УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника управления образования администрации Лысьвенского городского округа  
от 23.08.2021 г. № 325/01-08

**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НА 2021-2022 учебный год.**

**ЦЕЛЬ.** Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования Лысьвенского городского округа в соответствии с государственной образовательной стратегией и санитарно-эпидемиологической обстановкой через реализацию Национального проекта «Образование», муниципальные программы «Развитие образования в ЛГО» «Реализация механизмов управления качеством образования в ЛГО»

**ЗАДАЧИ:**

* Обеспечить на территории муниципалитета образовательную политику, направленную на реализацию прав граждан по получению общедоступного, бесплатного, безопасного и качественного дошкольного, общего и дополнительного образования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
* Обновить дополнительные образовательные Программы с учётом развития науки, техники, экономики, технологии и социальной сферы;
* Создать условия для организации горячего питания обучающихся начальной школы и детей с ОВЗ.
* Осуществлять мониторинги оценки качества подготовки обучающихся при реализации Национального проекта «Образование», программы Развития образования ЛГО, механизмов управления качеством образования.
* Содействовать профессиональному росту педагогов и привлечению новых кадров для работы в системе образования округа.
* Обеспечить информационно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного и воспитательного процессов.
* Координировать деятельность образовательных организаций в вопросах антитеррористической и пожарной безопасности.

**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятие (общие)*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Проведение информационно-методических совещаний с руководителями образовательных организаций | ежемесячно | начальник управления |
| 2. | Проведение совещаний с заместителями директора по УВР | ежемесячно | начальник отдела общего образования |
| 3. | Проведение совещаний с заместителями директора по ВР | ежемесячно | начальник отдела дополнительного образования |
| 4. | Проведение совещаний с заместителями директоров по ВМР | ежемесячно | начальник отдела дошкольного образования |
| 5. | Проведение совещаний с заместителями директора по АХЧ и завхозами | ежеквартально | заместитель начальника |
| 6. | Прием статистических отчетов и предоставление информации в Министерство образования и науки Пермского края | сентябрь, октябрь, январь, апрель, июнь-август | заместители начальника, начальники отделов |
| 7. | Собеседование с руководителями образовательных организаций (административными командами) по итогам четверти, полугодия, учебного года и актуальным вопросам деятельности | ноябрь, январь, апрель, июнь  по мере необходимости | начальник управления, зам. начальника, начальники отделов |
| 8. | Анализ итогов работы (письменных отчетов руководителей ОУ, УДО, ДОУ) по результатам учебных четвертей и итогам приёмки образовательных учреждений к новому учебному году. Заслушивание отдельных руководителей на совещаниях при начальнике Управления по результатам анализа. | ноябрь, январь, апрель, июль-август | зам. начальника, начальники отделов |
| 9. | Анализ реализации Национального проекта «Образование» | 1 раз в квартал | зам. начальника, кураторы проектов |
| 10. | Оценка эффективности реализации программы «Развитие образования ЛГО» | февраль-март | зам. начальника, начальники отделов |
| 11. | Реализация муниципальной программы «Реализация механизмов управления качеством образования в ЛГО» | в течение года | руководители подпрограмм |
| 12. | Проведение круглых столов с педагогами учреждений, директорами ОО (методические, педагогические, управленческие, тематические и др) | в течение года | начальник управления образования, руководители ОО |

