УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника управления образования администрации Лысьвенского городского округа  
от 29.12.2022 г. № 497/01-08

**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НА 2023 год.**

**ЦЕЛЬ.** Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования Лысьвенского городского округа в соответствии с государственной образовательной стратегией через реализацию Национального проекта «Образование», муниципальные программы «Развитие образования в ЛГО» и «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 по воспитательной работе и дополнительному образованию детей |
| 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 | январь, апрель, июнь-август сентябрь , октябрь | заместители начальника, начальники отделов |
| 7. | Собеседование с руководителями образовательных организаций (административными командами) по итогам четверти, полугодия, учебного года и актуальным вопросам деятельности | январь, апрель, июнь , ноябрь  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. | январь, апрель, июль-август, ноябрь | 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:**  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 деятельности ОО по противопожарной безопасности  Мониторинг организации в ОО антитеррористической защищённости  Мониторинг вакцинации  Мониторинг актуализации данных в ИС «Контингент»  Деятельность социально-психологической службы  Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований | | | | | |
| ***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 2022-2023 уч. г.  Мониторинг выполнения учебных планов, учебных программ.  Мониторинг исполнении муниципального задания в части успеваемости обучающихся  Мониторинг реализации основных направлений воспитательной работы (анализ воспитательной среды)  Мониторинг содержания территории ОО в весенне-зимний период  Мониторинг деятельности ОО по обеспечению технических мер ограничения детей к незаконному негативному контенту в сети интернет | январь  январь, июнь  январь-апрель  январь, апрель |
| ***Февраль*** | Экспертиза «Организация деятельности в группах раннего возраста» | Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы (МАОУ «Лицей ВЕКТОРиЯ»). | Итоги летней оздоровительной кампании 2022 года  Работа ОО по профилактике детского травматизма (анализ за 2022 год, в том числе на уроках физической культуры).  Организация обеспечения антитеррористической  безопасности в ОО  Анализ заболеваемости и посещаемости воспитанников в ДОО | Мониторинг ведения кадрового делопроизводства  МБОУ «СОШ № 2 с УИОП», МБОУ «СОШ № 6»  Мониторинг реализации программНОО, ООО, СОО  Контроль достижения целевых показателей в сфере образования на территории городского округа за 2022 год  Мониторинг организации пропускного и внутриобъектового режима | февраль-апрель |
| ***Март*** | Мониторинг соответствия объёма и качества реализации образовательной программы НОО, ООО, СОО в МБОУ «СОШ №16 с УИОП»  Ведомственный контроль по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 2 с УИОП» | Сохранность контингента в ДОУ.  Деятельность ШСП и МСП | Предварительная успеваемость выпускников 9,11 классов (по итогам полугодия)  Деятельность общественных объединений | Материалы самообследования  Мониторинг по оказанию учреждениями услуг психолого педагогической и консультативной помощи родителям детей с ОВЗ (выборочно)  Использование оборудования, приобретённого в 2020-2022 годах за счёт средств МОиН ПК |  |
| ***Апрель*** | Мониторинг ведения кадрового делопроизводства в учреждениях дополнительного образования  Ведомственный контроль по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ «СОШ № 6» |  | О реализации проекта «Массовый спорт» | Мониторинг готовности ОО к ГИА (апрель-май, выборочно)  Подготовка отчёта по форме ОО-2  Мониторинг результатов самообследования в ДОО |  |
| ***Май*** |  |  | 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.  Подготовка к началу отопительного сезона 2023-2024  Плановое обследование антитеррористической защищенности объектов образования (МАДОУ «Детский сад № 26») | Май – август  май |
| 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 2022-2023 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  май-июнь |
| ***Июль*** |  |  |  | Прием актов готовности ОО к началу нового учебного года  Прием отчетности и доклада в рамках подготовки к началу нового учебного года  Мониторинг содержания территории ОО в летний период | Июль-август |
| ***Август*** | Анализ основных образовательных программ ДОО в соответствии с ФОП |  |  | Мониторинг антитеррористической защищённости ОО | август-сентябрь |
