УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника управления образования администрации Лысьвенского городского округа  
от 25.12.2023 г. № 495 /01-08

**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024 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. | 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:**  -посещаемости и заболеваемости обучающихся (воспитанников) ОО  -организация горячего питания обучающихся (в том числе детей с ОВЗ и обучающихся на дому)  -травматизма **(**в том числедорожно-транспортного)  -качества работы с электронными дневниками и журналами  -сохранности контингента детей ДОУ  -оказания психологической помощи несовершеннолетним  -деятельности ОО по противопожарной безопасности  -организации в ОО антитеррористической защищенности  - вакцинации  -актуализации данных в ИС «Контингент»  -активности педагогов и обучающихся в Сферум  -деятельность социально-психологической службы  -соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований  -деятельности рабочей группы по реализации регионального проекта “Модернизация школьных систем образования Пермского края” в ЛГО и проведению капитального ремонта в МБОУ “СОШ № 2 с УИОП” (здание по ул. Строительная 83 Б)  -мониторинг организации подвоза обучающихся к месту обучения и обратно | | | | | |
| ***Январь*** |  |  | Результаты СПТ.  Итоги рейда «Зимние каникулы» | Собеседование по итогам работы за год с директорами УДО (1-ДО)  Анализ результатов учебной деятельности ОО за 1 полугодие 2023-2024 уч. г.  Мониторинг выполнения учебных планов, учебных программ.  Мониторинг исполнении муниципального задания в части успеваемости обучающихся  Мониторинг содержания территории ОО в весенне-зимний период  Мониторинг деятельности ОО по обеспечению технических мер ограничения детей к незаконному негативному контенту в сети интернет  Реестр муниципальных служащих | январь  январь-апрель  январь, апрель  январь |
| ***Февраль*** | Экспертиза «Организация деятельности в группах раннего возраста»  Аудит школьных библиотек в сельских структурных подразделениях  Ведомственный контроль по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБДОУ “Детский сад № 11”, МБДОУ “Детский сад № 17” |  | Итоги летней оздоровительной кампании 2023 года  Работа ОО по профилактике детского травматизма (анализ за 2023 год, в том числе на уроках физической культуры).  Организация обеспечения антитеррористической  безопасности в ОО  Анализ заболеваемости и посещаемости воспитанников в ДОО | Контроль достижения целевых показателей в сфере образования на территории городского округа за 2023 год  Мониторинг организации пропускного и внутриобъектового режима  Плановое обследование АТЗ объектов образования (МБОУ “СОШ № 7”)  Плановое собеседование по выполнению рекомендаций МПМПК в ОО  Мониторинг реализации основных направлений воспитательной работы (анализ воспитательной среды) | февраль-апрель  2 раза в год |
| ***Март*** |  | Сохранность контингента в ДОУ.  Деятельность ШСП и МСП  Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы (МБОУ “СОШ № 6»). | Предварительная успеваемость выпускников 9,11 классов (по итогам полугодия)  Результаты итогового собеседования в 9-х классах, итогового сочинения в 11 -х классах.  Деятельность общественных объединений | Материалы самообследования  Мониторинг по оказанию учреждениями услуг психолого педагогической и консультативной помощи родителям детей с ОВЗ (выборочно)  Плановое обследование АТЗ объектов образования (МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ», МБОУ «СОШ № 2 с УИОП»)  Мониторинговый визит “Организация работы по взаимодействию детского сада и школы” | март-апрель |
| ***Апрель*** | Мониторинг ведения кадрового делопроизводства (МБДОУ «Детский сад № 11» и МБДОУ «Детский сад № 17») | Реализация Дорожной карты по функциональной грамотности | О реализации проекта «Массовый спорт» | Мониторинг готовности ОО к ГИА (апрель-май, выборочно) Мониторинг участия ОО в региональных проектах: «Точка роста», «Медицинские классы», «Психолого-педагогические классы», «Мастерские»  Использование оборудования, приобретённого в 2021-2023 годах за счёт средств МОиН ПК  Подготовка отчёта по форме ОО-2  Мониторинг результатов самообследования в ОО |  |
| ***Май*** | Экспертиза по организации физкультурно-оздоровительной работы в ДОО |  | Анализ участия и качества педагогов в процедуре аттестации  О реализации муниципальных проектов | 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 2024-2025 | Май – август |