***Контрольно-аналитическая деятельность***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Аудит*** | ***Аппаратные совещания***  ***(1 среда месяца)*** | ***Совещание при начальнике УО (последняя среда месяца)*** | ***Мониторинг/отчётность*** | ***Периодичность*** |
| **ПОСТОЯННЫЙ МОНИТОРИНГ, проводимый в течение учебного года:**  Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований  Посещаемость и заболеваемость обучающихся (воспитанников) ОО  Организация горячего питания обучающихся (в том числе детей с ОВЗ, обучающихся на дому)  Мониторинг травматизма **(**в том числедорожно-транспортного)  Мониторинг качества работы с электронными дневниками и журналами  Мониторинг сохранности контингента детей ДОУ  Мониторинг оказания психологической помощи несовершеннолетним  Мониторинг учёта семей и детей группы риска социально-опасного положения  Мониторинг деятельности ОО по противопожарной безопасности  Мониторинг вакцинации  Деятельность социально-психологической службы | | | | | |
| ***Сентябрь*** | Аудит учебных планов и образовательных программ, в том числе адаптированных (выборочно в течение учебного года) | - | Деятельность ПМПК в текущем учебном году  Результаты мониторинга сайтов ОО | Сбор и анализ данных о детях, не посещающих школу, пропускающих занятия без уважительной причины  Предоставление информации по фактам хищения, правонарушений (преступлений) несовершеннолетними, в отношении их в образовательных организациях  Работа с обращениями граждан  ОО-1  Реестр муниципальных служащих  Отчет о кадровом составе муниципальных служащих  Отчет о выполнении плана посещаемости детьми ДОУ (Форма 2-п).  Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками к началу 2021-2022 уч. год.  Статистическая отчётность  Мониторинг комплектования ДОУ  Мониторинг выполнения предписаний надзорных органов.  Отчёт по детям мигрантам  Мониторинг системы профилактики в ОО.  Консультирование по вопросу тарификации МБОУ «СОШ № 6», МАДОУ «Детский сад № 26»  Своевременность заполнения ФРДО  Мониторинг доступности дошкольного образования для детей – инвалидов и детей с ОВЗ  Отчёт о проведении месячника безопасности | ежемесячно в течение года  ежемесячно в течение года  по мере поступления  сентябрь-октябрь  ежемесячно, ежеквартально и за год  ежемесячно  ежемесячно  сентябрь  постоянно  сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь  сентябрь, декабрь, май  ежемесячно  с 01.10 по 30.11 2021 г.  сентябрь  в соответствии с графиком  в течение года  1 раз в квартал |
| Функционирование муниципального совета по организации качественного горячего питания в школьных столовых не реже 1 раза в квартал | | | | | |
| ***Октябрь*** |  | Комплектование образовательных организаций (в том числе ДО и УДО)  Анализ ситуации по детям, не посещающим школу и пропускающим занятия без уважительной причины. | Итоги месячника безопасности и рейда «Осень» | Занятость детей в кружках, секциях.  Мониторинг сайтов ОО и открытых групп ДОО в социальных сетях  Мониторинг наличия заключений ПМПК на детей с ОВЗ (выборочно, по результатам ОО-1 и комплектованию групп)  Проведение категорирования и оформление паспортов безопасности объектов образования, проведение актуализации паспортов  Проведение обследования и оформление паспортов доступности объектов образования, проведение актуализации паспортов доступности  Кадровый мониторинг  Мониторинг участия ОО в мероприятиях по патриотическому воспитанию  Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения  Мониторинг реализации программы по Терроризму и экстримизму  Мониторинг участия ОО в Президентских спортивных играх  Мониторинг реализации проекта «Массовый спорт» | октябрь-апрель (по особому плану)  1 раз в квартал  октябрь-ноябрь  октябрь-март  октябрь-декабрь  ежеквартально  ежеквартально  1 раз в квартал  1 раз в квартал  1 раз в квартал  1 раз в квартал |
| ***Ноябрь*** | Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 16 с УИОП» по вопросу назначения на должность «УЧИТЕЛЬ» молодых специалистов | Результаты мониторинга обеспеченности школьных библиотек в 2021-2022уч. году. | Успеваемость и посещаемость детей группы риска и СОП, в том числе их занятость дополнительным образованием.  Организация подвоза обучающихся к месту обучения | Мониторинг деятельности социально -психологических служб ОО  Мониторинг расходования субсидий на подготовку учреждений к новому ОЗП 2021-2022 г (МБОУ СОШ № 16, МАДОУ «Детский сад № 27»)  Организация платных образовательных услуг в ДОО | ноябрь-февраль  ноябрь –май  ноябрь, май |
| Функционирование муниципального общественного совета по образованию 1 раз в квартал | | | | | |
| ***Декабрь*** |  | Об использовании полученного в 2021 году оборудования (заслушать ОО)  Успеваемость первоклассников  Успеваемость обучающихся, переведённых в следующий класс с академической задолженностью | О реализации проекта «Родительский университет»  О реализации муниципальной программы по реализации механизмов управления качеством образования | Составление и утверждение номенклатуры дел УО  Мониторинг расходования субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в структурных подразделениях образовательных школ.  Прием отчетов по Форме 85–к  Мониторинг деятельности СРП  Плановое обследование антитеррористической защищенности объектов образования  Мониторинг участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников  Организация питания работников и воспитанников ДОО, в т.ч. нуждающихся в индивидуальном питании  Мониторинг официальных сообществ учреждений в социальных сетях | декабрь  декабрь- февраль  до 15 декабря  декабрь – август  20-25 декабря  декабрь  декабрь |
| ***Январь*** |  |  | Итоги успеваемости и посещаемости обучающихся ОО за первое полугодие (заслушать руководителей ОО).  Результаты написания итогового сочинения | Собеседование по итогам работы за год с директорами УДО (1-ДО)  Анализ результатов учебной деятельности ОО за 1 полугодие 2021-2022 уч. г.  Мониторинг выполнения учебных планов, учебных программ.  Мониторинг исполнении муниципального задания в части успеваемости обучающихся  Контроль достижения целевых показателей в сфере образования на территории городского округа за 2021 год  Мониторинг реализации основных направлений воспитательной работы  Мониторинг очистки крыш объектов образования от снега, наледи, сосулек  Мониторинг деятельности ОО по обеспечению технических мер ограничения детей к незаконному негативному контенту в сети интернет | январь, июнь  январь, июнь  январь-апрель  январь, апрель |
| ***Февраль*** | Методический аудит, анализ нормативно-правовой базы МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» (по заявке ДОО) | Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы (МБОУ «СОШ № 2 с УИОП», МБОУ «СОШ № 16 с УИОП»). | Итоги летней оздоровительной кампании 2021 года  Работа ОО по профилактике детского травматизма (анализ за 2021 год, в том числе на уроках физической культуры).  Организация обеспечения антитеррористической  безопасности в ОО | Мониторинг ведения кадрового делопроизводства  МБОУ «СОШ № 2 с УИОП», МБОУ «СОШ № 6»  Мониторинг реализации программНОО, ООО, СОО | февраль-апрель |
| ***Март*** | Мониторинг соответствия объёма и качества реализации образовательной программы НОО, ООО, СОО в МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ» | Сохранность контингента в ДОУ.  Деятельность ШСП и МСП |  | Материалы самообследования  Мониторинг по оказанию учреждениями услуг психолого педагогической и консультативной помощи родителям детей с ОВЗ (выборочно) |  |
| ***Апрель*** |  | Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров. МБОУ «СОШ № 7»,  МАДОУ «Детский сад № 26» | О реализации проекта «Массовый спорт» | Мониторинг готовности ОО к ГИА (апрель-май, выборочно)  Подготовка отчёта по форме ОО-2 |  |
| ***Май*** |  | Организация деятельности ресурсного класса | Анализ участия и качества педагогов в процедуре аттестации  О реализации муниципальных проектов | Отчёт по аттестации работников  Мониторинг расходования субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в структурных подразделениях образовательных школ. |  |
| Коллегия по рассмотрению наградных материалов к Дню города, Дню Учителя и на награждение отраслевыми наградами | | | | |
| ***Июнь*** |  |  |  | Контроль выполнения учебных планов, учебных программ  Приём отчётов об исполнении муниципального задания  Анализ результатов работы за 2021-2022 учебный год  Приёмка ОО к началу учебного года  Приём паспортов готовности учреждений к работе в новом отопительном сезоне  Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью приоритетных категорий обучающихся (по особому плану)  Мониторинг в рамках подпрограммы мониторинга качества дошкольного образования | июль-август  июнь-август  июнь - июль  июнь - август  июнь-август  июнь |
| ***В течение года*** | Контроль за качеством и объёмом выполнения ремонтных работ.  Осмотры технического состояния зданий и сооружений объектов образования.  Контроль за проведением тренировок по действиям в случае ЧС в образовательных организациях  Мониторинг актуализации данных в ИС «Контингент»  Постоянное проведение «горячих линий» по текущим вопросам деятельности  Независимая оценка качества услуг через официальный сайт http://bus.gov.ru | | | | |

***Планы работы отделов прилагаются.***

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Задачи:**

1. Создать условия для развития вариативных форм дошкольного образования для детей от 2 месяцев до 3 лет через разработку и реализацию проектов ДОО «Модель дошкольного образования для детей в возрасте 0+».

2. Усилить работу по сохранению и укреплению здоровья воспитанников ДОО, в т.ч. детей с ОВЗ и детей-инвалидов посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и активного вовлечения родителей воспитанников.

3. Осуществлять организационно-методическое сопровождение реализации рабочих программ воспитания с учетом сотрудничества ДОО с семьями воспитанников и ближайшими социальными институтами, а также системы дополнительного образования.

4. Создать условия для повышения качества образования через активную работу педагогов по распространению эффективного опыта инновационной деятельности на площадках различного уровня, участие в городских методических формированиях и массовых методических мероприятиях.

5. Способствовать развитию технической среды ДОО путем участия всех дошкольных организаций ЛГО в реализации муниципального проекта по обучению программированию дошкольников в детском саду.

