

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2023 г № 309

пос. Шаблыкино

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении плана работы администрации Шаблыкинского муниципального района на 2024 год |  |

В целях обеспечения планомерной, скоординированной работы структурных подразделений администрации Шаблыкинского муниципального района, администраций сельских поселений, своевременного решения перспективных вопросов, программ, администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план работы администрации Шаблыкинского муниципального района на 2024 год (приложение).
2. Рекомендовать заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации Шаблыкинского муниципального района, главам сельских поселений планировать и проводить мероприятия с учетом настоящего плана.
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Шаблыкинского района Орловской области.
4. Контроль за выполнением плана возложить на отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Шаблыкинского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

# Глава района С. В. Новиков

Утвержден

постановлением администрации

Шаблыкинского муниципального района

от « 25 » декабря 2023 года №309

# ПЛАН

# работы администрации

# Шаблыкинского муниципального района на 2024 год

# 

**I. ЗАСЕДАНИЯ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Комиссии** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование комиссии** | **Ответственный за проведение комиссии** | **Периодичность заседаний** |
| 1. | Административная комиссия | Первый заместитель главы района | По мере необходимости |
| 2. | Антитеррористическая комиссия | Глава района | 1 раз в полугодие |
| 3. | Аттестационная комиссия | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района | по мере необходимости |
| 4. | Комиссия по установлению стажа муниципальной службы | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района | по мере необходимости |
| 5. | Комиссия по определению законности и правильности назначения дополнительного материального обеспечения к трудовой пенсии по старости (инвалидности) муниципальным служащим, выборным должностным лицам, депутатам представительного органа местного самоуправления на постоянной основе Шаблыкинского района | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района | по мере необходимости |
| 6. | Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения Шаблыкинского муниципального района | Первый заместитель главы района | ежеквартально |
| 7. | Земельная комиссия при администрации Шаблыкинского района | Глава района | По мере необходимости |
| 8. | Комиссия по формированию и подготовке резерва кадров Шаблыкинского район | Первый заместитель главы района | Ноябрь-декабрь |
| 9. | Общественная комиссия по отбору проектов Шаблыкинского муниципального района в целях реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах | Первый заместитель главы района | по мере необходимости |
| 10. | Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных администрации Шаблыкинского района | Первый заместитель главы района | 1 раз в квартал |
| 11. | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Шаблыкинского муниципального района | Заместитель главы администрации района  (курирующий социальную сферу) | По мере необходимости |
| 12. | Межведомственная комиссия по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Шаблыкинском районе | Глава района | 1 раз в квартал |
| 13. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечении пожарной безопасности на территории Шаблыкинского муниципального района | Глава района | по отдельному плану |
| 14. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шаблыкинского муниципального района Орловской области и урегулированию конфликта интересов | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района | по мере необходимости |
| 15. | Межведомственная комиссия по общественной безопасности и профилактике правонарушений Шаблыкинского муниципального района Орловской области | Первый заместитель главы района | ежемесячно |
| 16. | Межведомственная комиссия по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту Шаблыкинского муниципального района | Глава района | 1 раз в квартал |
| 17. | Межведомственная комиссия по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий | Заместитель главы администрации района  (курирующий социальную сферу) | по отдельному плану |
| 18. | Санитарно-эпидемиологическая комиссия Шаблыкинского муниципального района | Заместитель главы администрации района  (курирующий социальную сферу) | по мере необходимости |
| 19. | Муниципальная комиссия по приемке учреждений образования к новому учебному году и летнему оздоровительному периоду | Начальник отдела образования администрации района | по плану |
| 20. | Районная межведомственная комиссия по охране труда | Заместитель главы района по финансам | 1 раз в квартал |
| 21 | Районная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений | Заместитель главы района по финансам | 1 раз в квартал |
| 22 | Жилищная комиссия Шаблыкинского района | Первый заместитель главы района | По мере необходимости |
| 23 | Комиссия по согласованию разрешений(ордеров) на производство земляных работ Шаблыкинского района | Первый заместитель главы района | По мере необходимости |
| 24 | Комиссия по проверке готовности района к работе в осеннее- зимний период | Первый заместитель главы района | сентябрь |
| 25 | Комиссия по приемке выполненных работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, переустройстве, перепланировке объектов | Первый заместитель главы района | В течении года |
| **2. Советы** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ответственный** | **Периодичность заседаний** |
| 1. | Общественная палата Шаблыкинского района | председатель палаты | не реже 1 раза в квартал |
| 2. | Совет Шаблыкинской районной организации ветеранов войны, труда и вооруженных сил | председатель Совета | по плану |
| 3. | Общественный Совет по физической культуре и спорту | отдел образования администрации района | 1 раз в полгода |
| 4. | Координационный Совет по противодействию коррупции Шаблыкинского района | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | По плану |
| 5. | Совет женщин Шаблыкинского муниципального района | председатель Совета | по плану |
| 6. | Консультативный Совет по межнациональным и межконфессиональным отношениям Шаблыкинского района | председатель Совета | по плану |
| 7. | Координационный молодежный Совет Шаблыкинского района | председатель Совета | по плану |
| 8 | Добровольная народная дружина | Начальник ДНД | По плану |
| 9 | Совет отдела образования | председатель Совета | 1 раз в квартал |
| **3. Рабочие группы** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ответственный** | **Периодичность заседаний** |
| 1. | Межведомственная рабочая группа по реализации мер направленных на снижение неформальной занятости в Шаблыкинском муниципальном районе | отдел бухгалтерского учета и экономики | ежемесячно |
| 2. | Рабочая группа по мониторингу прохождения отопительного периода | Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ | ежемесячно  (октябрь-апрель) |
| 3. | Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив в Шаблыкинском районе | Первый заместитель главы района | по мере необходимости |
| 4 | Рабочая группа по вопросам профилактики терроризма и экстремизма при антитеррористической комиссии Шаблыкинского района | Заместитель главы администрации  (курирующий социальную сферу) | 1 раз в квартал |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. СОВЕЩАНИЯ** | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | **Ответственный** | | **Периодичность проведения** |
| 1. | Совещание руководителей служб, отделов администрации, глав сельских поселений при главе Шаблыкинского муниципального района | | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | | Еженедельно ( по вторникам) |
| 2. | Оперативное совещание при главе Шаблыкинского муниципального района | | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | | еженедельно  (понедельник) |
| 3. | Совещание с директорами ДШИ и учреждений культурно-досугового типа | | Заместитель главы администрации района  (курирующий социальную сферу) | | ежемесячно |
| 4. | Совещание по итогам производственно-финансовой деятельности АПК района в 2022 году с участием руководителей и специалистов сельскохозяйственных предприятий, глав КФХ, глав сельских поселений | | Отдел сельского хозяйства администрации района | | март |
| 5. | Совещание по проведению весенне-полевых работ 2023 года с участием руководителей с/х предприятий района, специалистов по растениеводству и механизации, глав КФХ | | Отдел сельского хозяйства администрации района | | март |
| 6. | Межведомственное совещание по организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Шаблыкинском районе | | Отдел образования администрации района | | май, сентябрь |
| 7. | Совещание с руководителями образовательных учреждений | | Отдел образования администрации района | | по плану |
| 8. | Совещание с руководителями муниципальных унитарных предприятий Шаблыкинского муниципального района | | Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ | | Еженедельно (понедельник) |
| 9. | Семинар-совещание с главами и специалистами сельских поселений по заполнению форм «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | | Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | | январь |
| 10. | Совещание по проведению осенне-полевых работ 2023 года с участием руководителей с/х предприятий района, специалистов по растениеводству и механизации, глав КФХ | | Отдел сельского хозяйства администрации района | | август |
| 11. | Совещание у главы администрации Шаблыкинского муниципального района совместно с главами сельских поселений и руководителями предприятий и организаций по пожарной безопасности населенных пунктов сельских поселений Шаблыкинского района. | | Специалист по ГО и ЧС | | март |
| 12. | Совещание у главы администрации по обеспечению безопасности на водных объектах, расположенных на территории Шаблыкинского муниципального района. | | Специалист по ГО и ЧС | | май |
| **III. РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБЫ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ** | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Наименование** | | **Периодичность** | | |
|  | | Обучение работников в ВУЗах | | по приглашению | | |
|  | | Повышение профессиональной квалификации работников администрации и глав сельских поселений на базе администрации области | | по приглашению | | |