| ***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 2022-2023 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»,  Своевременность заполнения ФРДО  Мониторинг доступности дошкольного образования для детей – инвалидов и детей с ОВЗ  Отчёт о проведении месячника безопасности  Плановое обследование антитеррористической защищенности объектов образования (МАДОУ «Детский сад № 27», МБДОУ «Детский сад № 38»,МБДОУ «Детский сад № 11» ) | 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 2023 г.  сентябрь  в соответствии с графиком  в течение года  1 раз в квартал  Сентябрь - ноябрь |
| Функционирование муниципального совета по организации качественного горячего питания в школьных столовых не реже 1 раза в квартал | | | | | |
| ***Октябрь*** | Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 7» по вопросу назначения на должность «УЧИТЕЛЬ» молодых специалистов  Ведомственный контроль по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МАДОУ «Детский сад № 38» | 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)  Кадровый мониторинг  Мониторинг участия ОО в мероприятиях по патриотическому воспитанию  Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения  Мониторинг реализации программы по Терроризму и экстремизму  Мониторинг участия ОО в Президентских спортивных играх  Мониторинг реализации проекта «Массовый спорт» | октябрь-апрель (по особому плану)  1 раз в квартал  октябрь-ноябрь  октябрь-декабрь  ежеквартально  ежеквартально  1 раз в квартал  1 раз в квартал  1 раз в квартал |
| ***Ноябрь*** |  | Результаты мониторинга обеспеченности школьных библиотек в 2022-2023уч. году. | Успеваемость и посещаемость детей группы риска и СОП, в том числе их занятость дополнительным образованием.  Организация подвоза обучающихся к месту обучения  Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров: МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ» , МБОУ «СОШ № 7», МАДОУ «Дс № 39», МБОУ «Дс № 11» | Мониторинг деятельности социально -психологических служб ОО  Мониторинг расходования субсидий на подготовку учреждений к новому ОЗП 2022-2023 г (МАОУ «СОШ № 3», МАДОУ «Детский сад № 26»)  Организация платных образовательных услуг в ДОО  Мониторинг содержания территории ОО в осенне-зимний период | ноябрь-февраль  ноябрь-декабрь  ноябрь, май  ноябрь-декабрь |
| Функционирование муниципального общественного совета по образованию 1 раз в квартал | | | | | |
| ***Декабрь*** |  | Об использовании полученного в 2022 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 |
| ***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.

6. Создать условия для перехода на непосредственное полное применение федеральной  
образовательной программы дошкольного образования.

**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. | Участие в аппаратных совещаниях и совещаниях при начальнике УО по актуальным вопросам | В соответствии с планом УО и МАУ ДПО «ЦНМО» | начальник отдела |
| 1.3. | Собеседование с руководителями ДОО:  - итоги комплектования ДОО;  - предоставление статистического отчета 85-к и выполнение муниципального задания. | октябрь  декабрь | начальник отдела |
| 1.4. | Образовательная поездка по обмену опытом, тема «Бережливый» детский сад» (Губаха) | март | начальник отдела |
| 1.5. | Проведение информационно-методических совещаний с заместителями директоров по ВМР:  - Федеральная образовательная программа дошкольного образования: базовый объем и содержание, основополагающие функции дошкольной ступени образования (о переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования, ООП ДОО).  - Инновационная деятельность в ДОО; «бережливый» детский сад; участие в муниципальных проектах  - О реализации подпрограммы мониторинга качества дошкольного образования  - Согласование мероприятий муниципального уровня, планируемых ДОО в 2023-20234учебном году и ГМФ;  - Модель муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года – 2024» | февраль  март  май  сентябрь  ноябрь | 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 | Августовская конференция «Система мониторинга качества дошкольного образования. Переход на полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования, ООП ДОО» | август | начальник отдела,  руководители ДОО |
| 1.8 | 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 выполнения основных показателей работы дошкольными образовательными организациями (посещаемость, заболеваемость) | постоянно | начальник, специалист отдела |
| 2.1.4. | Мониторинг выполнения муниципального задания образовательными организациями | ежеквартально | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.5. | Статистическая отчетность по форме 85-К | январь  декабрь | начальник отдела, руководители ДОО |