| Коллегия по утверждению материалов на награждение ко Дню города, Дню Учителя. | | | | |
| ***Июнь*** |  |  |  | Отчёт по аттестации работников  Контроль выполнения учебных планов, учебных программ  Приём отчётов об исполнении муниципального задания  Анализ результатов работы за 2023-2024 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 графику)  Мониторинг в рамках подпрограммы мониторинга качества дошкольного образования | июнь  июль-август  июнь-август  июнь-август  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  Подготовка документов кандидатов для награждения Знаком отличия ПК «Гордость ПК 2024» |  |  | Мониторинг антитеррористической защищённости ОО | август-сентябрь |
| ***Сентябрь*** | Аудит учебных планов и образовательных программ, в том числе адаптированных (выборочно в течение учебного года)  Консультирование по вопросу тарификации: МБОУ «СОШ № 16 с УИОП». | - | Деятельность ПМПК в текущем учебном году | Мониторинг по социальной работе в 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; постановка несовершеннолетних нв грумму РИСК и СОП;  предоставление информации по оказанию психологической помощи; предоставление информации по фактам жестокого обращения в отношении несовершеннолетних;  предоставление информации по случаям выявления потребления ПАВ)  Работа с обращениями граждан  ОО-1  Отчет о кадровом составе муниципальных служащих  Отчет о выполнении плана посещаемости детьми ДОУ (Форма 2-п).  Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками к началу 2023-2024 уч. год.  Статистическая отчётность  Мониторинг комплектования ДОУ  Мониторинг выполнения предписаний надзорных органов.  Отчёт по детям мигрантам  Консультирование по вопросу тарификации МБОУ «СОШ № 16 с УИОП»  Своевременность заполнения ФРДО  Мониторинг доступности дошкольного образования для детей – инвалидов и детей с ОВЗ  Отчёт о проведении месячника безопасности | 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  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*** | Ведомственный контроль по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МАОУ “СОШ № 3”, МБОУ “СОШ № 16 с УИОП” | Комплектование образовательных организаций (в том числе ДО и УДО)  Продолжение образование выпускников 9-х, 11-х классов. Семейное образование.  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, поведения на водных объектах, пожарной безопасности (форма 1-Дети)  Мониторинг реализации мероприятий муниципальной программы “Обеспечение общественной безопасности на 2024 год”  Отчет по реализации проекта «Массовый спорт» в ОО  Плановое обследование АТЗ объектов образования (МБОУ “СОШ № 16 с УИОП”)  Мониторинг комплектования ДОО | октябрь-апрель (по особому плану)  1 раз в квартал  октябрь-ноябрь  октябрь-декабрь  ежеквартально  ежеквартально  ежеквартально  ежемесячно  октябрь - ноябрь |
| ***Ноябрь*** | Анализ готовности выпускников ДОО к обучению в школе;  Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 6» по вопросам назначения на должность «Учитель» молодых специалистов. | Результаты мониторинга обеспеченности школьных библиотек в 2024-2025 уч. году. | Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров: МАОУ «СОШ № 3», МБОУ «Школа для детей с ОВЗ», МАДОУ «Детский сад № 26», МБДОУ «Детский сад № 38» | Мониторинг деятельности социально -психологических служб ОО  Мониторинг расходования субсидий на подготовку учреждений к новому ОЗП 2023-2024 г (МАОУ «Лицей «ВЕКТОРиЯ», МАДОУ «Детский сад № 27»)  Плановое обследование АТЗ объектов образования (МАОУ “СОШ № 3”, МБОУ “ОШ № 6”)  Организация платных образовательных услуг в ДОО  Мониторинг содержания территории ОО в осенне-зимний период | ноябрь-февраль  ноябрь  ноябрь-декабрь  ноябрь,май  ноябрь-декабрь |
| Коллегия по утверждению материалов на награждение отраслевыми (ведомственными) наградами. | | | | | |
| Функционирование муниципального общественного совета по образованию 1 раз в квартал | | | | | |
| ***Декабрь*** |  | Об использовании полученного в 2023 году оборудования (заслушать ОО)  Успеваемость первоклассников  Успеваемость обучающихся, переведённых в следующий класс с академической задолженностью | О реализации проекта «Родительский университет» | 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  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  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**

**Цель:** Достижение качества образования через реализацию Концепции региональной системы управления качеством образования и модернизацию системы воспитания.