**IV.РАБОТА ПО ПРИЕМУ ГРАЖАН.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Периодичность** |
| 1. | Прием граждан должностными лицами администрации Шаблыкинского района | По графику |
| 2. | Личный прием граждан главой района, его заместителями и руководителями служб в сельских поселениях Шаблыкинского района | По графику |
| 3. | Общероссийский день приема граждан | 12 декабря |

**V.ОРГАНИЗАЦИЯ БЛАГОУСТРОЙСВА, РЕМОНТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки исполнения** |
| **1** | Озеленение территории населенных пунктов муниципального образования, общественных территорий, территорий организаций  и предприятий (посадка деревьев, разбивка цветников) | Главный специалист по охране окружающей и природной среды | 2-3 квартал |
| **2** | Содержание территории кладбищ | Отдел по управлению делами п.Шаблыкино | В течении года |
| **3** | Осуществление расчистки дорог от снега | Первый заместитель главы района | По мере необходимости |
| **4** | Заключение договоров на расчистку дорог от снега, и контроль | Первый заместитель главы района | Октябрь |
| **5** | Обслуживание уличного освещения в населенных пунктах | Первый заместитель главы района | В течении года |
| **6** | Организация работ по ремонту дорог в населенных пунктах поселения | Первый заместитель главы района | В течении года |
| **7** | Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды | Первый заместитель главы района | В течении года |
| **8** | Ремонт оборудования на детских игровых площадках | Отдел по управлению делами п.Шаблыкино | В течении года |
| **9** | Подготовка документов для участия в проектах: местных инициатив, формирование современной городской среды | Администрация района | По мере необходимости |
| **10** | Реализация проектов: местных инициатив, формирование современной городской среды | Администрация района | По мере необходимости |
| **11** | Организация работы с населением и организациями по разъяснению Правил по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории Шаблыкинского района | Главный специалист по охране окружающей и природной среды | В течении года |
| **12** | Организация проведения экологического субботника на территории Шаблыкинского района | Апрель | Глава района |

**VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Разъяснительная работа с населением:  - об обязательном наличии в личном хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;  - подворный обход жилого сектора | Специалист по ГО и ЧС | постоянно |
| 2 | Привлечение населения и предприятий к  работам  по уборке территории от мусора сухой травы, организация субботников по благоустройству территории | Главный специалист по охране окружающей и природной среды | В течении года |
| 3 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в районе | Специалист по ГО иЧС | постоянно |
| 4 | Обучение населения действиям при возникновении пожара, ЧС природного и техногенного характера, защите от опасности, поведение на водоемах (листовки, объявления) | Специалист по ГО иЧС | постоянно |

**VII.** **План работы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

**и обеспечению пожарной безопасности Шаблыкинского района на 2024 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки  выполнения | Исполнители | Отметка о выполнении |
| **I. Планирование заседаний** | | | | |
| 1. | О подготовке к безопасному пропуску весеннего половодья 2023 года на  территории Шаблыкинского района.  Об обеспечении пожарной безопасности на территории Шаблыкинского района Орловкой области. | до 1 марта | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 2. | О ходе подготовки к пожароопасному периоду 2023 года на территории  Шаблыкинского района. | до 1 марта | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 3. | О готовности к пожароопасному периоду 2023 года на территории  Шаблыкинского района.  О подготовке купальному сезону 2023 года | до 30 апреля | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 4. | О готовности к отопительному сезону 2023-2024 годов.  О подготовке к тренировке по гражданской обороне и проведении месячника ГО на территории Шаблыкинского района в 2023 году. | до 30 сентября | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 5. | Об итогах прохождения пожароопасного периода 2023 года и задачах на 2024 г.  Об итогах подготовки населения в области гражданской защиты в 2023 году и задачах на 2024 год.  Об обеспечении пожарной безопасности на территории Шаблыкинского района и задачах по подготовке к Новогодним и Рождественским праздникам | до 25 декабря | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| **II. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций** | | | | |
| 6. | Проведение профилактических акций «Безопасное жильё» | 27 февраля – 24 март 25 сентябрь -   27 октябрь | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 7. | Проведение профилактических мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах области: акция «Вода – безопасная территория»;  Акция «Безопасный лед» | 1-30 июня 15 ноября - 15 декабря | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 8. | Показное тактико-специальное учение для членов КЧС и ОПБ ОМСУ, лесничеств области по теме: «Действия органов управления и сил ОТП РСЧС при возникновении природных пожаров» | до 30 апреля | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 9. | Штабная тренировка с КЧС и ОПБ по теме: «Действия органов управления ОТП РСЧС при возникновении аварий на объектах ЖКХ и ТЭК» | сентябрь | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 10. | Участие органов управления и сил РЗ ОТП РСЧС в КШУ по ликвидации ЧС и пожаров под руководством вышестоящих органов управления | в течение года | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 11. | Участие органов управления и сил РЗ ОТП РСЧС в штабной тренировке по гражданской обороне | октябрь | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 12. | Участие в учебно-методическом сборе по подведению итогов деятельности ОТП РСЧС, выполнения мероприятий гражданской обороны в 2023 году и постановке задач на 2024 год | ноябрь-декабрь | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| **III. Подготовка комиссии и пропаганда знаний, и подготовка по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций  природного и техногенного характера** | | | | |
| 13. | Организация обучения членов КЧС и ОПБ в БУ ОО ДПО «УМЦ по ГОЧС Орловской области» | По плану комплектования УМЦ | Председатель  КЧС и ОПБ |  |
| 14. | Освещение в средствах массовой информации вопросов профилактики чрезвычайных ситуаций | В течение года | Председатель  КЧС и ОПБ |  |