|  | Результаты мониторингового визита «Организация деятельности в группах компенсирующей и комбинированной направленности» | февраль | Начальник отдела |
| 2.1.6. | Мониторинг расходования средств в соответствии с госстандартом | февраль | начальник отдела |
| 2.1.7. | Мониторинг ведения групп ДОО в социальных сетях | март-апрель | начальник отдела |
| 2.1.8. | Мониторинг результатов самообследования в образовательных организациях | апрель | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.9. | Мониторинг в соответствии с программой «Механизмы управления качеством», подпрограмма «Мониторинг качества дошкольного образования» (мониторинг качества образовательных условий в ДОО (кадровые, психолого-педагогические условия, развивающая предметно-пространственная среда)) | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.10. | Мониторинг взаимодействия с семьей (участие семьи в образовательной деятельности, удовлетворенность семьи образовательными услугами, индивидуальная поддержка развития детей в семье) | май-июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.11. | Мониторинг показателей по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу | июнь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 2.1.12. | Анализ основных образовательных программ ДОО, в соответствии с современными требованиями (ФОП, рекомендации к ФОП) | август | начальник отдела  руководители ОО  экспертная комиссия  (по приказу УО) |
| 2.1.13 | Мониторинг комплектования ДОО | октябрь | начальник отдела |
|  | Мониторинг готовности выпускников ДОО к обучению в школе | ноябрь | начальник отдела |
| 2.2. | **Контроль** | | |
| 2.2.1. | Исполнение руководителями ДОО документов разного уровня | постоянно | начальник отдела |
| 2.2.2. | Функционирование ГКП в ДОО | ежеквартально | специалист отдела |
| 2.2.3. | Использование оборудования, закупленного ДОО в 2022 г. по целевым средствам по перечню МОН ПК (презентация) | февраль-март | руководители ДОО |
| 2.2.4. | Экспертиза «Организация деятельности в группах раннего возраста (в т.ч. ГКП)» | февраль | начальник отдела  руководители ОО  члены экспертной комиссии (по приказу) |
| 1. ***Организационно-методическая деятельность. Фестивально-конкурсное движение*** | | | |
| 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:** | | |
| 3.3.1. | Деятельность ГМФ, инновационных и опорных площадок ДОО разного уровня | в течение года | руководители ГМФ, руководители ДОО |
| 3.3.2. | Муниципальный фестиваль  снежных и ледяных фигур и композиций | январь | начальник отдела  руководители ОО  члены жюри (по приказу УО) |
| 3.3.3. | Муниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы ДО «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.3.4. | Межмуниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.3.5. | Круглый стол «Организация деятельности групп комбинированной и компенсирующей направленности» | февраль | начальник отдела  председатель ПМПК |
| 3.3.6. | Семинар «Бережливые технологии в образовании: практические кейсы» | февраль | начальник отдела |
| 3.3.7. | Организация Дошкольной спортивной лиги (организационное и методическое обеспечение) | с февраля | начальник отдела  заместители директора |
| 3.3.8. | Стажировка «Социально-педагогическое партнерство ДОО и семьи» | март | начальник отдела  МБДОУ «Детский сад № 11» |
| 3.3.9. | Муниципальный фестиваль «Парад инноваций», тема «Бережливый» детский сад» | апрель | Управление образования  МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 3.3.10. | Семинар-практикум «Учимся читать» (в соответствии с ФОП) | май | начальник отдела  заместители директора |
| 3.3.11. | Муниципальный Фестиваль игровых практик | май | МБДОУ «Детский сад № 11» МБДОУ «Детский сад № 38» |
| 3.3.12. | Участие в муниципальном проекте «ROBOTвTRENDE!» (обучение программированию в ДОО, техническое творчество) | декабрь 2021-июнь 2023 | начальник отдела, руководители ДОО |
| 3.3.13. | Смотр-конкурс «Образовательный двор» | июнь | начальник отдела  руководители ОО |
| 3.3.14. | Участие во Всероссийском конкурсе «Воспитатели России» | июль | начальник отдела  руководители ОО |
| 3.3.15 | Краевой фестиваль педагогических инициатив «КАРАПУЗ-ФЕСТ» | октябрь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.3.16. | Краевая Экспертная сессия лучших образовательных практик дошкольного образования «Современный детский сад: социально-коммуникативное развитие дошкольников» | октябрь-ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.3.17. | Краевой (открытый) колыбельный фестиваль «Колыбельные моей семьи» | октябрь, ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.3.18. | Второй краевой фестиваль по духовно-нравственному воспитанию «Педагогический калейдоскоп - 2023» | ноябрь | МБДОУ «Детский сад № 17» |