**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. ***Управленческая деятельность*** | | | |
| 1.1. | Участие в информационно-методических совещаниях с руководителями ДОО | ежемесячно | начальник отдела |
| 1.2. | Собеседование с руководителями ДОО:  - итоги комплектования ДОО;  - предоставление статистического отчета 85-к и выполнение муниципального задания. | октябрь  декабрь | начальник отдела |
| 1.3. | Семинары:  - для руководителей ДОО и ответственных за работу с ИС «Контингент»: алгоритм приема, перевода и отчисления воспитанников ДОО;  - для руководителей ДОО: организация питания воспитанников и работников. | ноябрь  февраль | начальник, специалист отдела |
| 1.4. | Защита проектов ДОО «Модель дошкольного образования для детей в возрасте 0+». | март | руководители ДОО |
| 1.5. | Проведение совещаний с заместителями директоров по ВМР:  - согласование мероприятий муниципального уровня, планируемых ДОО, в 2021-2022 учебном году и ГМФ;  - реализация и корректировка программ воспитания в ДОО;  - участие ДОО в муниципальном проекте по обучению программированию;  - реализация подпрограммы мониторинга качества дошкольного образования;  - программа воспитания ДОО: результат реализации за учебный год. | сентябрь  ноябрь  декабрь  февраль  май | начальник отдела |
| 1.6. | Разработки в установленном порядке законопроектов и иных нормативных правовых актов в сфере дошкольного образования | в течение года | начальник, специалист отдела |
| 1.7. | Подготовка материалов по награждению сотрудников ДОО в День дошкольного работника | сентябрь | начальник отдела,  руководители ДОО |
| 1. ***Контрольно-аналитическая деятельность*** | | | |
| 2.1. | **Мониторинговые исследования** | | |
| 2.1.1. | Мониторинг охвата детей дошкольным образованием | ежемесячно | специалист отдела |
| 2.1.2. | Мониторинг актуализации данных в ИС «Контингент» | постоянно | специалист отдела |
| 2.1.3. | Мониторинг комплектования ДОО | октябрь, январь, апрель, июнь | начальник отдела |
| 2.1.4. | Мониторинг выполнения основных показателей работы дошкольными образовательными организациями (посещаемость, заболеваемость,  выполнение натуральных норм питания) | постоянно  ежеквартально | начальник, специалист отдела |
| 2.1.5. | Мониторинг доступности дошкольного образования для детей-инвалидов и детей с ОВЗ | в течение года | начальник, специалист отдела |
| 2.1.6. | Мониторинг выполнения муниципального задания образовательными организациями | ежеквартально | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.7. | Мониторинг физического развития и физической подготовленности детей | сентябрь, май | начальник отдела |
| 2.1.8. | Мониторинг готовности выпускников ДОО к обучению в школе | ноябрь | начальник отдела |
| 2.1.9. | Мониторинг ведения групп ДОО в социальных сетях | ноябрь | начальник отдела |
| 2.1.10. | Статистическая отчетность по форме 85-К | январь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.11. | Мониторинг результатов самообследования в образовательных организациях | апрель | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.12. | Мониторинг качества образовательной программы дошкольного образования | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.13. | Мониторинг качества образовательных условий в ДОО (кадровые, психолого-педагогические условия, развивающая предметно-пространственная среда) | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.14. | Мониторинг взаимодействия с семьей (участие семьи в образовательной деятельности, удовлетворенность семьи образовательными услугами, индивидуальная поддержка развития детей в семье) | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.15. | Мониторинг показателей по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.2. | **Контроль** | | |
| 2.2.1. | Исполнения руководителями ДОО документов разного уровня | постоянно | начальник отдела |
| 2.2.2. | Функционирования ГКП в ДОО | ежеквартально | специалист отдела |
| 2.2.3. | Использования оборудования, закупленного ДОО в 2020, 2021 г. по целевым средствам по перечню МОН ПК (презентация) | январь | руководители ДОО |
| 2.2.4. | Организация питания работников и воспитанников ДОО, в т.ч. нуждающихся в индивидуальном питании | декабрь | начальник отдела |
| 2.2.5. | Организация платных образовательных услуг в ДОО | ноябрь, май | начальник отдела |
| 2.3. | Методический аудит, анализ нормативно-правовой базы МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» (по заявке ДОО) | февраль | управление образования, ЦНМО |
| 1. ***Организационно-методическая деятельность*** | | | |
| 3.1. | Участие в краевых мероприятиях в соответствии с планом работы Министерства образования и науки Пермского края | в течение года | начальник отдела,  руководители ДОО |
| 3.2. | Участие в муниципальных и институциональных мероприятиях | в течение года | начальник отдела,  руководители ДОО |
| 3.3. | **Педагоги:** | | |
|  | Деятельность ГМФ, инновационных и опорных площадок ДОО разного уровня | в течение года | руководители ГМФ, руководители ДОО |
|  | Краевой фестиваль педагогических инициатив «КАРАПУЗ-ФЕСТ» | октябрь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
|  | Краевая Экспертная сессия лучших образовательных практик дошкольного образования «Современный детский сад: Речевое развитие дошкольников» в 2021 году | октябрь, ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Краевой (открытый) колыбельный фестиваль «Колыбельные моей семьи» | октябрь, ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Первый краевой фестиваль по духовно-нравственному воспитанию «Педагогический калейдоскоп - 2021» | ноябрь | МБДОУ «Детский сад № 17» |
|  | Участие в муниципальном проекте «Робот в тренде» (обучение программированию в ДОО) | декабрь 2021-май 2023 | начальник отдела, руководители ДОО |
|  | Конкурс «Учитель года», «Воспитатель года» |  | управление образования, ЦНМО |
|  | Мероприятие по финансовой грамотности | апрель | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
| 3.4. | **Воспитанники:** | | |
|  | Муниципальный конкурс по ПДД «Изучаем и играем – правила запоминаем» | сентябрь | МАДОУ «Детский сад № 26» |
|  | III муниципальная игра «Эколята – молодые защитники Природы» | сентябрь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
|  | Муниципальный интеллектуальный конкурс «Умники и Умницы» - 2021 | октябрь | МБДОУ «Детский сад № 11» |
|  | Конкурс чтецов | ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Муниципальный этап конкурса «ИКаРенок» | декабрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Межмуниципальный этап конкурса «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Шашечный турнир | январь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
|  | Муниципальный конкурс вокального исполнительства «Золотой голосок» | март | МБДОУ «Детский сад № 17» |
|  | Муниципальный конкурс детских проектов | март | МБДОУ «Детский сад № 38» |
|  | Многоборье ГТО | март | управление образования |
|  | Муниципальный театральный фестиваль «Театральная весна» | апрель | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Соревнования по плаванию | май | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
|  | Спартакиада для дошкольников:  - веселые старты;  - веселая лыжня;  - папа, мама, я – спортивная семья  - быстрая дорожка;  - футбол | ноябрь  март  апрель  май  июнь | управление образования,  УФКС и МП |
|  | Муниципальный конкурс «Лысьва – город детства и добра» | июль | МАДОУ «Детский сад № 26» |
|  | Фестиваль технического творчества «Робот в тренде» | июнь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Шахматный турнир | по плану МБУ ДО «ДД(Ю)Т» | МБУ ДО «ДД(Ю)Т» |
| 3.5. | **Родители:** | | |
|  | Консультирование семей в вопросах обучения, воспитания, взаимодействия с ребенком с ОВЗ | в течение года | руководители ДОО |
|  | Мини-футбол для семей первоклассников «Быстрый мяч» | сентябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
|  | Единый родительский день по финансовой грамотности в семье | ноябрь | руководители ДОО |
|  | Семейная финансовая игра «Монополия» | февраль | МАДОУ «ЦРР-Детский сад № 21» МО «ЛГО» |
| 1. ***Деятельность, направленная на развитие среды ДОО*** | | | |
| 4.1. | Встреча с руководителями по вопросу закупки оборудования и развития среды ДОО в 2022 году | декабрь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 4.2. | Конкурс на лучший кабинет учителя-дефектолога ДОО | февраль | управление образования |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Цель деятельности отдела: обеспечение доступности, повышение эффективности и качества общего образования.