**VII.РАБОТА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

**1. Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ответственный** | **Период проведения** |
| 1. | Разработка учредительных документов администрации района, внесение изменений в учредительные документы администрации района; предоставление учредительных документов администрации на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации по Орловской области | Главный специалист-юрист | По мере необходимости |
| 2. | Подготовка проектов нормативных правовых актов | Главный специалист-юрист | Постоянно |
| 3 | Правовая экспертиза подготовленных структурными подразделениями администрации района проектов постановлений, распоряжений, подготовка заключений о соответствии этих проектов действующему законодательству, антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов | Главный специалист-юрист | Постоянно |
| 4 | Правовая помощь структурным подразделениям администрации района при подготовке проектов нормативных правовых актов, в решении иных вопросов, где необходима юридическая консультация | Главный специалист-юрист | По мере необходимости |
| 5 | Юридическая экспертиза соглашений, договоров, контрактов; подготовку проектов соглашений, договоров, контрактов | Главный специалист-юрист | Постоянно |
| 6 | Представление интересов администрации района в судах, в качестве представителя истца, ответчика, заявителя, подготовка исковых заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов и материалов для разрешения дела в суде. | Главный специалист-юрист | По мере необходимости |
| 7 | Проведение правовой работы с гражданами в связи с их обращениями, заявлениями и жалобами в администрацию района. Правовое сопровождение подготовки ответов на обращения, жалобы, заявления граждан. | Главный специалист-юрист | По мере необходимости |
| 8 | Координация работы по реализации на территории района положений Федерального закона от 11.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Начальник отдела | Постоянно |
| 9 | Мониторинг реализации на территории района положений Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | Начальник отдела | Постоянно |
| 10 | Разработка планов по организационно-техническим мероприятиям по проведению выборных кампаний, оказание содействия избирательным комиссиям в организации их деятельности | Начальник отдела | По мере необходимости |
| 11 | Организация проверки достоверности сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих | Начальник отдела | По мере необходимости |
| 12 | Мониторинг соблюдения муниципальными служащими администрации Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих | Специалисты отдела | Постоянно |
| 13 | Работа по защите информации, составляющей государственную, коммерческую и служебную тайну | Начальник отдела | Постоянно |  |
| 14 | Сопровождение, наполнение материалами и администрирование официального сайта администрации района в сети Интернет | Главный специалист по программному обеспечению | Постоянно |  |
| 15 | Мониторинг информации по муниципальным услугам размещенной в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг Орловской области» | Главный специалист по программному обеспечению | Постоянно |  |
| 16 | Информационная защита информационно-технической базы администрации района | Главный специалист по программному обеспечению | Постоянно |  |
| 17 | Получение сведений из ЕГР ЗАГС ФНС России | Главный специалист по программному обеспечению | Ежемесячно |  |
| 18 | Поддержка информационного центра поддержки малого и среднего бизнеса | Главный специалист по программному обеспечению | Постоянно |  |
| 19 | Работа в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия | Главный специалист по программному обеспечению | Постоянно |  |
| 20 | Внесение сведений на портал ЕГИССО | Главный специалист по программному обеспечению | Ежемесячно |  |
| 21 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Муниципальные служащие | Январь-апрель |  |
| 22 | Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации района | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | Июнь |  |
| 23 | Подготовка ежедневной, еженедельной, ежемесячной, ежеквартальной отчетной информации по различным направлениям | Специалисты отдела | В течении года |  |
| 24 | Организация подписной компании на газеты «Орловская правда» и «Шаблыкинский вестник» в Шаблыкинском районе | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | ежеквартально |  |
| 25 | Подготовка и публикация в районной газете поздравлений с государственными праздниками, некрологов | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | По мере необходимости |  |
| 26 | Составление и уточнение списков присяжных заседателей | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | Ежегодно |  |
| 27 | Работа с общественно-политическими паспортами | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | В течении года |  |
| 28 | Ведение реестра муниципальных служащих администрации района | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | Постоянно |  |
| 29 | Ведение реестра муниципальных услуг | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | Постоянно |  |
| 30 | Подготовка планов работы заседаний и оперативных совещаний при главе района с руководителями служб и организаций | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | ежеквартально |  |
| 31 | Подготовка документов для награждения Почетными грамотами главы, Губернатора, Областного Совета народных депутатов и др | Главный специалист по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления | По мере необходимости |  |
| 32 | Сбор и оформление документов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерва управленческих кадров, организация проведения конкурсов на включение в резерв кадров | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 33 | Подготовка распоряжений администрации района и других документов по кадровым вопросам, вопросам делопроизводства | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 34 | Ведение и хранение личных дел работников аппарата администрации района | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 35 | Ведение, учет и хранение трудовых книжек муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к  должностям муниципальной службы | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 36 | Ведение табеля рабочего времени | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 37 | Организация делопроизводства в аппарате администрации района (получение, обработка, регистрация, направление на рассмотрение и передачу по назначению входящую корреспонденцию, осуществление контроля сроков исполнения служебных документов) | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 38 | Подготовка представления на государственные награды РФ | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | По мере необходимости |  |
| 39 | Формирование документационного фонда администрации района | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 40 | Организация обнародования и публикация нормативно правовых актов | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 41 | Выдача выписок, справок по принятым документам, заверение копий постановлений и распоряжений | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 42 | Организация работы с обращениями граждан в администрации района | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 43 | Осуществление воинского учета и бронирования работников органов местного самоуправления | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 44 | Проверка за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, исполнением трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе муниципальными служащими | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 45 | Организация проведения служебных проверок | Главный специалист по кадровой работе и делопроизводству | Постоянно |  |
| 46 | Работа с официальными страницами «Администрация Шаблыкинского района» в социальных сетях и мессенджерах «Одноклассники», «ВКонтакте», «Телеграмм» | Специалисты отдела | Постоянно |  |