| 3.3.19 | Муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года - 2024» | ноябрь  декабрь  январь 2024 г. | управление образования, МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 3.3.20. | Книжный форум «Детская литературная гостиная» | декабрь | начальник отдела  заместители директора |
| 3.3.21. | Цикл мероприятий, посвященных Году педагога и наставника | по отдельному плану | начальник отдела |
| 3.4. | **Воспитанники:** | | |
| 3.4.1. | Муниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.4.2. | Межмуниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИкаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.4.3. | Турнир по шашкам среди детей старшего дошкольного возраста | январь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.4.5. | Муниципальный конкурс детских проектов, тема «Наука для дошколят» | февраль | МБДОУ «Детский сад № 38» |
| 3.4.6. | Муниципальный конкурс вокального исполнительства «Золотой голосок», тема «Песенка в подарок» | март | МБДОУ «Детский сад № 17» |
| 3.4.7. | Муниципальный театральный фестиваль «Театральная весна», тема «Детские писатели – детям» | март | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.4.8. | Семейная финансовая игра для дошкольников «Монополия» | апрель | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.4.9. | Соревнования по плаванию «Маленький пловец» | май | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.4.10. | Фестиваль технического творчества «ROBOTвTRENDE!» | июнь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.4.11. | Муниципальный конкурс «Лысьва – город детства и добра» | июль | МАДОУ «Детский сад № 26» |
| 3.4.12. | Муниципальный конкурс по ПДД «Изучаем и играем – правила запоминаем» | август | МАДОУ «Детский сад № 26» |
| 3.4.13. | V муниципальная игра «Эколята – молодые защитники природы» | сентябрь | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.4.14. | Муниципальный интеллектуальный конкурс «Умники и Умницы» | октябрь | МБДОУ «Детский сад № 11» |
| 3.4.15. | Конкурс чтецов «Дружат взрослые и дети» | ноябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.4.16. | Комплексные спортивные соревнования по многоборье ГТО среди дошкольников (I ступень) | ноябрь-декабрь | управление образования  УФКС и МП |
| 3.4.17. | Межмуниципальный этап конкурса «Лига открытий» | декабрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.4.18. | Дошкольная спортивная лига. Спартакиада для дошкольников:  - веселые старты;  - веселая лыжня;  - папа, мама, я – спортивная семья  - быстрая дорожка;  - футбол | в течение года | управление образования,  УФКС и МП |
| 3.4.19. | Шахматный турнир | по плану МБУ ДО «ДД(Ю)Т» | МБУ ДО «ДД(Ю)Т» |
| 3.5. | **Родители:** | | |
| 3.5.1. | Прием родителей | вторник, четверг | начальник отдела  специалист отдела |
| 3.5.2. | Консультирование семей в вопросах обучения, воспитания, взаимодействия с ребенком с ОВЗ | в течение года | руководители ДОО |
| 3.5.3. | Муниципальный родительский совет | в течение года | по плану УО и МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 3.5.4. | Муниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.5.5. | Межмуниципальный этап Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИКаРенок» | январь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» (МРЦ) |
| 3.5.6. | Семейная финансовая игра «Монополия» | февраль | МАДОУ «ЦРР-Детский сад  № 21» МО «ЛГО» |
| 3.5.7. | Муниципальный театральный фестиваль «Театральная весна», тема «Детские писатели – детям» | март | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.5.8. | Семейный форум | апрель | управление образования |
| 3.5.9. | Мини-футбол для семей первоклассников и выпускников «Быстрый мяч» | сентябрь | МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО» |
| 3.5.10. | Единый родительский день | ноябрь | руководители ДОО |
| 1. ***Деятельность, направленная на развитие среды ДОО*** | | | |
| 4.1. | Встреча с руководителями по вопросу закупки оборудования и развития среды ДОО в 2024 году | декабрь | начальник отдела, руководители ДОО |
| 4.2 | Партнерский визит «Организация РППС в соответствии с рекомендациями к ФОП, ООП ДОО | ноябрь-декабрь | начальник отдела  руководители ОО  члены комиссии (по приказу) |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Цель:** повышение качества образования через реализацию Концепции региональной системы управления качеством образования

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию Национального проекта «Образование» через участие в проектах федерального, краевого и муниципального уровней.