Задачи отдела:

1. Повысить качество подготовки обучающихся.

2.Осуществлять мониторинги оценки качества подготовки обучающихся

3. Создать условия для поддержки малоэффективных образовательных организаций при их переходе в эффективный режим работы.

4. Улучшить показатели работы с электронными дневниками в системе ЭПОС.

5. Обеспечить соблюдение прав детей с ОВЗ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | | **Срок** | **Место** | **Ответственный** |
| 1. **Организационно- управленческая деятельность** | | | | | |
| 1. | Реализация Программы развития образования (Подпрограмма «Общее образование») | | в течение учебного года | УО, ОО | Специалисты отдела |
| 2. | Участие в мероприятиях Национального  проекта « Образование» | | в течение учебного года | УО, ОО | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 3. | Реализация Дорожной карты по реализации муниципальной системы оценки качества подготовки обучающихся | | в течение учебного года | УО, ОО | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 4. | Реализация Дорожной карты по развитию муниципальной системы поддержки школ с низкими образовательными результатами  обучающихся | | в течение учебного года | УО, ОО | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 5. | Реализация Дорожной карты «Организация и проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Лысьвенского городского округа» | | в течение учебного года | УО, ОО | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 6 | Организация работы **ППОИ, ППЗ.** | | май-июнь 2022 | УО | Горошникова Г.Л. |
| 7. | Поэтапное введение стандарта для детей с ОВЗ. | | в течение учебного года | ОО | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 8. | Организация проведения и анализ результатов школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. Обеспечение общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | Сентябрь-октябрь;  ноябрь-декабрь  2021 | УО, ОО. | Специалисты отдела, руководители ОО, руководители ГМФ. |
| 9. | Содействие выезду школьников на краевой и заключительный этап предметных олимпиад школьников. | | Январь- апрель 2022 | УО, ОО | Горошникова Г.Л. |
| 10. | Чествование победителей олимпиад на школьных праздниках. | | апрель-май 2022 | УО, ОО | Горошникова Г.Л.,  Руководители ОО |
| 11. | Организация праздника «Выпускник 2022», выезд на краевой выпускной. | | июнь 2022 | УО, ОО ДДЮТ | Горошникова Г.Л., руководители ОО ДДЮТ |
| 12. | Выдача разрешения на приём ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев и после достижения возраста 8 лет, в муниципальные ОО, реализующие программы начального общего образования. | | апрель-сентябрь 2022 | УО | Воронова Т.Г. |
| 13. | Мониторинг реализации санитарно-эпидемиологических мероприятий. | | Ежедневно | УО, ОО | Кувалдина Л.В. |
| 14. | Мониторинг организации обучения на дому. | | Раз в квартал | УО, ОО | Горошникова Г.Л. |
| 15. | Учет обучающихся по семейной форме обучения. | | сентябрь | УО | Горошникова Г.Л. |
| 16. | Учет и контроль обучения детей с разными нозологиями. | | ежемесячно | УО | Горошникова Г.Л. |
| 17. | Мониторинг организации горячего питания обучающихся и функционирования школьных столовых. | | Отчет ежемесячно на 1 число | УО | Горошникова Г.Л. |
| 18. | Совещания с заместителями директоров ОО по УВР. | | ежемесячно | УО | Горошникова Г.Л. |
| 19. | Аппаратные совещания:  1. Комплектование ОО.  2. Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы. | | Октябрь  февраль |  | Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. |
| 1. **Управление качеством образования** | | | | | |
| 1. **Мониторинг качества образования** | | | | | |
| 1.1. | | Мониторинг удовлетворённости реализации программ НОО, ООО, СОО | февраль 2022 | УО | Горошникова Г.Л., Воронова Т.Г. |
| 1.2. | | Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками к началу 2021-2022 уч. года. | Сентябрь 2021 | ЦНМО | Воронова Т.Г.  Тюленёва Е.А. |
| 1.3. | | Анализ результатов работы за 2020-2021 учебный год и основные направления деятельности в 2021-2022 учебном году | Август, сентябрь 2021 | УО | Горошникова Г.Л. |
| 1.4. | | Приём отчётов об исполнении муниципального задания | январь, июнь 2022 | УО, ОО | Горошникова Г.Л., руководители ОО |
| 1.5. | | Работа с обращениями граждан | в течение года | УО | Специалисты отдела |
| 1.6. | | Мониторинг качества работы с электронными журналами и дневниками | Ежемесячно | УО, ОО | Кувалдина Л.В.  Руководители ОО |
| 1.7. | | Анализ статистических отчетов по итогам четвертей, полугодия, года. Собеседования с административными командами по выявленным проблемам. | В течение года | УО, ОО | Горошникова Г.Л., Воронова Т.Г.  Руководители ОО |
| 1.8. | | Соблюдение прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья. | В течение года | УО, ОО | Горошникова Г.Л., Воронова Т.Г.  Руководители ОО |
| 1.9. | | Мониторинг соответствия объёма и качества реализации образовательной программы НОО, ООО, СОО | В течение года | УО, ОО | Горошникова Г.Л., Воронова Т.Г.  Руководители ОО |
| 1.10. | | Отчет по мигрантам. | ежемесячно | ОО, ДОО | Кувалдина Л.В. |
| **2. Мониторинги оценки качества подготовки обучающихся** | | | | | |
| 2.1. | | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования. | август – сентябрь 2021 | УО | Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. |
| 2.2. | | Анализ итогов успеваемости за 2020-2021 учебный год. | август – сентябрь 2021 | УО | Горошникова Г.Л. |
| 2..3. | | Проведение мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся в соответствии с утвержденным планом-графиком:  -участие в федеральных процедурах (ВПР, РISA);  -участие в международных сравнительных исследованиях в составе общероссийской выборки;  - обязательное участие ОО в ВПР;  - участие в региональных диагностических работах; | в течение года | УО, ОО | Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. руководители ОО |
| 2.4. | | Анализ мониторинговых обследований качества общего образования обучающихся. | август 2022 | УО | Воронова Т.Г.  Горошникова Г.Л. |
| 2.5. | | Мониторинг участия в муниципальных, региональных этапах всероссийской олимпиады школьников. | Декабрь 2021, апрель 2022 | УО | Горошникова Г.Л.  Кувалдина Л.В. |
| 2.6. | | Контроль достижения целевых показателей в сфере образования на территории городского округа | январь 2022 | УО | Шепшина И.А.,  Горошникова Г.Л. |
| 2.7. | | Горячая линия по вопросам организации ГИА в 2022 году. | Ноябрь 2021  Январь 2022  Февраль 2022 | УО | Шепшина И.А.,  Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г.  Кувалдина Л.В. |
| 1. **Мониторинги ведения школьной документации** | | | | | |
| 3.1. | | Проверка учебных планов и образовательных программ, в том числе адаптированных. | в течение учебного года | выборочно | Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. |
| 3.2. | | Количество заключений ПМПК в соответствии с данными ОО-1 | Октябрь, ноябрь | выборочно | Горошникова Г.Л. |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Основные задачи:**

1. Сопровождение разработки и внедрения рабочих программ воспитания в образовательных организациях ОО посредством выстраивания системы дополнительного образования и внеурочной деятельности, взаимодействия с социальными партнерами.
2. Выстраивание модели развития муниципальной системы дополнительного образования детей (сертификат дополнительного образования, адресная поддержка отдельных категорий детей).
3. Реализация национального проекта: "Успех каждого ребенка».
4. Реализация муниципальной Дорожной карты по реализации Концепции развития системы воспитания.