**2.Перспективный план работы отдела культуры и архивного дела администрации**

**Шаблыкинского района Орловской области на 2024 год**

I. Выполнение постановлений, распоряжений Губернатора и Правительства Орловской области в сфере культуры и искусства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| Федеральный закон № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ст. 24.1, п.1.) | | | |
| 1 | Привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в кружках и клубах по интересам | В течение года | Культурно-досуговые учреждения (по согласованию), библиотеки |
| 2 | Организация встреч сотрудников внутренних органов с несовершеннолетними, проведение профилактических лекций, бесед, индивидуально-профилактических мероприятий с подростками, состоящими на учёте в рамках операции «Подросток» | В течение года | центральная библиотека,  культурно-досуговые учреждения(по согласованию) |
| 3 | Рекомендовать главам администраций поселений утвердить графики режима работы дискотек и организовать дежурство работников культуры на дискотеках ( в зависимости от санитарно- эпидемиологической ситуации) | В течение года | культурно-досуговые учреждения(по согласованию) |
| 4 | Проведение в библиотеках района мероприятий с участием детей «группы риска», находящихся в социально опасном положении по приобщению их к ценностям отечественной культуры | В течение года | отдел культуры и архивного дела, МБУК «ЦДК», МКУК «МЦБС» |
| Экологическая воспитание «Сохраним природу родного края» | | | |
| 1 | Проведение конференций, «Круглых столов» | апрель, июль, октябрь | библиотеки |
| 2 | Проведение праздников, викторин, конкурсов по экологической тематике | В течение года | культурно-досуговые учреждения (по согласованию), библиотеки |
| 3 | Проведение субботников по благоустройству населённых пунктов района, мест захоронений и памятников Воинской Славы | апрель-май, август-сентябрь | отдел культуры и архивного дела, библиотеки,  культурно-досуговые учреждения (по согласованию) |
| 4 | Проведение культурно-досуговых мероприятий, посвящённых:  Всемирному Дню воды (22.03)  Дню экологических знаний (15.04)  Всемирному Дню земли (22.04)  Всемирному Дню охраны  окружающей среды (05.06) | март  апрель  апрель  июнь | отдел культуры и архивного дела, библиотеки, культурно-досуговые учреждения (по согласованию) |
| ЗАКОН ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 7 июня 2021 года № 2612-ОЗ О регулировании отдельных отношений в сфере молодежной политики на территории Орловской области | | | |
| 1 | Организация конференций по вопросам молодёжной досуговой деятельности | В течение года | библиотеки |
| 2 | Проведение районных патриотических мероприятий, акций | В течение года | отдел культуры и архивного дела, отдел образования |
| 3 | Проведение цикла молодёжных вечеров под общим названием «Наркотик губит талант» | В течение года | культурно-досуговые учреждения, (по согласованию) |
| Государственная программа Орловской области от 23 декабря 2019 года N 716  "Развитие культуры и искусства, туризма, архивного дела, сохранение и реконструкция военно-мемориальных объектов в Орловской области" | | | |
| 1 | Работа с главами администраций поселений по вопросу оформления учётной и охранной документации на объекты культурного наследия | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 2 | Контроль за осуществлением пополнения книжного фонда | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 3 | Контроль за повышением квалификации специалистов учреждений культуры | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 4 | Контроль за организацией выставочной деятельности | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 5 | Участие в праздновании Дня района | июнь | отдел культуры и архивного дела |
| 6 | Работа с главами администраций поселений по вопросу оформления необходимой документации для проведения мероприятий пожарной безопасности, и ремонта зданий учреждений культуры | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 7 | Участие в зональных, краевых, межрегиональных, конкурсах, фестивалях (согласно положений о проведении) | В течение года | учреждения культуры, специалисты отрасли |
| II. Формирование Архивного Фонда | | | |
| 1. | Обеспечение сохранности документов и государственный учет документов муниципального архива | В течение года | специалист муниципального архива |
| 2. | Комплектование муниципального архива.  - Паспортизация организаций источников-комплектования  - прием архивных документов на хранение 225ед.хр.,  - представить на утверждение ЭПК описей дел постоянного хранения 195 ед.хр., описей дел по личному составу 46 ед.хр.,  - предоставлять согласование на ЭПК номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, положений об архиве, положений об экспертных комиссиях; | В течение года  На 1 декабря 2024 года  В течение года  В течение года  В течение года | специалист муниципального архива |
| 3. | Продолжить формирование базы данных программного комплекса «Систематический каталог» и «Архивный фонд» | В течение года | специалист муниципального архива |
| 4. | Принять участие в разработке и реализации планов основных мероприятий по подготовке и проведению празднования юбилейных дат, посвященных Победе в ВОВ |  |  |
| III. Проведение районных мероприятий | | | |
| 1 | Новогодний разгуляй «Там, где рождаются чудеса»  Вечер- отдыха  «Рождественский пир на весь мир»  «Как на Руси Новый год встречали»  Посиделки «От Рождества до Крещения» | 4 января  7 января  14 января  19 января | отдел культуры и архивного дела, культурно-досуговые учреждения |
| 2 | Вечер памяти «Афганистан – наша память и боль»  Праздничный концерт «Слово во Славу Защитников» | 15 февраля  22 февраля | отдел культуры и архивного дела, культурно-досуговые учреждения (по согласованию) |
| 3 | Концерт «О, женщины, Ваше имя Совершенство…»  Народное гулянье «Масленица хороша – широка её душа »  Концерт, приуроченный к празднованию 18 марта – Дня воссоединения Крыма с Россией | 7 марта  17 марта  18 марта | отдел культуры, учреждения культуры  МКУК «МЦБС» |
| 4 | Спектакль по пьесе Валентины Любимовой «Одолень трава»  Литературный вечер «В сердце моём Русь – одна только прекрасная Русь» Приурочен к 215-й годовщине со дня рождения Н.В. Гоголя.  Вечер памяти «Долгое эхо Чернобыля» | 10 апреля  20 апреля  26 апреля | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры  МКУК «МЦБС»  отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры, библиотеки района |