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию Национального проекта «Образование» через участие в проектах федерального, краевого и муниципального уровней.
2. Продолжить развитие муниципальной системы оценки качества на уровнях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Обеспечить процесс формирования цифровой образовательной среды в образовательных организация Чайковского городского округа.
4. Продолжить разработку механизмов обеспечения доступного качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.
5. Организовать обучение педагогов современным способам и подходам к формированию функциональной грамотности.
6. Разработать и начать реализацию муниципальной концепции развития кадрового потенциала отрасли.
7. Ввести в практику новые форматы методической поддержки педагогических работников в процессе становления профессионального мастерства: наставничество, горизонтальное методическое взаимодействие, в рамках реализации муниципальных проектов.
8. Определить подходы к модернизации системы воспитания и обеспечить процесс апробации, корректировки и обобщения эффективного опыта реализации программ воспитания.
9. Обеспечить профилактическую работу по предупреждению роста асоциального поведения и противоправных действий несовершеннолетних.

**Задачи отдела дошкольного образования (ЛГО):**

1. Создать условия для развития вариативных форм дошкольного образования для детей от 2 месяцев до 3 лет через разработку и реализацию проектов ДОО.

2. Продолжить эффективную 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 техническому конструированию и раннему программированию дошкольников в детском саду.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Общественно-государственное управление** | | |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Единый родительский день | Ноябрь | Скочилова Е.А.,  руководители ДОО, ОО |
| 2 | Муниципальный родительский совет | В течение года |  |
| 3 | Семейный форум | Апрель | Степанова Л.Е.  Скочилова Е.А. |
| 4 | «Горячая линия».  Прямые эфиры по актуальным вопросам образования | В течение года | Степанова Л.Е. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Аппаратные совещания Управления образования** | |  |
| **№ п/п** | **Вопрос** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Преемственность детского сада и школы | апрель | Скочилова Е.А.  Воронова Т.Г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Тематические совещания с руководителями образовательных организаций** | | |
| **№** | **Мероприятие, тема** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | Программа воспитания: опыт реализации | март | Скочилова Е.А.,  Сорокина М.Н.,  заместители директора |
|  | Августовская конференция «Система мониторинга качества дошкольного образования. Переход на полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования, ООП ДОО» | август | Скочилова Е.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Тематические совещания с заместителями руководителей образовательных организаций** | | |
| **№** | **Тема** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | ИМС с заместителями директора по МР ДОО  (в соответствии с планом работы ИМС) | 2024 г. | Сорокина М.Н. |
|  | Координационный совет ДОО | 2024 г. | Скочилова Е.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мониторинг качества общего образования** | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | | **Сроки проведения** | | **Ответственный** |
| 1 | Мониторинговый визит «Организация работы по взаимодействию детского сада и школы: преемственность» | | Март | | Скочилова Е.А., руководители ДОО и ОО |
| 2 | Мониторинг результатов самообследования в образовательных организациях | | апрель | | Скочилова Е.А., руководители ДОО |
| 3 | Экспертиза по организации физкультурно-оздоровительной работы в ДОО | | Май | | Скочилова Е.А., руководители ДОО и ОО |
| 4 | 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 | | Скочилова Е.А, руководители ДОО |
| 5 | Анализ основных образовательных программ ДОО, в соответствии с современными требованиями (ФОП, рекомендации к ФОП) | | август | | Начальник отдела  руководители ОО  экспертная комиссия  (по приказу УО) |
| 6 | Мониторинг комплектования ДОО | | октябрь | | Скочилова Е.А. |
| 7 | Анализ готовности выпускников ДОО к обучению в школе | | Ноябрь | | Скочилова Е.А.  Заместители директора |
|  |  | |  | |  |
|  | | **Плановые проверки Управления образования** | | | |
| **№** | | **Тема** | **Сроки проведения** | | **Ответственный** |
| 1 | | Мониторинг актуализации данных в ИС «Эпос. Контингент» | Ежемесячно | | Специалист отдела ДО |