**Мероприятия, направленные на решение поставленных задач**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Управленческая деятельность*** | | | |
| 1.1. | Участие в информационно-методических совещаниях с заместителями директоров по УВР. | ежемесячно | начальник отдела |
| 1.2. | Собеседование с заместителями директоров по УВР:  - итоги занятости детей группы риска и СОП ; | октябрь | начальник отдела |
| 1.3. | Реализация Программы воспитания | в течение учебного года | УО, ОО |
| 1.4. | Участие в работе аппаратных совещаний, комиссий управления образования | В течение года | Специалисты отдела |
| 1.5. | Рассмотрение и подготовка ответов на заявления, жалобы граждан. | В течение года | Железнова Н.Ф., Волкова И.А., Аскарова И.Г. |
| 1.6. | Ведение документации по воспитательной работе согласно номенклатуре дел | В течение года | Специалисты отдела |
| 1.7. | Подготовка НПА по летнему оздоровлению | В течение года | Специалисты отдела |
| 1.8. | Участие в совещаниях при начальнике управления образования | В течение года по отдельному плану | Начальник отдела |
| 1.9. | Предоставление статистических отчетов и выполнение муниципального задания. | ежегодно | Директора учреждений дополнительного образования |

**Мониторинг и инспектирование деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Срок* | *Ответственные* |
| 1 | Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения | 1 раз в квартал | Аскарова И.Г. |
| 2 | Предоставление информации по фактам хищения, правонарушений (преступлений) несовершеннолетними, в отношении их в образовательных организациях | В течение года - ежемесячно | Волкова И.А. |
| 3 | Мониторинг оказания психологической помощи несовершеннолетним | В течение года - ежемесячно | Волкова И.А. |
| 4 | Мониторинг учета семей и детей группы риска социально опасного положения | В течение года - ежеквартально | Волкова И.А. |
| 5 | Занятость детей в кружках, секциях. (Статистический отчет) | Октябрь, апрель. | Железнова Н.Ф. |
| 6 | Собеседование по итогам работы за год с директорами УДО (1-ДО) | Январь | Железнова Н.Ф. |
| 7 | Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью приоритетных категорий учащихся.  (по особому плану) | Июнь, июль, август | Специалисты управления |
| 8 | Мониторинг участия ОО города в мероприятиях по патриотическому воспитанию | Ежеквартально | Малахова К.В  Аскарова И.Г. |
| 9 | Мониторинг деятельности ОО по противопожарной безопасности | Ежемесячно до 20 числа | Аскарова И.Г. |
| 10 | Мониторинг травматизма в ОО | Ежеквартально | Аскарова И.Г. |
| 11 | Мониторинг деятельности ОО по профилактике дорожно-транспортного травматизма | Ежемесячно | Аскарова И.Г. |
| 12 | Мониторинг реализации программы по Терроризму и экстримизму | Ежеквартально | Аскарова И.Г. |
| 13 | Мониторинг участия ОО в Президентских спортивных играх | Ежемесячно | Аскарова И.Г. |
| 14 | Мониторинг реализации проекта «Массовый спорт» | Ежемесячно | Аскарова И.Г. |
| 15 |  |  |  |