| 5 | Праздничный вечер отдыха «И снова -Первомай»  Лекции, беседы, вечера-встречи на тему «Дорогами славной Победы» (к 79-летию Дня Победы)  Театрализованный концерт «Под ярким Салютом Великой Победы»  Митинг «Храним в сердцах Великую Победу»  Концерт «Семья под знаменем любви» | 1 мая  8-9 мая  9 мая  15 мая | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры  отдел культуры и архивного дела, главы сельских поселений  отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры  МКУК «МЦБС» |
| 6 | Игровая программа «Мы встречаем праздник лета, праздник солнца, праздник света» (ко Дню защиты детей)  Народное гулянье «Шаблыкинские хороводы» Приурочено ко Дню Святой Троицы  Праздничный концерт «Песня моя - Россия» (ко Дню России)  Литературно-музыкальный серпантин «Родной мой край, милее края нет!»  Народное гулянье «Люблю тебя, земли заветный уголок»  (ко Дню образования Шаблыкинского района)  День памяти и скорби «Ты стоишь и молчишь у святого огня» (Акция: свеча памяти, митинг) | 1 июня  23 июня  11 июня  17 июня  22 июня | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры, главы сельских поселений  МБУК «ЦДК»  МКУК «МЦБС» |
| 7 | Концерт «Семья –любви великой царство»  Народный праздник «День косоворотки» | 8 июля  12 июля | отдел культуры и архивного дела, культурно-досуговые учреждения  (по согласованию) |
| 8 | Митинг, посвящённый Дню освобождения п. Шаблыкино от немецко-фашистских войск «Пока живые, помнят павших»  Народное гулянье «Люблю тебя, мой край родной…»  Познавательная викторина «Флаг у нас прекрасный: белый, синий, красный»  Театрализованное представление к посвящению в первоклассники | 13 августа  13 августа  22 августа  31 августа | отдел культуры и архивного дела, отдел по управлению делами пос. Шаблыкино, МБУК «ЦДК» |
| 9 | Музыкально-развлекательная программа «Шире круг, друзья» | 1 сентября | отдел культуры и архивного дела, МБУК «ЦДК»  МКУК «МЦБС» |
| 10 | Концерт для людей элегантного возраста«Незабытые мелодии» Приурочен к Международному Дню пожилых людей.  Праздничный концерт «От Бога профессия педагога» (к Дню учителя)  Покровские Вечёрушки  ( Посиделки) «Покров, натопи избу без дров» | 1 октября  Октябрь  Октябрь | отдел культуры и архивного дела, МБУК «ЦДК»  МКУК «МЦБС» |
| 11 | Концерт «О России мы поём душой и сердцем» Приурочен ко Дню народного единства.  Концерт «В рабочих буднях ваша жизнь» (ко Дню сельхозработника)  Концерт «Ты одна такая- любимая, родная» (ко Дню матери) | 1 ноября  11 ноября  22 ноября | отдел культуры и архивного дела, МБУК «ЦДК»  МКУК «МЦБС» |
| 12 | День неизвестного солдата.  Митинг, посвященный Дню Героев Отечества «Имя его не известно, подвиг его бессмертен»  Торжественное открытие ёлки главы района «Снежно – нежная сказка зимы»  Утренник «Ёлка желаний»  Утренник для детей «И снова в сказке оказаться»  Театрализованное представление для взрослых «Снегурочка, я и моя компания»  «Новый год отметим вместе- танцем, юмором и песней»  Подготовка к новогодним мероприятиям | 3 декабря  9 декабря  25 декабря  Декабрь | отдел культуры и архивного дела, МКУК МЦБС»  отдел культуры и архивного дела,  отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, отдел по управлению делами пос. Шаблыкино, отдел образования  отдел культуры и архивного дела, МКУК МЦБС»  отдел культуры и архивного дела детская школа искусств, дом творчества, МКУК «МЦБС»  все учреждения культуры района |
| 13 | Проведение комплекса мероприятий в рамках Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | В течение года | отдел культуры, учреждения культуры |
| III. Подготовка нормативно-правовых документов, целевых программ, контроль за их выполнением | | | |
| 1 | Выполнение плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Орловской области», утвержденного распоряжением Правительства Орловской области от 17.12.2015  № 445-р | В течение года | отдел культуры и архивного дела, подведомственные учреждения |
| 2 | Контроль за выполнением муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры в Шаблыкинском районе Орловской области» | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
|  | Контроль за выполнением муниципальной программы «Сохранение и реконструкция военно-мемориальных объектов в Шаблыкинском районе» | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 3 | Контроль за выполнением муниципальной программы «Развитие архивного дела в Шаблыкинском районе» | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| 4 | Подготовка документов для награждения работников отрасли | В течение года | отдел культуры и архивного дела |
| IV. Методическая работа | | | |
| 1 | Проведение районных совещаний и семинаров для руководителей учреждеий культуры | 1 раз в квартал | отдел культуры и архивного дела |
| 2 | Участие специалистов УК в областных семинарах, мастер-классах (по отдельным планам обл. УК) | В течении года | отдел культуры и архивного дела |
| 3 | Оказание методической помощи специалистам УК | В течении года | отдел культуры и архивного дела |
| 4 | Посещение массовых мероприятий учреждений культуры, отчетных концертов, тематических культуры, отчетных концертов, тематических культуры, отчетных концертов, тематических | В течении года | отдел культуры и архивного дела |
| 5 | Контроль за соблюдением работниками должностных обязанностей и трудовой дисциплины | В течении года | отдел культуры и архивного дела |
| 6 | Контроль за выполнением основных показателей всех УК | ежеквартально | отдел культуры и архивного дела |
| V. Разное | | | |  |
| 1 | Контроль за работой Сайтов муниципальных учреждений культуры | В течение года | отдел культуры и архивного дела, организации-источники комплектования муниципального архива |
| 2 | Подготовка отчётов по итогам работы отдела культуры и архивного дела, учреждений культуры за 2023 год | В течение года | отдел культуры и архивного дела, подведомственные учреждения |
| 3 | Проведение анализа занятости несовершеннолетних, состоящих на всех видах учета, в учреждениях культуры района | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 4 | Разработка планов отдела культуры и архивного дела и подведомственных организаций, учреждений | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 5 | Подготовка отчетов и информаций о работе отдела культуры и архивного дела и подведомственных организаций, учреждений | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 6 | Организация работы по подготовке к отопительному сезону подведомственных учреждений культуры | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 7 | Подготовка и размещение материала о работе учреждений культуры в СМИ | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 8 | Участие в мониторинге по выполнению Указа Президента РФ от 07.05.2012 №597 | В течение года | отдел культуры и архивного дела, учреждения культуры |
| 9 | Проведение мониторинга населения по вопросам удовлетворенности деятельностью УК. | В течение года | отдел культуры и архивного дела, Общественный Совет |