| 2 | | Мониторинг выполнения основных показателей работы ДОО (посещаемость, заболеваемость) |  | | Скочилова Е.А.  Руководители ДОО |
| 3 | | Статистическая отчетность по форме 85-К | декабрь-январь | | Скочилова Е.А., руководители ДОО и ОО |
| 4 | | Приобретение оборудования, закупленного ДОО в 2023 г. по целевым средствам по перечню МОН ПК | январь | | Скочилова Е.А., руководители ДОО |
| 5 | | Мониторинг выполнения муниципального задания образовательными организациями | Март, июнь, октябрь, декабрь | | Скочилова Е.А.  Руководители ОО |
| 6 | | Мониторинг ведения групп ДОО в социальных сетях | апрель | | Скочилова Е.А. |
| 7 | | Мониторинг показателей по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу | Июнь | | начальник отдела, руководители ДОО |
| 8 | | Исполнение руководителями ДОО документов разного уровня | постоянно | | начальник отдела |
| 9 | | Функционирование ГКП в ДОО | ежеквартально | | специалист отдела |
| 10 | | Использование оборудования, закупленного ДОО в 2022 г. по целевым средствам по перечню МОН ПК (презентация) | февраль-март | | руководители ДОО |
| 11 | | Экспертиза «Организация деятельности в группах раннего возраста (в т.ч. ГКП)» | февраль | | начальник отдела  руководители ОО  члены экспертной комиссии (по приказу) |
|  | |  |  | |  |
|  | | **Мероприятия для воспитанников дошкольных образовательных учреждений и обучающихся общеобразовательных учреждений** | | | |
| **№** | | **Мероприятие** | | **Ответственный** | |
| **Январь** | | | | | |
|  | | Муниципальный и межмуниципальный этапы Всероссийского профориентационного технологического конкурса образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования «ИКаРенок», тема «Профессии рождаются в семье» | | Скочилова Е.А.  Ваганова Н.Н.  Сорокина М.Н. | |
|  | | Турнир по шашкам среди детей старшего дошкольного возраста | | Скочилова Е.А.  Лобатенко О.А. | |
| **Февраль** | | | | | |
|  | | Фестиваль детской мультипликации «Защитники России» | | Скочилова Е.А.  Чудинова Н.В. | |
|  | | Соревнования в зачет Спартакиады «Веселая лыжня» | | Потеряева Н.И. | |
| **Март** | | | | | |
|  | | Муниципальный конкурс вокального исполнительства «Золотой голосок» | | Скочилова Е.А.  Суханова И.А. | |
|  | | Муниципальный театральный фестиваль «Театральная весна» | | Скочилова Е.А.  Ваганова Н.Н. | |
|  | | Акция «День здоровья» | | Скочилова Е.А.  Чудинова Н.В. | |
| **Апрель** | | | | | |
|  | | Семейная финансовая игра для дошкольников «Монополия» | | Скочилова Е.А.  Лобатенко О.А. | |
|  | | Соревнования в зачет Спартакиады «Папа, мама, я – спортивная семья» | | Управление образования,  УФКС и МП | |
|  | | Муниципальный семейный форум | | Степанова Л.Е.  Скочилова Е.А. | |
|  | | Соревнования по плаванию «Маленький пловец» | | Скочилова Е.А.  Лобатенко О.А. | |
| **Май** | | | | | |
| 12 | | Праздничный парад Победы для дошкольников | | Скочилова Е.А.  Потеряева Н.И. | |
| 13 | | Муниципальный конкурс семейных проектов «Мой первый проект» | | Скочилова Е.А.  Воецкова Г.А. | |
| 14 | | Соревнования в зачет Спартакиады «Быстрая дорожка» | | Управление образования,  УФКС и МП | |
| 15 | | Муниципальная квест-игра «Что может быть семьи дороже» | | Скочилова Е.А.  Долгих Н.П. | |
| **Июнь** | | | | | |
| 16 | | Фестиваль технического творчества «ROBOTвTRENDE!» | | Скочилова Е.А.  Ваганова Н.Н.  Сорокина М.Н. | |
| 17 | | Муниципальная игра «Эколята – молодые защитники Природы» | | Скочилова Е.А.  Лобатенко О.А. | |
| 18 | | Соревнования в зачет городской Спартакиады «Футбол»  Детская дошкольная лига. Спартакиада для дошкольников (учебный год) | | Управление образования,  УФКС и МП | |
| 19 | | Неделя малых олимпийских игр | | Скочилова Е.А.  Потеряева Н.И. | |
| **Июль** | | | | | |
| 20 | | День рождения Лысьвы – города металлургов.  Муниципальный конкурс «Лысьва – город детства и добра».  Муниципальный кинофестиваль «Лысьва – город детства и добра» | | Скочилова Е.А.  Долгих Н.П.  Руководители ДОО, ОО | |
| **Август** | | | | | |
| 21 | | Муниципальный конкурс по ПДД «Изучаем и играем – правила запоминаем» | | Скочилова Е.А.  Долгих Н.П. | |
| **Сентябрь** | | | | | |
| 22 | | Муниципальный конкурс «Мультпарад по ПДД» | | Скочилова Е.А.  Долгих Н.П. | |
| 23 | | Муниципальный интеллектуальный конкурс «Умники и Умницы» | | Скочилова Е.А.  Васильевых И.Л. | |
| **Ноябрь** | | | | | |
| 24 | | Муниципальный конкурс чтецов | | Скочилова Е.А.  Ваганова Н.Н. | |
| 25 | | Комплексные спортивные соревнования по многоборье ГТО среди дошкольников (I ступень), ноябрь-декабрь | |  | |
| **Декабрь** | | | | | |
| 26 | | Детско-родительская сетевая игра «Детский сад со всех сторон» | | Скочилова Е.А.  Чудинова Н.В. | |

**ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Цель:** повышение качества образования через реализацию обновленных ФГОС, ФОП и Национального проекта «Образование».

**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 через реализацию обновленных ФГОС, ФОП.
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 2024 | Воронова Т.Г. |
| 1.2. | Организация проведения школьного, муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников и анализ результатов. Обеспечение общественных наблюдателей при проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | Сентябрь-октябрь;  ноябрь-декабрь  2024 | Специалисты отдела |
| 1.3. | Содействие выезду школьников на краевой и заключительный этап предметных олимпиад школьников. | Январь- апрель 2024 | Специалисты отдела |
| 1.4. | Чествование победителей олимпиад на школьных новогодних праздниках.  Новогодний прием у начальника победителей нескольких олимпиад. | Декабрь 2024 | Воронова Т.Г. |
| 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 2024 | Воронова Т.Г. |
| 1.7. | Организация праздника «Выпускник 2024», выезд на краевой выпускной. | июнь 2024 | Воронова Т.Г. |
| 1.8. | Чествование медалистов на Дне города | Июль 2024 | Воронова Т.Г. |
| 1.9. | Организация проведения ВПР и анализ результатов. | Март-май 2024 | Воронова Т.Г. |
| 1.10. | Совещания с заместителями директоров ОО по УВР. | ежемесячно | Воронова Т.Г. |
| 1.11. | Аппаратные совещания:   1. Комплектование ОО. Продолжение образование выпускников 9-х, 11-х классов. Семейное образование. 2. Обеспечение учебниками ОО и функционирование школьных библиотек. 3. Выполнение рекомендаций МПМПК в ОО. 4. Переход школ с низкими результатами в эффективный режим работы (МБОУ «СОШ № 6»). 5. Реализация Дорожной карты по функциональной грамотности 6. Промежуточный мониторинг участия ОО в региональных проектах:  * «Точка роста» * «Медицинские классы» * «Психолого-педагогические классы» * «Мастерские» | Октябрь  Ноябрь  Февраль  Март  Апрель  Апрель | 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. | АИС «ЭПОС» (региональный) | в течение года | Кувалдина Л.В. |
| 2.3. | «Цифровая образовательная среда» (федеральный, региональный) | в течение года | Кувалдина Л.В. |
| 2.4. | «Точка роста» (федеральный, региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 2.5. | «Психолого-педагогические классы» (региональный) | в течение года | Воронова Т.Г. |
| 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 | Воронова Т.Г.  Кувалдина Л.В. |
| 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 ФГОС и ФОП | 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  выполнения учебных планов, учебных программ. | январь | Воронова Т.Г. |
| 4.2. | Мониторинг исполнении  муниципального задания в части успеваемости обучающихся | Январь | Воронова Т.Г. |
| 4.3. | Мониторинг удовлетворённости реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО | февраль | Специалисты отдела |
| 4.4. | Мониторинг обеспеченности школьных библиотек учебниками по обновленным ФГОС | В течение года  ноябрь | Воронова Т.Г.  Тюленева Е.А. |
| 4.5. | Анализ результатов работы за 2023-2024 учебный год и основные направления деятельности в 2024-2025 учебном году | Август, сентябрь 2024 | Воронова Т.Г. |
| 4.6. | Отчет об исполнении муниципальных услуг | Ежемесячно | Воронова Т.Г. |
| 4.7. | Работа с обращениями граждан | в течение года | Специалисты отдела |
| 4.8. | Мониторинг качества работы с электронными журналами и дневниками в системе ЭПОС | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.9. | Анализ статистических отчетов по итогам четвертей, полугодия, года. Собеседования с административными командами по выявленным проблемам. | В течение года | Воронова Т.Г. |