***Межведомственное взаимодействие***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Периодичность | Ответственный |
| Призывная комиссия | (по отдельному графику) | Волкова И.А.  Аскарова И.Г. |
| Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | ежеквартально | Железнова Н.Ф.  Аскарова И.Г. |
| Совещание зам. директоров по ВР | Ежемесячно | Железнова Н.Ф. |
| Муниципальный родительский совет | по отдельному графику | Железнова Н.Ф. |
| Участие в работе малой рабочей группы КДНиЗП | ежемесячно по вторникам | Волкова И.А. |
| Участие в работе координационного совета по профилактике суицидов | ежемесячно | Волкова И.А. |
| Участие в рабочей группе по решению проблем семей с детьми, находящимися на социальном обслуживании в ТУ МСР | ежемесячно | Волкова И.А. |
| Участие в комиссии по опеке и попечительству ТУ МСР | ежемесячно | Волкова И.А. |
| Участие при рассмотрении административных материалов КДНиЗП | 2 раза в месяц по вторникам | Волкова И.А. |
| ГБУПК «ЦППМСП» г. Чусовой | Выезд специалистов в ОО каждый четверг и в случае экстренной необходимости | Волкова И.А. |
| Разработка и утверждение порядка взаимодействия органов местного самоуправления , муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности. | Ежегодно | Управления, структурные подразделения администрации ЛГО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с семьями, имеющими детей** | | | | | | | | |
| **1.1.Организация и сопровождение деятельности Муниципального родительского совета** | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Заседания Муниципального родительского совета | 1 раз в месяц (по особому плану | | | | Железнова Н.Ф.  МАУ ДПО «ЦНМО» | | |
| **1.2. Организация и сопровождение деятельности Совета отцов ЛГО** | | | | | | | | |
|  | Встречи Совета отцов | 1 раз в квартал | | | | | | Железнова Н.Ф.  Председатель Совета отцов |
| **1.3 Реализация краевого проекта «Сохраним семью – сбережем Россию»** | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Участие в краевом конкурсе родительских клубов молодых семей |  | | | | Железнова Н.Ф. | | |
| 1.3.2. | Конкурс агитбригад | Октябрь | | | | Муниципальный родительский совет | | |
| 1.3.3. | Участие в краевых проектах направленных на родительское просвещение | В течение года | | | | Железнова Н.Ф. | | |
| 1.3.4 | Муниципальный семейный форум | Март 2021 | | | | Железнова Н.Ф.  МАУ ДПО ЦНМО | | |
| 1.3.5 | Организация участия в ярмарке профессий, экскурсия в центр занятости населения, дни открытых дверей, экскурсии и т.д. | Ежегодно | | | | Специалисты управления образования, ЦЗН, руководители ОО | | |
| 1.3.6 | Проведение Дней профориентации в общеобразовательных организациях с участием представителей предприятий (заводов) и профессиональных ОО | Ежегодно | | | | Специалисты управления образования, руководители ОО | | |
| 1.3.7 | Организация работы детских оздоровительных лагерей дневного пребывания на базе ОО района | Ежегодно | | | | Специалисты управления образования, руководители ОО | | |
| 1.3.8 | Организация посещения экспозиций выставок музеев | Ежегодно | | | | УО, соц. партнеры | | |
| 1.3.9 | Проведение мастер-классов по изготовлению изделий народных промыслов | Ежегодно | | | | УО, соц. партнеры | | |
| 1.3.10 | Проведение национально-культурных праздников, народных игр, литературно- музыкальных композиций, художественных выставок и др., отражающих культурные и духовные традиции коренного населения | Ежегодно | | | | УО, соц. партнеры | | |
| 1.3.11 | Открытый муниципальный конкурс детского рисунка «Мастера волшебной кисти» | июнь | | | | МБУ ДО «ДШИ» | | |
| 1.3.12 | Праздничная программа День Детства | июнь | | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т» | | |
|  | Проведение внеклассных мероприятий с использованием мультимедийных средств (виртуальные музеи, спектакли, концерты); организация виртуальных экскурсий: знакомство с объектами культурного наследия страны и края (памятниками истории и культуры)  **Социальный кинозал** |  | | | | УО, соц. партнеры | | |
| **2. Выявление, сопровождение и поддержка одаренных детей** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Мероприятие 2.1. Олимпиадное и конкурсное движение для обучающихся и воспитанников образовательных организаций** | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Организация конкурсного движения для обучающихся на муниципальном уровне в соответствии с муниципальным и региональным перечнем рейтинговых мероприятий | В течение года | | | | | | В соответствии с планом МБУ ДО ДД(Ю)Т |
| 2.1.2 | **Внедрение эффективных методик, инновационных технологий и форм работы с одаренными детьми** | Ежегодно | | | | | | Специалисты управления образования, руководители ОО |
| 2.1.3 | Муниципальная очно-заочная интеллектуальная игра «Умники и умницы» | Ежегодно | | | | | | МБУ ДО ДД(Ю)Т |
| **2.2.** | **Развитие физической культуры и спорта (в т.ч. подготовка к сдаче норм ГТО) в соответствии с календарным планом** | | | | | | | |
| 2.2.1. | Многоборье ГТО | | В течение года | | | | Аскарова И.С.  Руководители ОО | |
| 2.2.2. | VIII Президентские спортивные игры и Многоборье ГТО | | В течение года | | | |
| 2.2.3 | Осенний кросс 2021 | | Сентябрь | | | |
| 2.2.4 | Традиционный кубок по футболу «Золотая осень» памяти Е.И. Щигарева | | Октябрь | | | |
| 2.2.5 | Лично – командное первенство города по спортивному ориентированию | | октябрь | | | |
| 2.2.6 | «Веселые старты» среди обучающихся общеобразовательных организаций | | декабрь | | | |
| 2.2.7 | Первенство города по настольному теннису среди обучающихся общеобразовательных организаций ЛГО, посвященное Дню Защитника Отечества | | февраль | | | |
| 2.2.8 | Первенство города по лыжным гонкам среди обучающихся общеобразовательных организаций ЛГО | | март | | | |
| 2.2.9 | Первенство города по плаванию среди обучающихся общеобразовательных организаций ЛГО | | Апрель | | | |
| 2.2.10 | Первенство города по шахматам среди обучающихся общеобразовательных организаций ЛГО | | апрель | | | |
| 2.2.11 | Первенство города по легкой атлетике среди обучающихся | | май | | | |
| 2.2.12 | Городская легкоатлетическая эстафета на призы газеты «Искра» | | май | | | |
| 2.2.13 | Внедрение волонтерского движения в сферу физической культуры и спорта | | ежегодно | | | |  | |
| 3 | [**Патриотическое воспитание**](http://gaupatriot.ru/wordpress/wp-content/uploads/2015/03/Programma-PV-RF-2015.pdf) | | | | | | | |
| 3.1 | Организация и проведение декад памяти:  память жертвам политических репрессий (октябрь);  День неизвестного солдата, День героев Отечества (декабрь);  День защитника Отечества (февраль);  День Победы (май)  День памяти и скорби (июнь) | Декабрь, Февраль, май, октябрь, июнь | | | | | Заместители директоров по ВР и ДО | |
| 3.1.2 | Месячник правового и гражданского образования | Ноябрь 2022 г. | | | | | Аскарова И.Г. | |
| 3.1.3 | Участия в мероприятиях ГБУ «Военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе» » | В течение года (по отдельному плану) | | | | | Аскарова И.Г. | |