**3.П Л А Н**

**работы отдела бухгалтерского учёта и экономики**

**администрации района на 2024 года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Подведение итогов хозяйственно-финансовой деятельности предприятий и организаций района за 2023 год | ежеквартально | Главный специалист отдела |
| 2. | Работа с главами сельских поселений по предоставлению отчетности о численности населения по состоянию на 1 января 2024 года. | январь | Главный специалист отдела |
| 3. | Подготовка отчёта по муниципальным закупкам | январь | Золотухина Н.М |
| 4 | Подготовка и размещение плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд на 2024 год для бюджета администрации района и бюджета поселка | январь | Золотухина Н.М. |
| 5. | Подготовка информации и размещение на сайте закупок исполнение муниципальных контрактов за 2023 год | январь | Золотухина Н.М. |
| 6. | Подготовка данных, размещение извещений на сайте для заключения договоров для закупки у единственного поставщика | январь | Золотухина Н.М. |
| 7. | Осуществление мониторинга цен на 41 вид продовольственных и промышленных товаров первой необходимости | еженедельно | Главный специалист отдела |
| 8. | Участие в подготовка материалов для отчета главы района на заседание районного Совета о итогах социально-экономическом развития района | ежеквартально | Главный специалист отдела |
| 9. | Подготовка конкурсной документации и размещение извещений на сайте закупок на поставку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, согласно утвержденного плана-графика | в течении года | Золотухина Н.М. |
| 10. | Подготовка и размещение в ЕИС отчета о закупках у субъектов малого предпринимательства | март | Золотухина Н.М. |
| 11. | Организация и заключение контрактов по состоявшимся закупкам. Ведение реестра контрактов, подготовка информации об исполнении контрактов | в течении года | Золотухина Н.М. |
| 12. | Подготовка информации об инвестиционных проектах, реализуемых на территории района в 2024 году. | март | Главный специалист отдела |
| 13. | Подготовка реестра программ, реализуемых в 2024 году | январь | Главный специалист отдела |
| 14. | Подготовка информации о ходе реализации муниципальных программ в районе за 2023 год и планируемых к реализации в 2024 год | февраль-март | Главный специалист отдела. |
| 15. | Размещение на сайте ГАС «Управление» отчетов о выполнении в 2023 году муниципальных программ | март | Главный специалист отдела. |
| 16. | Работа с документами стратегического планирования | в течении года | Главный специалист отдела. |
| 17. | Размещение на сайте ГАС «Управление» статотчета форма №-1 контроль» и доклада об осуществлении муниципального контроля с последующим предоставлением в Департамент экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области | январь-декабрь | Главный специалист отдела. |
| 18. | Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций и предприятий района | в течение года | Главный специалист отдела. |
| 19. | Подготовка и формирование групп по обучению и проверке знаний требований охраны труда | в течение года | Главный специалист отдела. |
| 20. | Подготовка и проведение заседаний межведомственной комиссии по охране труда | ежеквартально | Главный специалист отдела. |
| 21. | Подготовка и проведение заседаний трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | ежеквартально | Главный специалист отдела. |
| 22. | Подготовка и проведение заседаний межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения | ежеквартально | Главный специалист отдела. |
| 23. | Осуществление мониторинга снижения неформальной занятости | ежедекадно | Главный специалист отдела. |
| 24. | Подготовка отчетов о снижении неформальной занятости и работе комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения | ежемесячно | Главный специалист отдела. |
| 25. | Мониторинг сохранения занятости работающих граждан предпенсионного возраста | ежемесячно | Главный специалист отдела. |
| 26. | Осуществление мониторинга задолженности по заработной плате среди организаций района | еженедельно | Главный специалист отдела. |
| 27. | Подготовка отчетности по торговле | В течении квартала | Главный специалист отдела |
| 28. | Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве | по мере необходимости | Главный специалист отдела. |
| 29. | Подготовка отчетов, информаций по социальному партнерству и службам охраны труда | ежеквартально | Главный специалист отдела. |
| 30. | Подготовка материалов и проведение смотра-конкурса на лучшее состояние условий и охраны труда среди организаций района | январь-февраль | Главный специалист отдела. |
| 31. | Оказание методической помощи службам охраны труда по вопросам охраны труда | постоянно | Главный специалист отдела. |
| 32. | Работа с заявлениями и жалобами | в течении года | Работники отдела |
| 33. | Исполнение документов областных организаций | в течение года | Работники отдела |
| 34. | Изучение нормативно-правовой литературы | в течении года | Работники отдела |
| 35. | Предоставление статистической отчетности по установленным формам и срокам | в течении года | Работники отдела |
|  |  |  |  |
| 36. | Подготовка доклада об эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2023 г. и на 3-х летний период | апрель | Главный специалист отдела |
| 37. | Разработка Прогноза социально-экономического развития района на 2023-2027 гг. | июль | Главный специалист отдела |

**4.План работы Финансового отдела администрации района на 2024 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | План работы | Выполнение |
| 1 | Подготовка проектов Постановлений, Распоряжений администрации района, Решений районного Совета народных депутатов | В течение года |
| 2 | Составление проекта бюджета муниципального образования. | 4 квартал 2024 г |
| 3 | Уточнение бюджетных назначений с учетом поступлений доходов в бюджет муниципального образования. | В течение года |
| 4 | Разработка предложений по совершенствованию системы органов местного самоуправления и их организационных структур. Подготавка предложения о размерах фонда оплаты труда муниципальных служащих и работников исполнительных органов муниципального образования | По мере необходимости |
| 5 | Принятие от главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования бухгалтерской отчетности, анализ ее, составление и представление в финансовый орган Орловской области отчет об исполнении бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетной классификацией. Осуществление контроля за бухгалтерской отчетностью, представляемой в Финансовый отдел муниципальными учреждениями. | Ежемесячно |
| 6 | Составление сводной бюджетной росписи расходов бюджета района, доводение ее до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета в форме уведомлений. | По мере необходимости |
| 7 | Предоставление консультаций для муниципальных учреждений района по вопросам ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, смет расходов. | Постоянно |
| 8 | Осуществление сверки данных об исполнении бюджета с отчетами отделения федерального казначейства. | Постоянно |