| 4.10. | Соблюдение прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья. | В течение года | Воронова Т.Г. |
| 4.11. | Мониторинг соответствия объёма и качества реализации ФОП НОО, ООО, СОО | В течение года | Воронова Т.Г. |
| 4.12. | Отчет по мигрантам. | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.13. | Мониторинг реализации Комплекса мер по социализации и психологической адаптации несовершеннолетних иностранных граждан | Ежегодно | Кувалдина Л.В. |
| 4.14. | Мониторинг деятельности ОО в системе «ЭПОС. Контингент» | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |
| 4.15. | Мониторинг реализации санитарно-эпидемиологических мероприятий. | Ежедневно | Кувалдина Л.В. |
| 4.16. | Мониторинг внесения сведений в ФИС ФРДО | В течение года | Кувалдина Л.В. |
| 4.17. | Мониторинг организации обучения на дому. | Раз в квартал | Воронова Т.Г. |
| 4.18. | Учет обучающихся по семейной форме обучения. | Раз в четверть | Специалисты отдела |
| 4.19. | Учет и контроль обучения детей с разными нозологиями. | Ежемесячно | Кувалдина Л.В. |

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

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. | Мониторинг по социальной работе в 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; постановка несовершеннолетних в группу РИСК и СОП;  предоставление информации  по оказанию психологической помощи; предоставление информации по фактам жестокого обращения в отношении несовершеннолетних;  предоставление информации по случаям выявления потребления ПАВ) | Ежемесячно  (до 5 числа) | Энгель О.А. |
| 1.2. | Прием регистра группы риска социально-опасного положения | Ежемесячно (до 5 числа) | Энгель О.А. |
| 1.3. | Мониторинг по организации работы по профилактике детского и семейного неблагополучия в ОО (4 формы + аналитическая справка) | Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за кварталом) | Энгель О.А. |
| 1.4. | Мониторинг реализации мероприятий муниципальной программы “Обеспечение общественной безопасности ” | Ежеквартально | Энгель О.А. |
| 1.5. | Мониторинг травматизма | Ежемесячно (до 1 числа) | Петрецкая В.С. |
| 1.6. | Мониторинг по травматизму (краевая форма) | Ежегодный (декабрь) | Петрецкая В.С. |
| 1.7. | Мониторинг участия ОО в спартакиаде (период с сентября по май) | Ежегодный (май) | Петрецкая В.С. |
| 1.8. | Отчет по реализации проекта «Массовый спорт» в ОО | Ежемесячно (до 5 числа) | Петрецкая В.С. |
| 1.9. | Мониторинг реализации мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения, поведения на водных объектах, пожарной безопасности (форма 1-Дети) | Ежеквартально | Петрецкая В.С. |
| 1.10. | Мониторинг участия ОО города в мероприятиях по патриотическому воспитанию | Ежеквартально | Петрецкая В.С. |
| 1.11. | Мониторинг подключенности обучающихся ОО к Пушкинской карте | Ежемесячно (до 2 числа) | Каминскас И.Р. |
| 1.12. | Мониторинг общественных объединений в ОО | Ежеквартально | Каминскас И.Р. |
| 1.13. | Занятость детей в кружках, секциях (Статистический отчет) | Октябрь, апрель | Каминскас И.Р. |
| 1.14. | Мониторинг реализации основных направлений воспитательной работы (анализ воспитательной среды) | 2 раза в год | Каминскас И.Р. |
| 1.15. | Организация контроля за безопасными условиями проведения ЛОК, охватом отдыхом и занятостью обучающихся (по особому плану) | Июнь, июль, август | Специалисты управления |
| 1.16. | Рейтинг ОО | Январь, июнь |  |