| 3.1.4 | Соревнования по пулевой стрельбе среди  общеобразовательных школ | Ежегодно | | | | | Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 3.1.5 | Военно-спортивная игра «Зарница» | Ежегодно | | | | | Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 3.1.6 | Военно – патриотическая игра «Учусь служить Отечеству» | Ежегодно | | | | | Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 3.1.7 | Молодежно – патриотическая акция «Десант Прикамья» | Ежегодно  февраль | | | | | Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 3.1.8 | Организация мероприятий, посвященных  Дню Конституции России. | Ежегодно  Декабрь | | | | | Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 3.1.9 | Муниципальный туристско-краеведческий слет обучающихся | По отдельному плану | | | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т» | |
| 3.1.10 | Организация работы по участию волонтеров в сфере гражданско-патриотического воспитания | Ежегодно | | | | | Управления, структурные подразделения администрации ЛГО | |
| 3.1.11 | Участие в акциях «Пост №1», «Письмо солдату», «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Георгиевская лента» и т.д. | Ежегодно | | | | | Руководители ОО | |
| 4 | **Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних** | | | | | | | |
| 4.1. | Внедрение восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений среди несовершеннолетних | В течение года, ежеквартально | | | | | Волкова И.А.  Специалисты МАУ ДПО «ЦНМО» | |
| 4.2. | Турнир юных правозащитников «Защита просит слова» | Март-апрель 2022г. | | | | | Железнова Н.Ф., Специалисты МАУ ДПО «ЦНМО»,Руководители ШСП | |
| 4.3. | Мероприятия в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности ЛГО» подпрограмма «Профилактика правонарушений в ЛГО» | По особому плану в течение года | | | | | Волкова И.А.  Специалисты МАУ ДПО «ЦНМО» | |
| 4.4. | Проведение рейдов «Осень», «Весна» | Октябрь, апрель | | | | | Руководители ОО | |
| 4.5 | День солидарности в борьбе с терроризмом. | Ежегодно  сентябрь | | | | | Волкова И.А. | |
| 4.6 | Профилактические мероприятия по  предупреждению употребления  несовершеннолетними ПАВ. | Ежегодно | | | | | Волкова И.А. | |
| 4.7 | Профилактические мероприятия по  формированию навыков ЗОЖ. | Ежегодно | | | | | Волкова И.А. | |
| 4.8 | Акция «Горячая линия», «Скажи телефону доверия - ДА!» | Ежегодно | | | | | Волкова И.А. | |
| 4.9 | Межведомственные профилактические акции:  «Помоги ребенку!», «Сообщи, где торгуют смертью» и т.д. | Ежегодно  (по отдельному плану) | | | | | Волкова И.А. | |
| **5** | **Система профилактической деятельности по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма** | | | | | | | |
| 5.1. | Участие в краевом слете ЮИД | сентябрь | | | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т» | |
| 5.1.2. | Организация и проведение занятий (сезонных инструктажей) с обучающимися по ПДД, внеклассных, общешкольных мероприятий, педагогических советов МОУ | В течение года, ежеквартально | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.3 | Организация и проведение профилактической работы с родительской общественностью по проблеме ДТП | В течение года, ежеквартально | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.4. | Организация и проведение Всероссийских профилактических мероприятий и пропагандистских акций «Внимание, дети!», акций «Внимание. На дороге дети, «Засветись», «Пешеход на переход!», «Ребенок в автомобиле!», «Любимому городу чистый воздух» и другие пропагандистские акций по профилактике ДДТТ с участием отрядов ЮИД | В течение года, ежеквартально | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.5. | Организация и проведение профилактических мероприятий по профилактике ПДД в рамках мероприятия «Месячник безопасности» | В течение года | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.6 | Организация и проведение родительских патрулей в образовательных организациях ЛГО | В течение года | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.7 | Реализация мероприятий по проекту «Автогородок» | По отельному плану | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО  ДД(Ю)Т | |
| 5.1.8 | Взаимодействие образовательных учреждений с сотрудниками Госавтоинспекции и органа управления образования по организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучению несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах | Ежегодно | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО | |
| 5.1.9 | Обучающие семинары по заявкам руководителей отрядов ЮИД | По отдельному плану | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО МБУ ДО «ДД(Ю)Т»  Пушкарева Е.В. | |
| 5.2 | Сбор ЮИД «Безопасное лето» | май | | | | | Сотрудники ГИБДД  Аскарова И.Г.  Руководители ОО  Пушкарева Е.В. | |
| **6.** | **Профилактика алкоголизма, наркомании и токсикомании** | | | | | | | |
| 6.1. | Представление отчетов о реализации индивидуальных планов сопровождения детей семей социально опасного положения | до 05 числа текущего месяца | | | | | Волкова И.А. | |
| 6.2. | Социально-психологическое тестирование обучающихся | Октябрь 2022 г. | | | | | Волкова И.А. | |
| 6.3. | Организация и проведение информационно-методических семинаров, совещаний, тренингов, консультаций для специалистов по профилактике наркомании | В течение года | | | | | Волкова И.А. | |
| 6.4. | Проведение городских акций по профилактике наркомании | В течение года | | | | | Волкова И.А. | |
| 6.5. | Мероприятия в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности ЛГО» подпрограмма «Профилактика алкоголизма, наркомании и токсикомании в ЛГО» | В течение года | | | | | Волкова И.А. | |
| 6.6. | Конкурс агитбригад | Октябрь | | | | | МАУ ДПО ЦНМО | |
| **7.** | **Профилактика гибели и травматизма детей** | | | | | | | |
| 7.1. | В соответствии с совместным планом работы с 20 ОНПР по ЛГО | | | | В течении года | | Руководители ОО | |
| 7.2. | Слет добровольных дружин юных пожарных в ОО ЛГО | | | |  | | Руководители ОО | |
| **8** | **Развитие дополнительного образования детей** | | | | | | | |
| 8.1. | Реализация мероприятий Дорожной карты. Проведение совещаний, семинаров, рабочих групп по вопросам развития дополнительного образования | | | | В течение года по отдельному плану | | МАУ ДПО ЦНМО,  Железнова Н.Ф. ,Руководители ОО | |
| 8.2. |  | | | |  | |  | |
| 9 | **Реализация комплекса мер по экологическому воспитанию** | | | | | | | |
| 9.1 | Участие во «Всероссийском экологическом диктанте» | | | ежегодно | | | МАУ ДПО ЦНМО,МБУ ДО «ДД(Ю)Т»,  Руководители ОО | |
| 9.2. | Экологические акции «Эколайн» , «Пернатые друзья», «Зеленый город», | | | ежегодно | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т»  Руководители ОО | |
| 9.3. | Реализация проекта «Свой мир мы строим сами» | | | Ежегодно | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т»  Руководители ОО | |
| 9.4 | Внедрение волонтерского движения в сфере экологии | | | Ежегодно | | | МБУ ДО «ДД(Ю)Т»  Руководители ОО | |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПО РАБОТЕ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