**5.План работы отдела по управлению имуществом Шаблыкинского района на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации района, решений Шаблыкинского районного Совета народных депутатов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела. | в течение года | Сотрудники отдела |
| 2. | Государственная регистрация права муниципальной собственности Шаблыкинского района Орловской области на объекты недвижимого имущества. | в течение года | Сотрудники отдела |
| 3. | Проведение претензионной работы по взысканию задолженности по арендной плате за пользование зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками. | в течение года | Бочкина Т.Д. |
| 4. | Мониторинг нормативных правовых актов в сфере земельных, имущественных правоотношений, осуществления закупок товаров, работ, услуг. | ежедневно | Сотрудники отдела |
| 5. | Организационно-контрольные и управленческие мероприятия по обеспечению поступлений в доходную часть бюджета средств от аренды муниципального имущества района и земельных участков, в том числе земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. | в течение года | Бочкина Т.Д. |
| 6. | Заключение договоров аренды муниципального имущества района, земельных участков, в том числе земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, дополнительных соглашений, предусматривающих изменение условий договора. | в течение года | Сотрудники отдела |
| 7. | Проведение работы по закреплению и перераспределению муниципального имущества района за муниципальными учреждениями и предприятиями, формирования перечня особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений района. | в течение года | Сотрудники отдела |
| 8. | Пересмотр перечня объектов недвижимого имущества, в том числе земельных участков, возможных к передаче в аренду, в том числе субъектам малого предпринимательства. | первоначально в срок до 01.02.2024, в последующем - в течение года. | Сотрудники отдела |
| 9. | Разработка плана (программы) приватизации муниципального имущества района, проведение торгов по продаже имущества, являющегося муниципальной собственностью района. | в течение года | Начальник отдела |
| 10. | Формирование перечня объектов недвижимого имущества, подлежащих оценке для заключения договоров аренды, купли-продажи. | по мере необходимости | Начальник отдела |
| 11. | Актуализация данных реестра муниципального имущества Шаблыкинского района, выдача выписок из реестра муниципального имущества Шаблыкинского района по запросам юридических и физических лиц. | в течение года | Бочкина Т.Д. |
| 12. | Организация мероприятий по списанию основных средств, находящихся на балансе у муниципальных учреждений, муниципальных предприятий района, составляющих имущество муниципальной казны района. | в течение года по мере необходимости и поступлению заявлений от муниципальных учреждений и предприятий | Бочкина Т.Д. |
| 13. | Подготовка извещения, документации о проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков. | в течение года | Сотрудники отдела |
| 14. | Подготовка договоров купли-продажи (договоров аренды) земельных участков | в течение года | Сотрудники отдела |
| 15. | Рассмотрение письменных и устных обращений граждан и юридических лиц. | постоянно | Сотрудники отдела |
| 16. | Предоставление ожидаемой оценки поступлений доходов за текущий год, прогноз поступлений доходов районного бюджета очередной финансовый год и плановый период в разрезе муниципальных образований района | до 01.10.2024 | Бочкина Т.Д. |
| 17. | Рассылка счетов, расчетов, перерасчетов по арендной плате арендаторам | в течение года | Сотрудники отдела |
| 18. | Реализация межведомственного взаимодействия в рамках оказания муниципальных услуг населению в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | в соответствии с административными регламентами | Сотрудники отдела |
| 19. | Предоставление информации в кадастровую палату в рамках информационного взаимодействия | по мере принятия постановлений администрации района | Сотрудники отдела |
| 20. | Уточнение запросов принадлежностей платежей, невыясненных поступлений, возврат излишне уплаченных сумм по договорам аренды, купли-продажи | ежедневно в течение года | Бочкина Т.Д. |
| 21. | Подготовка постановлений администрации района по земельным вопросам | в течение года | Сотрудники отдела |
| 22. | Ведение реестров и журналов выдачи договоров аренды | в течение года | Сотрудники отдела |
| 23. | Составление и размещение в Единой информационной системе в сфере закупок, плана-графика закупок товаров, работ, услуг на 2025 год, внесение в них изменений в связи с изменением сумм доведенных лимитов | в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов до заказчика | Бочкина Т.Д. |
| 24. | Осуществление полномочий уполномоченного органа и заказчика в части выполнения требований законодательства о закупках (подготовка и размещение необходимой информации в Единой информационной системе в сфере закупок) | в установленные законодательством сроки | Бочкина Т.Д. |
| 25. | Организация заседания комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды недвижимого муниципального имущества района | в течение года | члены комиссии |
| 26. | Взаимодействие с заказчиками через созданные ими контрактные службы и назначенных контрактных управляющих, формирование пакета закупочной документации, извещения об осуществлении закупки, протоколов, изменений в закупочную документацию и размещение их в единой информационной системе | в течение года | Сотрудники отдела, менеджер по программному обеспечению администрации района |
| 27. | Внесение изменений в административные регламенты, разработка проектов административных регламентов, размещение сведений о муниципальных услугах в реестре государственных и муниципальных услуг | по мере принятия и внесения изменений в действующие административные регламенты | Сотрудники отдела |
| 28. | Согласование муниципальным учреждениям, муниципальным предприятиям района заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями района на праве оперативного управления, муниципальными предприятиями – на праве хозяйственного ведения | по мере поступления заявлений о согласовании заключения муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями района договоров аренды, договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом | Сотрудники отдела |
| 29. | Разработка проектов административных регламентов | по мере необходимости | Сотрудники отдела |
| 30. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса о реализации прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества района на 2024 год | март-апрель | Начальник отдела |
| 31. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса о принятии имущества безвозмездно передаваемого из муниципальной собственности поселка Шаблыкино и поселений района в муниципальную собственность Шаблыкинского района | в течение года по мере необходимости | Начальник отдела |
| 32. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса о внесении изменений в решение Шаблыкинского районного Совета народных депутатов от 23.04.2019 № 190-рс «Об утверждении Перечня муниципального имущества, Шаблыкинского района Орловской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | в течение года по мере необходимости | Начальник отдела |
| 33. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса о принятии имущества в собственность района имущества, являющегося федеральной собственностью, государственной собственностью, и др. | в течение года по мере необходимости | Начальник отдела |
| 34. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса о передаче имущества района в федеральную собственность, государственную собственность, муниципальную собственность сельских поселений, др. | в течение года по мере необходимости | Начальник отдела |
| 35. | Рассмотрение на заседаниях Шаблыкинского районного Совета народных депутатов вопроса об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества района на 2024 год | до 01.01.2025 | Начальник отдела |

**6.План работы отдела сельского хозяйства администрации Шаблыкинского района на 2024 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ответственный | Период проведения |
| 1 | Сбор оперативной информации по ведению сельскохозяйственных работ в сельскохозяйственных предприятиях и КФХ района. | Главный специалист отдела. | Ежедневно. |
| 2 | Подведение итогов по уборке сельскохозяйственных культур (форма 29сх). | Начальник отдела. | Январь. |
| 3 | Анализ выполнения целевых индикаторов в рамках Соглашения о реализации мероприятий программы «Развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия». | Начальник отдела. | Январь. |
| 4 | Сбор данных по состоянию животноводства в сельскохозяйственных предприятиях , КФХ и ЛПХ района. | Главный специалист отдела. | Ежемесячно. |
| 5 | Сбор ежеквартальной отчётности по технической и технологической модернизации сельского хозяйства. | Главный специалист отдела. | Ежеквартально. |
| 6 | Мониторинг ведения и оценки эффективности использования спутниковых навигационных технологий на базе ГЛОНАС/GPS. | Главный специалист отдела. | Ежеквартально. |
| 7 | Сбор информации по годовой форме статистического наблюдения 1-МЕХ (ГМТ). | Главный специалист отдела. | Один раз в год |
| 8 | Планирование структуры посевных площадей и составление плана весеннее – полевых работ. Оказание консультационной и практической помощи сельхозтоваропроизводителям района. | Главный специалист отдела. | Первый квартал года. |
| 9 | Оформление субсидий в рамках оказания государственной поддержки сельхозтоваропроизводителям района. | Начальник отдела. | Ежеквартально. |
| 10 | Помощь в составлении отчётности получателям грантовой поддержки в районе. | Начальник отдела. | Ежеквартально. |
| 11 | Оказание консультационной и практической помощи сельхозтоваропроизводителям района при проведении полевых работ. | Начальник отдела, гл. специалисты. | Постоянно. |
| 12 | Сбор и обработка отчётности по окончанию сева (форма 4-сх). | Главный специалист отдела. | На 01 июня. |
| 13 | Оказание консультационной и практической помощи в период ухода за сельскохозяйственными культурами. | Главный специалист отдела. | Постоянно. |
| 14 | Оказание консультационной и практической помощи при выращивании сельскохозяйственных животных. | Главный специалист отдела. | Постоянно. |
| 15 | Мониторинг проведения уборочных работ в сельскохозяйственных предприятиях и КФХ района. | Начальник отдела, гл. специалисты. | Постоянно. |
| 16 | Сбор и обработка информации об уборке урожая сельскохозяйственных культур (форма 29-сх, 2-фермер). | Начальник отдела, гл. специалисты. | Октябрь, ноябрь, декабрь. |
| 17 | Сбор, обработка и предоставление информации в главное контрольное управление Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской Области. | Начальник отдела, гл. специалисты. | В установленные сроки. |
| 18 | Сбор, обработка и предоставление информации на запросы Министерства сельского хозяйства РФ и Департамента сельского хозяйства Орловской области. | Начальник отдела, гл. специалисты. | В установленные сроки. |
| 19 | Сбор, обработка и анализ распределения правового положения земель сельскохозяйственного назначения. | Начальник отдела. | Ежеквартально. |
| 20 | Контроль ведения информационной системы сбора и анализа отраслевых данных агропромышленного комплекса «Единое окно». | Главный специалист отдела. | Постоянно. |
| 21 | Постоянный контроль эпидемиологической обстановки в отраслях животноводства. | Главный специалист отдела. | Постоянно. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация проведение работ в сфере благоустройства поселка | В течение года | Начальник отдела |
| 2. | Мониторинг состояния территории поселка, принятие мер в рамках компетенции отдела по решению возникающих проблем в рамках компетенции | В течение года | Начальник отдела |
| 3. | Мониторинг работ, проводимых в рамках исполнения муниципальных контрактов. Ведение деловой переписки с подрядчиками в рамках компетенции | Апрель - ноябрь | Начальник отдела |
| 4. | Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством РФ в рамках компетенции | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 5. | Внесение информации о проводимых работах в онлайн-формы и государственные информационные системы в рамках компетенции | В течение года | Начальник отдела |
| 6. | Присвоение адресов зданиям и земельным участкам, внесение присвоенных адресов в базу данных ФИАС | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 7. | Выдача справок организациям и жителям поселка в рамках компетенции | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 8. | Рассмотрение обращений граждан в рамках компетенции, составление ответов по существу | В течение года | Начальник отдела |
| 9 | Участие в организации деятельности по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | В течение года | Начальник отдела |
|  |  |  |  |