***Аппаратные совещания (первая среда месяца:***

Октябрь - Комплектование учреждений дополнительного образования.

Октябрь - Ситуация с детьми, не посещающими школу и пропускающими занятия без уважительной причины.

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

Октябрь - Итоги месячника безопасности и рейда «Осень».

Ноябрь - Успеваемость, посещаемость детей ГР и СОП, а также их занятость в дополнительном образовании.

Февраль - Итоги летней оздоровительной кампании 2023 года.

Февраль - Работа ОО по профилактике детского травматизма (анализ за 2023 год).

Апрель - Реализация проекта «Массовый спорт» в ОО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название мероприятия** | | **Периодичность** | **Ответственный** |
| 1. **Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 2.1. | | Призывная комиссия | (по отдельному графику) | Каминскас И.Р., Петрецкая В.С. |
| 2.2. | | Координационный совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | Не реже 1 раза в полугодие | Каминскас И.Р., Петрецкая В.С. |
| 2.3. | | ИМС заместителей 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 | Энгель О.А. |
| 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 с КДНиЗП, ОДН | 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 | Энгель О.А. |
| 2.10. | | Участие в комиссии по опеке и попечительству ТУ МСР | ежемесячно | Энгель О.А. |
| 2.11. | | Участие при рассмотрении административных материалов КДНиЗП | ежемесячно | Энгель О.А. |
| 2.12. | | Взаимодействие с ОДН, КДН | По мере необходимости | Энгель О.А. |
| 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 | Каминскас И.Р.,  руководители ОО |
| 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 | Энгель О.А.,  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 | Энгель О.А.,  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 | Энгель О.А.,  специалисты МАУ ДПО «ЦНМО» |
| 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» |
| 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 (управления образования, УФКСиМП) | В течение года | Петрецкая О.А.,  руководители ОО |
| 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 участия в аккредитационном мониторинге ОО;

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 – 2024»; | Январь | Новикова Н.А.  Никулина А.А. | |
| 1.2. | Организация мероприятий:  - Интеллектуально-профессиональные игры для управленцев и управленческих команд ОО;  - 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. | Февраль  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  Ноябрь | 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 участия в аккредитационном мониторинге ОО | В течение года | Новикова Н.А. | |
| 4.2. | Оказание помощи руководителям образовательных организаций в подготовке пакета документов по лицензированию и участию в аккредитационном мониторинге ОО | 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. Реестр муниципальных служащих 2. ОО-1 3. По аттестации работников (методист «ЦНМО») 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 Лысьвенского городского округа) | 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 №  16 с УИОП».  - Мониторинговый визит в МБОУ «СОШ № 6» по вопросам назначения на должность «Учитель» молодых специалистов  -  Мониторинг ведения кадрового делопроизводства (МБДОУ «Детский сад № 11» и МБДОУ «Детский сад № 17»);  - Совещания при начальнике Управления образования:  *1) Привлечение молодых в образование. Система наставничества. Резерв управленческих кадров:* МАОУ «СОШ № 3», МБОУ «Школа для детей с ОВЗ», МАДОУ «Детский сад № 26», МБДОУ «Детский сад № 38» | 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. | |