**Приоритетными направлениями в работе отдела являются:**

1 Организация мероприятий, направленных на повышение престижа профессии педагога;

2. Содействие профессиональному росту педагогов и привлечение новых кадров для работы в системе образования ЛГО;

3. Сохранение уровня средней заработной платы работников отрасли в соответствии с целевыми показателями;

4. Обеспечение социальной поддержки педагогических кадров.

**Основные задачи работы отдела:**

1. Организация работы по реализации кадровой политики в сфере образования ЛГО;

2. Повышение профессиональных компетентностей педагогических работников через организацию курсов повышения квалификации, переподготовки специалистов, участие в конференциях, форумах, конкурсах профессионального мастерства;

3. Реализация механизма эффективного контракта с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций;

4. Выполнение плановых показателей «дорожной карты» по оптимизации сети образовательных организаций;

5. Содействие образовательным организациям в вопросах лицензирования и аккредитации образовательной деятельности;

6. Формирование системы подготовки и продвижения резерва управленческих кадров.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Основные направления деятельности** | **Срок** | **Ответственный** | |
| **I** | **Координация вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы, работы с педагогическими кадрами в образовательных организациях.** | | | |
| 1.1. | Организация мероприятий:  - Августовская конференция (Краевая конференция);  - День дошкольного работника;  - День учителя (Краевой праздник); | 2022г.  Август  Сентябрь  Октябрь | Новикова Н.А.  Специалисты отдела | |
| 1.2. | Организация конкурса профессионального мастерства «Учитель года- 2022» | Январь - апрель  2022 г. | Новикова Н.А.  Специалисты отдела | |
| 1.3. | Подготовка коллегий:  - Утверждение наградных материалов к профессиональному празднику «День учителя»;  - Утверждение материалов на награждение отраслевыми наградами. | Май 2022  Сентябрь 2021, Май 2022 | Каминскас И.Р. | |
| 1.4. | Подготовка документов к аттестации муниципальных служащих. Участие в работе комиссии администрации ЛГО по включению в стаж муниципальной службы других видов деятельности | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 1.5. | Подготовка материалов и организация заседаний аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 1.6. | Организация аттестации педагогических и руководящих кадров ОО | Сентябрь – июнь 2021-2022 года | Каминскас И.Р. | |
| 1.7. | Подготовка материалов и организация заседаний территориальной аттестационной комиссии | Октябрь- апрель 2021-2022 года | Каминскас И.Р. | |
| 1.8. | Предоставление документов в министерство образования и науки ПК на аттестацию педагогических работников | Ежемесячно (кроме июля) | Каминскас И.Р. | |
| 1.9. | Координация деятельности «Клуба молодых педагогов» | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 1.10. | Оказание содействия ОО в комплектовании пед.кадрами | В течение 2021-2022 года | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| 1.11. | Оформление документов в связи с юбилеями ОО и руководителей ОО | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 1.12. | Организация военно-учетной работы (по отдельному плану) | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 1.13. | Оформление личных дел и трудовых книжек вновь назначенных руководителей ОО и работников управления образования. | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 1.14. | Своевременное ознакомление специалистов УО с нормативными документами | В течение года | Специалисты отдела | |
| 1.15. | Оформление и представление наградных материалов для поощрения работников образовательных организаций | Май 2022 | Каминскас И.Р. | |
| 1.16. | Ведение документации по кадрам согласно номенклатуре дел | В течение года | Специалисты отдела | |
| 1.17. | Участие в работе аппаратных совещаний, комиссий управления образования | В течение года | Специалисты отдела | |
| 1.18. | Оказание консультативной помощи вновь назначенным руководителям ОО по вопросам регистрации в налоговой инспекции | В период назначения на должность руководителя ОО | Новикова Н.А. | |
| 1.19. | Подготовка проектов постановлений администрации города Лысьвы по утверждению новых редакций уставов ОО (внесение изменений в Уставы) и других нормативно-правовых актов (постановления, приказы и т.д.) | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 1.20. | Контроль за своевременным предоставлением муниципальными служащими и руководителями образовательных организаций сведений о своих доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Февраль - апрель 2022 | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| 1.21. | Рассмотрение и подготовка ответов на заявления, жалобы граждан. | В течение года | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| 1.22. | Оформление приказов о поощрении и дисциплинарном взыскании руководителей ОО, специалистов управления образования | В течение года | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| **II** | **Содействие в привлечении педагогов в образовательные организации.** | | | |
| 2.1. | Работа по краевой программе «Земский учитель» (в соответствии с планом Министерства образования ПК) | В течение года | Каминскас И.Р. | |
| 2.2. | Работа по муниципальной программе «Развитие образования в Лысьвенском городском округе», подпрограмма «Кадровая политика в сфере образования»:  - проведение заседаний комиссии;  - оформление протоколов, приказов, извещений, т.д.; | В течение года | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| 2.3. | Координация вопросов, связанных с соблюдением Правил пользования служебными жилыми помещениями по адресу : г.Лысьва, ул.Гайдара, 21 «г» | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 2.4. | Внесение изменений в программу «Кадровая политика в сфере образования» на 2020-2023 годы | Сентябрь 2021 г | Новикова Н.А. | |
| 2.5. | Формирование заявки на подготовку специалистов по контрактно-целевому приему | Февраль, март 2022 | Каминскас И.Р. | |
| 2.6. | Оформление контрактов с абитуриентами, поступающими в ВУЗы по контрактно-целевому приему. | Июнь, август 2022 | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| **III** | **Содействие в подготовке, повышении квалификации и переподготовке педагогических работников образовательных организаций.** | | | |
| 3.1. | Информирование руководителей ОО и специалистов управления о курсах повышения квалификации. | В течение года | | Каминскас И.Р. |
| **IV** | **Содействие в реализации единой государственной политики в сфере образования по вопросам лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных организаций.** | | | |
| 4.1. | Информационное обеспечение руководителей образовательных организаций по вопросам лицензирования образовательной деятельности и аккредитации ОО | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 4.2. | Оказание помощи руководителям образовательных организаций в подготовке пакета документов по лицензированию и аккредитации (по особому плану) | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 4.3. | Координация деятельности по вопросам лицензирования и аккредитации с Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 4.4. | Предоставление отчетов (информации) по лицензированию ОО в вышестоящие организации | По мере поступления запросов | Новикова Н.А. | |
| **V** | **Проведение мероприятий по реорганизации ОО (ликвидации), передаче в аренду помещений ОО.** | | | |
| 5.1. | Подготовка проектов постановлений по созданию экспертной комиссии по реорганизации (ликвидации) ОО | В соответствии с планом реорганизации (ликвидации) | Новикова Н.А. | |
| 5.2. | Подготовка экспертного заключения по реорганизации (ликвидации), передаче в аренду помещений ОО | В соответствии с планом реорганизации (ликвидации) | Новикова Н.А. | |
| 5.3. | Подготовка проектов Постановлений по реорганизации (ликвидации) ОО | В течение года в соответствии с отдельным графиком. | Новикова Н.А. | |
| 5.4. | Оказание помощи руководителям в подготовке пакета документов по реорганизации (ликвидации) ОО (в налоговый орган и в редакцию журнала «Вестник государственной регистрации») | В соответствии с планом реорганизации (ликвидации) | Новикова Н.А. | |
| 5.5. | Организация деятельности по реализации проекта «Эффективная организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений ЛГО» | В соответствии  с «дорожной картой» | Новикова Н.А.  и члены комиссии | |
| **VI** | **Совершенствование работы по организации кадрового делопроизводства.** | | | |
| 6.1. | Подготовка и сдача отчетов по форме:   1. ОО-1 2. По аттестации работников 3. Реестр муниципальных служащих 4. Отчет о кадровом составе муниципальных служащих 5. Отчеты по прививочной кампании (COVID-19, Грипп) 6. Кадровый мониторинг 7. Отчет по воинскому учету (ф.18, ф.19) | Сентябрь – октябрь 2021  Ежеквартально и за год  Январь-февраль 2022  Ежемесячно  Еженедельно, ежедневно  Ежеквартально  Октябрь 2021 | Каминскас И.Р. | |
| 6.2. | Разработка нормативно-правовых актов (постановления, распоряжения администрации города Лысьвы) | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 6.3. | - Участие в проведении мониторинговых мероприятий, проводимых в ОО, в соответствии с общим планом работы управления образования;  - Мониторинг информирования работников ОО и родителей учащихся (воспитанников) в рамках краевого проекта «Нет поборам!» (в период летней оздоровительной кампании);  -  Консультирование по вопросу тарификации: МБОУ «СОШ №  6», МБДОУ «Детский сад № 26»  - Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 16 с УИОП» по вопросам назначения на должность «Учитель» молодых специалистов  - Совещания при начальнике Управления образования:  *1) Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров:* МАОУ «СОШ № 7», МБОУ «СОШ № 6», МБДОУ «Детский сад № 17», МБДОУ «Детский сад № 26» | В течение года  Сентябрь 2021  Ноябрь 2021  Апрель 2022 | Новикова Н.А.  Каминскас И.Р. | |
| 6.4. | Подготовка справок о подтверждении трудового стажа работников, справок о подтверждении периодов обучения в ОО. | По обращению граждан | Каминскас И.Р. | |
| **VII** | **Обеспечение делопроизводства в управлении образования** | | | |
| 7.1 | Составление и утверждение номенклатуры | Декабрь 2021 | Бабина Е.Ю. | |
| 7.2. | Осуществление работы по приему документальных материалов, приказов, распоряжений руководства, их регистрацию, учет и передачу в другие управления администрации и ОО | В течение года | Бабина Е.Ю. | |
| 7.3. | Осуществление хранения материалов текущего делопроизводства и их сдача на государственное хранение | В течение года | Бабина Е.Ю. | |
| **VIII** | **Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников ОО** | | | |
| 8.1. | Ведение электронного регистра (Книга учета). Прием пакета документов. Оформление протоколов, приказов. Консультирование. Анализ квартальной отчетности. | В течение года | Новикова Н.А. | |