2. Продолжить развитие муниципальной системы оценки качества подготовки обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Продолжить разработку механизмов обеспечения доступного качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятие** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственные** |
| 1. **Организационно - управленческая деятельность** | | | |
| 1.1. | 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 2023 | Воронова Т.Г. |
| 1.2. | Организация проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников через систему «ЭПОС. Олимпиады.» и анализ результатов. Обеспечение общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Сентябрь-октябрь;  ноябрь-декабрь  2023 | Специалисты отдела |
| 1.3. | Содействие выезду школьников на краевой и заключительный этап предметных олимпиад школьников. | Январь- апрель 2023 | Специалисты отдела |
| 1.4. | Чествование победителей олимпиад на школьных новогодних праздниках.  Новогодний прием у начальника победителей нескольких олимпиад. | апрель-май 2023 | Горошникова Г.Л. |
| 1.5. | Реализация Дорожной карты «Организация и проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Лысьвенского городского округа» | в течение года | Специалисты отдела |
| 1.6. | Организация работыППОИ, ППЗ. | май-июнь 2023 | Горошникова Г.Л. |
| 1.7. | Организация праздника «Выпускник 2023», выезд на краевой выпускной. | июнь 2023 | Горошникова Г.Л. |
| 1.8. | Совещания с заместителями директоров ОО по УВР. | ежемесячно |  |
| 1.9 | Аппаратные совещания:   1. Комплектование ОО. Продолжение образование выпускников 9-х, 11-х классов. 2. Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы. 3. Промежуточный мониторинг участия ОО в региональных проектах:  * «Точка роста» * «Медицинские классы» * «Мастерские» | Октябрь  Февраль  Раз в квартал  Декабрь  Декабрь | Грошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. |
| 1. **Сопровождение муниципальных, краевых и федеральных проектов в рамках реализации национального проекта «Образования»** | | | |
| 2.1. | Реализация Программы развития образования (Подпрограмма «Общее образование») (муниципальный) | в течение года | Специалисты отдела |
| 2.2. | «Билет в будущее» (федеральный) | в течение года | Горошникова Г.Л. |
| 2.3. | «Точка роста» (федеральный, региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 2.4. | АИС «ЭПОС» (региональный) | в течение года | Кувалдина Л.В. |
| 2.5. | «Здоровое питание» (федеральный, региональный) | в течение года | Горошникова Г.Л. |
| 2.6. | «Профильные медицинские классы» (региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 2.7. | «Мастерские по предмету «Технология» в образовательных организациях» (региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 2.8. | Реализация Дорожной карты по этнокультурному образованию (региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| **III.Модернизация общего образования** | | | |
| 3.1. | Реализация Дорожной карты по муниципальной системе оценки качества подготовки обучающихся. | в течение года | Горошникова Г.Л. |
| 3.2. | Реализация Дорожной карты по развитию муниципальной системы поддержки школ с низкими образовательными результатами  обучающихся | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 3.3. | Реализация Дорожной карты по Функциональной грамотности | в течение года | Воронова Т.Г.  Аликина О.В. |
| 3.4. | Реализация Дорожной карты по введению обновленных стандартов | в течение года | Специалисты отдела |
| 3.5. | Реализация Концепции по развитию инклюзивного общего образования. | в течение года | Специалисты отдела |
| 3.6. | Реализация Дорожной карты по проекту «Цифровая образовательная среда» | в течение года | Кувалдина Л.В. |
| **IV.Мониторинг качества образования** | | | |
| 4.1. | Мониторинг удовлетворённости реализации программ НОО, ООО, СОО | февраль | Специалисты отдела |
| 4.2. | Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками к началу учебного года. | Сентябрь | Воронова Т.Г.  Тюленева Е.А. |
| 4.3. | Анализ результатов работы за 2022-2023 учебный год и основные направления деятельности в 2022-2023 учебном году | Август, сентябрь 2023 | Горошникова Г.Л. |
| 4.4. | Отчет об исполнении муниципальных услуг | Ежемесячно | Горошникова Г.Л. |
| 4.5. | Работа с обращениями граждан | в течение года | Специалисты отдела |
