот
<b>2. 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 области.	в течение года	Закаляпина Н.А. Кадочникова В.В.	
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 пользование без закрепления права оперативного управления.	в течение года	Закаляпина Н.А. Пантюхина О.В.	
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	Заккрытие финансового года.	31 декабря	Закаляпина Н.А.	

<b>3. 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	Гагарина Е.А. Закаляпина Н.А.	
3.2	Разработка, формирование и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) по доходам и расходам в разрезе источников финансирования и видов деятельности.	январь – формирование; в течение года – корректировка	Закаляпина Н.А.	План ФХД
3.3	Регистрация и учет договоров (контрактов).	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.4	Подготовка и оформление договоров (контрактов).	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.5	Проведение мониторинга цен для заключения договоров (контрактов).	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.6	Контроль и анализ исполнения договоров (контрактов).	в течение года	Гагарина Е.А. 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	Гагарина Е.А.	Размещенная информация
3.8	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	Гагарина Е.А.	План-график
3.9	Определение и обоснование начальной максимальной цены контракта.	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.10	Определение требований ккупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг.	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.11	Выбор способа определения поставщика.	в течение года	Гагарина Е.А.	

3.12	Организация разработки и подготовка проектов контрактов, описания объекта закупки для внесения в документацию о закупке уполномоченным органом.	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.13	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	Гагарина Е.А.	
3.14	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	Гагарина Е.А.	
3.15	Заключение контрактов по состоявшимся процедурам.	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.16	Ведение реестра контрактов на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> .	в течение года	Гагарина Е.А.	
3.17	Составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.	Ежегодно	Гагарина Е.А.	Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций

3.18	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	Гагарина Е.А.	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»
------	--	---------------	---------------	--

**План работы  
транспортной службы на 2017 г.**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Результат</b>
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 медицинского осмотра водителями	ежедневно	Пьянков А.В.	Отметка о МО в путевом листе
7.	Ведение карточек учёта пробега на каждый автотранспорт	ежедневно	Пьянков А.В.	Карточки учета
8.	Организация подвоза учащихся из д. Ключи в ОУ г.Снежинска	в течение учебного года	Пьянков А.В. Смирнова И.Л.	
9.	Организация и проведение ежегодной аттестации водителей	август	Пьянков А.В. Смирнова И.Л.	Присвоение классности
10.	Организация и проведение годового технического осмотра и автострахования гражданской ответственности (ОСАГО):		Пьянков А.В.	Страховой полис ОСАГО, техосмотр
	Форд – транзит	январь, июль		
	Шкода-октавия	февраль		
	Хёндай Соната	февраль		

	ГАЗ - 32213 Т 422 ВК 174	март, сентябрь		
	ГАЗ -32213 У 578 ТА 174	август		
	ГАЗ - 3110 (Волга)	февраль		
	ГАЗ – 33022	март		
	Ситроён Джампер – 225143	май, ноябрь		
11.	Проведение планового технического обслуживания (периодичность, через км):	По пробегу указанных километров	Пьянков А.В.	Проведение технического обслуживания
	Форд – транзит – 20000 км			
	Шкода-октавия – 15000 км			
	Хёндай Соната – 15000 км			
	ГАЗ -32213 Т 422 ВК 174 – 15000 км			
	ГАЗ -32213 У 578 ТА 174 – 15000 км			
	ГАЗ -3110 (Волга) – 15000 км			
	ГАЗ-33022 – 12000 км			
Ситроён Джампер-225143 – 20000км				
12.	Заключение договоров на техническое обслуживание, поставки ГСМ, запчастей, ОСАГО, мойки.	в течение года	Пьянков А.В.	Договоры
13.	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.	
14.	Организация и контроль за порядком, соблюдением ТБ и пожарной безопасности в гаражах	еженедельно	Пьянков А.В.	
15.	Организация и контроль за прохождением медкомиссии водителями	ноябрь	Пьянков А.В.	Заключения медицинских работников
16.	Проведение инструктажей с водителями по ОТ и ТБ	1 раз в квартал	Пьянков А.В.	Журнал инструктажа
17.	Организация и проведение ежегодных занятий с водителями	3 квартал	Пьянков А.В.	План-график
18.	Составление заявок на пополнение топливных карт	1 раз в квартал	Пьянков А.В.	Пополненные карты
19.	Списание запасных частей и расходных материалов	При замене	Пьянков А.В.	Акты
20.	Поверка работы тахографов Форд,Ситроен,	Июль,декабрь	Пьянков А.В.	Допуск

21.	Организация и проведение ремонтных работ автотранспорта:		Пьянков А.В.	Акты выполненных работ
	Форд – транзит	март, август, ноябрь		
	Шкода-октавия	январь,апрель сентябрь		
	Хёндай Соната	февраль, август, декабрь		
	ГАЗ - 32213 Т 422 ВК 174	январь, июль		
	ГАЗ -32213 У 578 ТА 174	март, август, декабрь		
	ГАЗ - 3110 (Волга)	апрель		
	ГАЗ – 33022	март		
	Ситроён Джампер – 225143	апрель, сентябрь		
22.	Разработка регламента мониторинга транспортных средств, оснащенных бортовым навигационным оборудованием ГЛОНАСС	март,июнь	Пьянков А.В.	Регламент
23.	Работа с системой ГЛОНАСС (отслеживание, отчетность и т д)	ежедневно	Пьянков А.В.	
24.	Проверка работы тахографов	1 раз в месяц	Пьянков А.В.	Карта предприятия



**План работы  
хозяйственной службы на 2017 г.**

**Цель** – хозяйственное обслуживание, уборка служебных помещений и прилегающей территории, содержание зданий, 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, 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.	март 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, МБУ «ЦОДОУ»	в течение года	Горковенко А.Н Морозова Ю.С.	
7.	Контроль рационального расходования хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей.	в течение года	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С.	
8.	Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.)	ежедневно	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С.	

9.	Подготовка зданий, территории, инвентаря к работе в весеннее-летний период	март-апрель	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С. Уборщики служебных помещений, Дворники Плотник	
10.	Подготовка зданий, территории, инвентаря к работе в зимний период	октябрь-ноябрь	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С. Уборщики служебных помещений, Дворники Плотник	
11.	Ремонт оборудования и хозяйственного инвентаря.	в течение года	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С. Плотник	
12.	Снятие показаний учёта холодной и горячей воды.	ежемесячно	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С. Обслуживающая организация	
13.	Контроль своевременного отключения наружного освещения, экономное расходование электроэнергии и воды, сохранение теплового режима.	ежедневно	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С.	
14.	Организация работы по обеспечению сохранности и учету материальных ценностей, оборудования. Проведение ежегодной инвентаризации.	октябрь-ноябрь	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С.	Акты
15.	Доставка учебников и методической литературы по учреждениям.	по мере поступления	Горковенко А.Н. Морозова Ю.С.	Акты передачи