| 4.6. | Мониторинг качества работы с электронными журналами и дневниками | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.7. | Анализ статистических отчетов по итогам четвертей, полугодия, года. Собеседования с административными командами по выявленным проблемам. | В течение года | Горошникова Г.Л.  Воронова Т.Г. |
| 4.8. | Соблюдение прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья. | В течение года | Горошникова Г.Л. |
| 4.9. | Мониторинг соответствия объёма и качества реализации образовательной программы НОО, ООО, СОО | В течение года | Горошникова Г.Л. |
| 4.10. | Отчет по мигрантам. | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.11. | Мониторинг реализации Комплекса мер по социализации и психологической адаптации несовершеннолетних иностранных граждан | Ежегодно | Кувалдина Л.В. |
| 4.12. | Мониторинг деятельности ОО по системе «ЭПОС. Контингент» | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.13. | Мониторинг реализации санитарно-эпидемиологических мероприятий. | Ежедневно | Кувалдина Л.В. |
| 4.14. | Мониторинг внесения сведений в ФИС ФРДО | В течение года | Кувалдина Л.В. |
| 4.15. | Мониторинг организации обучения на дому. | Раз в квартал | Горошникова Г.Л. |
| 4.16. | Учет обучающихся по семейной форме обучения. | сентябрь | Горошникова Г.Л. |
| 4.17. | Учет и контроль обучения детей с разными нозологиями. | ежемесячно | Горошникова Г.Л. |
| 4.18. | Мониторинг организации горячего питания обучающихся и функционирования школьных столовых. | Отчет ежемесячно на 1 число | Горошникова Г.Л. |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ДЕТЕЙ**

Основные задачи:

1. Координировать деятельность образовательных организаций Лысьвенского городского округа с целью повышения эффективности воспитательной работы;

2. Формировать инфраструктуру, содействующую успешной социализации детей через интеграцию воспитательных возможностей образовательных, культурных, спортивных, научных, познавательных и  других организаций (социальное партнёрство);

3. Способствовать  поддержке семейного воспитания, прививать ответственное отношение родителей к воспитанию детей, повышению их социальной и коммуникативной компетентности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
| 1. **Мониторинг и инспектирование деятельности** | | | |
| 1.1. | Сбор и анализ данных о детях, не посещающих школу, пропускающих занятия без уважительной причины. | Ежемесячно  (до 5 числа) | Лимонова А.Г. |
| 1.2. | Предоставление информации по фактам хищения, правонарушений (преступлений) несовершеннолетними, в отношении их в образовательных организациях | Ежемесячно  (до 5 числа) | Лимонова А.Г. |
| 1.3. | Мониторинг оказания психологической помощи несовершеннолетним | Ежемесячно  (до 3 числа) | Лимонова А.Г. |
| 1.4. | Прием регистра группы риска социально-опасного положения | Ежемесячно  (до 5 числа) | Лимонова А.Г. |
| 1.5. | Мониторинг по случаям суицида среди несовершеннолетних (завершенные, незавершенные) | Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за кварталом) | Лимонова А.Г. |
| 1.6. | Мониторинг по факту выявления насилия в семье | Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за кварталом) | Лимонова А.Г. |
| 1.7. | Мониторинг группы риска (цветной) | Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за кварталом) | Лимонова А.Г. |
| 1.8. | Рейтинг ОО | Январь, июнь | Лимонова А.Г. |
| 1.9. | Собеседование по итогам работы за год с директорами УДО (1-ДО) | Январь | Каминскас И.Р. |
| 1.10. | Мониторинг травматизма | Ежемесячно  (до 1 числа) | Панькова Е.С. |
| 1.11. | Мониторинг участия ОО в спортивных играх | Ежемесячно  (до 1 числа) | Панькова Е.С. |
| 1.12. | Мониторинг реализации проекта «Массовый спорт» | Ежемесячно  (до 5 числа) | Панькова Е.С. |
| 1.13. | Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения, поведения на водных объектах, пожарной безопасности | Ежеквартально | Панькова Е.С. |
| 1.14. | Мониторинг подключенности обучающихся ОО к Пушкинской карте | Ежемесячно  (до 1 числа) | Каминскас И.Р. |
| 1.15. | Мониторинг общественных объединений в ОО | Ежеквартально | Каминскас И.Р. |
| 1.16. | Занятость детей в кружках, секциях (Статистический отчет) | Октябрь, апрель. | Каминскас И.Р. |
| 1.17. | Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью обучающихся (по особому плану) | Июнь, июль, август | Специалисты управления |
| 1.18. | Мониторинг участия ОО города в мероприятиях по патриотическому воспитанию | Ежеквартально | Панькова Е.С. |

***Аппаратные совещания (первая среда месяца)***

Комплектование учреждений дополнительного образования, ситуация с детьми, не посещающими школу и пропускающими занятия без уважительной причины (октябрь)

***Совещания при начальнике управления образования (последняя среда месяца)***

Успеваемость, посещаемость детей ГР и СОП, а также их занятость в дополнительном образовании (ноябрь)

Итоги летней оздоровительной кампании 2022 года. Работа ОО по профилактике детского травматизма (февраль).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название мероприятия** | | **Периодичность** | **Ответственный** |
| 1. **Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 2.1. | | Призывная комиссия | (по отдельному графику) | Панькова Е.С.,  Лимонова А.Г. |
| 2.2. | | Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | ежеквартально | Каминскас И.Р., Панькова Е.С. |
| 2.3. | | Совещание зам. директоров по ВР | Первый четверг каждого месяца | Каминскас И.Р. |
| 2.4. | | Муниципальный родительский совет | третья среда месяца (по отдельному графику) | Каминскас И.Р. |
| 2.5. | | Участие в работе малой рабочей группы КДНиЗП | ежемесячно по вторникам | Лимонова А.Г. |
| 2.6. | | Участие в работе координационного совета по профилактике суицидов | ежемесячно | Лимонова А.Г. |
| 2.7. | | Участие в совещаниях комиссий администрации города по профилактике правонарушений и преступлений, антинаркотической комиссии | ежеквартально | Каминскас И.Р. |
| 2.8. | | Участие в межведомственных рейдах «Семья», «Ночное время», «Зимние каникулы», «Осень» , «Вода» | По отдельному графику | Специалисты отдела |
| 2.9. | | Участие в рабочей группе по решению проблем семей с детьми, находящимися на социальном обслуживании в ТУ МСР | ежемесячно | Лимонова А.Г. |
| 2.10. | | Участие в комиссии по опеке и попечительству ТУ МСР | ежемесячно | Лимонова А.Г. |
| 2.11. | | Участие при рассмотрении административных материалов КДНиЗП | 2 раза в месяц по вторникам | Лимонова А.Г. |
| 2.12. | | Взаимодействие с ОДН, КДН | По мере необходимости | Лимонова А.Г. |
| 2.13. | | Организация совместных мероприятий с Лысьвенской городской прокуратурой, ОМВД, 20 ОНД, Лысьвенским городским судом, Общественными организациями, | По отдельному графику | Специалисты отдела, руководители ОО |
| 2.14. | | Участие в заседании рабочих групп администрации ЛГО | В течение года | Специалисты отдела |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Мероприятия по развитию общественных объединений, профилактических мероприятий, рабочих совещаний** | | | |
| 3.1. | Проведение совещаний, семинаров, рабочих групп по вопросам развития дополнительного образования | В течение года по отдельному плану | Руководители ОО  Каминскас И.Р. |
| 3.2. | Мероприятия в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности ЛГО» подпрограмма «Профилактика алкоголизма, наркомании и токсикомании в ЛГО» | В течение года по отдельному плану | Лимонова А.Г.,  Специалисты МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 3.3. | Мероприятия в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности ЛГО» подпрограмма «Профилактика правонарушений в ЛГО» | В течение года по отдельному плану | Лимонова А.Г.,  Специалисты МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 3.4. | Мероприятия в рамках муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности ЛГО» подпрограмма «Профилактика терроризма и экстримизма» | В течение года по отдельному плану | Лимонова А.Г., |
| 3.5. | Организация конкурсного движения для обучающихся на муниципальном уровне в соответствии с муниципальным и региональным перечнем рейтинговых мероприятий | В течение года по отдельному плану | В соответствии с планом МБУДО «ДД(Ю)Т», МБУ ДО «ДШИ» |
| 3.6. | Реализация плана мероприятий по развитию общественных объединений в ОО: «ЮНАРМИЯ», ЮИД, ДЮП, волонтеры, ШСП, экологи, казачий отряд, правоохранительный отряд, медиа, актив, кадетский класс, музейное дело, школьные театры | В течение года | Руководители ОО  Каминскас И.Р. |
| 3.7. | Реализация плана спортивно-массовых мероприятий | В течение года | Панькова Е.С.,  Руководители ОО,  УФКСиМП |
| 3.8. | Реализация плана мероприятий патриотического воспитания | В течение года | Специалисты отдела, 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 муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года – 2023»; | Январь - апрель | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 1.2. | Организация мероприятий:  - Открытие "Дома наставника" (Совет ветеранов пед. труда);  - Интеллектуально-профессиональные игры для управленцев и управленческих команд ОО;  - Закладка аллеи педагога-наставника;  - День города (мастерклассы);  - ЭкоТур по местам боевой славы  - Августовская конференция (Краевая конференция);  - День дошкольного работника;  - День учителя (Краевой праздник);  - Театральный вербатим "Золотая книга образования";  - Презентация "Золотой книги образования" (История образования в лицах);  -  Зимний творческий фестиваль педагогов. | Январь  Февраль  Май  Июль  Август  Август  Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 1.3. | Подготовка коллегий:  - Утверждение наградных материалов к профессиональному празднику «День учителя» и «День города»;  - Утверждение материалов на награждение отраслевыми (ведомственными) наградами. | Май  Декабрь | Никулина А.А. |
| 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 | Никулина А.А. |
| 1.5. | Подготовка материалов и организация заседаний аттестационной комиссии по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОО | В течение года | Никулина А.А. |
| 1.6. | Организация аттестации руководящих кадров ОО | Январь – декабрь | Никулина А.А. |
| 1.7. | Участие в заседаниях территориальной аттестационной комиссии | Январь – декабрь | Новикова Н.А. |
| 1.8. | Предоставление документов в министерство образования и науки ПК на согласование новых назначений для руководителей ОО | По мере поступления новых руководителей | Никулина А.А. |
| 1.9. | Координация деятельности «Клуба молодых педагогов» | В течение года | Новикова Н.А. |
| 1.10. | Оказание содействия ОО в комплектовании пед.кадрами | В течение года | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 1.11. | Оформление документов в связи с юбилеями ОО и руководителей ОО | В течение года | Никулина А.А. |
| 1.12. | Организация военно-учетной работы (по отдельному плану) | В течение года | Никулина А.А. |
| 1.13. | Оформление личных дел и трудовых книжек вновь назначенных руководителей ОО и работников управления образования. | В течение года | Никулина А.А. |
| 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 | Декабрь | Никулина А.А. |
| 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 | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 1.21. | Рассмотрение и подготовка ответов на заявления, жалобы граждан. | В течение года | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 1.22. | Оформление приказов о поощрении и дисциплинарном взыскании руководителей ОО, специалистов управления образования | В течение года | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| **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 | Никулина А.А. |
| 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. |
| 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 2022-2025 годы | Сентябрь | Новикова Н.А. |
| 2.5. | Формирование заявки на подготовку специалистов по контрактно-целевому приему | Март | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 2.6. | Оформление контрактов с абитуриентами, поступающими в ВУЗы по контрактно-целевому приему. | Июнь- июль | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| **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 | Никулина А.А. |
| **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. |
| 1. **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. Реестр муниципальных служащих 2. ОО-1 3. По аттестации работников 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) | Январь  Сентябрь  Ежеквартально и за год  Ежемесячно  Ежедневно, еженедельно,  Ежеквартально  Октябрь | Никулина А.А. |
| 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;  -  Консультирование по вопросу тарификации: МБОУ «СОШ №  2», МБОУ ДОД «ДШИ»  - Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 7» по вопросам назначения на должность «Учитель» молодых специалистов  -  Мониторинг ведения кадрового делопроизводства (Учреждения доп. образования);  - Совещания при начальнике Управления образования:  *1) Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров:* МАОУ «Лицей ВЕКТОРиЯ»», МБОУ «СОШ № 7», МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО», МБДОУ «Детский сад № 11» | В течение года  Сентябрь  Ноябрь  Апрель- май  Ноябрь | Новикова Н.А.  Никулина А.А. |
| 6.4. | Подготовка справок о подтверждении трудового стажа работников, справок о подтверждении периодов обучения в ОО. | По обращению граждан | Никулина А.А. |
| **VII.Обеспечение делопроизводства в управлении образования** | | | |
| 7.1 | Составление и утверждение номенклатуры | Декабрь | 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. |