**7.План работы по охране окружающей среды и природопользованию на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы регулярно обновляемой веб-страницы на официальном сайте администрации Шаблыкинского района в целях информирования и разъяснения населению законодательства в области экологии и охраны окружающей среды | В течение года | Гл. спец. по ООС |
| 2. | Организация работы по благоустройству населенных пунктов района в зимнее время | Январь-март | Гл. спец. по ООС |
| 3. | Контроль за выполнением правил благоустройства населенных пунктов района | В течение года | Гл. спец. по ООС,  экологическая  комиссия |
| 4. | Проведение общероссийских дней защиты от экологической опасности и экологического субботника с выполнением всех мероприятий по подготовке и проведению экологического двухмесячника | Апрель - май | Гл. спец. по ООС, комиссия по проведению Дней защиты |
| 5. | Участие в проведении экологических акций по очистке берегов, рек, прудов и озер | III квартал | Гл. спец. по ООС |
| 6. | Проведение лесовосстановительных работ, высадка саженцев, закладка и благоустройство парков и аллей | Апрель-  октябрь | Гл. спец. по ООС |
| 7. | Организация и участие в проведении экологических акций «Сохраним лес», «Сад памяти» и др. | Апрель - октябрь | Гл. спец. по ООС |
| 8. | Организация работ по обустройству источников, родников, колодцев | Апрель - октябрь | Гл. спец. по ООС |
| 9. | Проведение экологических рейдов по выявлению нарушений в сфере охраны окружающей среды | В течение года | Гл. специалист по ООС, экологическая комиссия |
| 10. | Освещение в СМИ результатов проведения мероприятий в области ООС, экологических рейдов | В течение года | Гл. спец. по ООС, редакция |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация проведение работ в сфере благоустройства поселка | В течение года | Начальник отдела |
| 2. | Мониторинг состояния территории поселка, принятие мер в рамках компетенции отдела по решению возникающих проблем в рамках компетенции | В течение года | Начальник отдела |
| 3. | Мониторинг работ, проводимых в рамках исполнения муниципальных контрактов. Ведение деловой переписки с подрядчиками в рамках компетенции | Апрель - ноябрь | Начальник отдела |
| 4. | Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством РФ в рамках компетенции | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 5. | Внесение информации о проводимых работах в онлайн-формы и государственные информационные системы в рамках компетенции | В течение года | Начальник отдела |
| 6. | Присвоение адресов зданиям и земельным участкам, внесение присвоенных адресов в базу данных ФИАС | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 7. | Выдача справок организациям и жителям поселка в рамках компетенции | По мере необходимости | Начальник отдела |
| 8. | Рассмотрение обращений граждан в рамках компетенции, составление ответов по существу | В течение года | Начальник отдела |
| 9 | Участие в организации деятельности по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | В течение года | Начальник отдела |

**8.План**

**работы отдела по управлению делами пгт. Шаблыкино администрации**

**Шаблыкинского района на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9.Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ**  **администрации Шаблыкинского района** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Периодичность | Ответственные |
| 1 | Разработка проектов распоряжений и постановлений по вопросам, относящимся к компетенции отдела | В течении года | Специалисты отдела |
| 2 | Сбор информации предприятий, организаций и учреждений района в области жилья, объектов ЖКХ | В течении года | Специалисты отдела |
| 3 | Разработка программ ремонта и строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства, автодорог и улично-дорожной сети в поселениях и других задач относящихся к компетенции отдела | В течении года | Специалисты отдела |
| 4 | Разработка градостроительных планов земельных участков | В течении года | Специалисты отдела |
| 5 | Сбор, обработка и учет информационных данных, необходимых для выполнения задач по управлению ЖКХ, строительством и архитектурой | В течении года | Специалисты отдела |
| 6 | Заполнение статистических форм отчетности | Ежемесячно, ежеквартально, годовые | Специалисты отдела |
| 7 | Прием и подготовка документов на согласование переустройства и перепланировки жилых помещений | В течении года | Специалисты отдела |
| 8 | Составление и своевременное предоставление отчетности по объектам, финансирование которых осуществляется из областного бюджета | Ежемесячно | Специалисты отдела |
| 9 | Актуализация и разработка нормативно-правовых актов по вопросам градостроительной деятельности | В течении года | Специалисты отдела |
| 10 | Участие в работе комиссии по признанию нуждающихся в улучшении жилищных условий | В течении года | Специалисты отдела |
| 11 | Подготовка и выдача документов на строительство и ввод объектов | В течении года | Специалисты отдела |
| 12 | Формирование сведений: - о геодезических и картографических материалах; - дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;  - иные документы и материалы | В течении года | Специалисты отдела |
| 13 | Сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности | В течении года | Специалисты отдела |
| 14 | Подготовка документации для получения паспорта готовности района к отопительному сезону | В течении года | Специалисты отдела |
| 15 | Предоставление информации, отчетности | Еженедельно, ежемесячно | Специалисты отдела |

**10. Главный специалист- секретарь административной комиссии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ответственный** | **Период проведения** |
|  | Организация заседания комиссии по делу об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дела | Главный специалист- секретарь административной комиссии | По мере поступления материалов |
|  | Подготовка и оформление в соответствии с требованиями КоАП РФ, проектов постановлений, определений, выносимых комиссией. | Главный специалист- секретарь административной комиссии | По мере необходимости |
|  | Осуществление контроля за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, вынесенных комиссией постановлений, определений | Главный специалист- секретарь административной комиссии | По мере необходимости |
|  | Направление материалов об административном правонарушении в суд и судебным приставам | Главный специалист- секретарь административной комиссии | По мере необходимости |
|  | Составление протоколов по ст. 20.25 КоАП РФ. | Главный специалист- секретарь административной комиссии | В течении года |
|  | Мониторинг совершения хозяйствующими субъектами Шаблыкинского района правонарушений по ст. 20.6.1 КоАП РФ | Главный специалист- секретарь административной комиссии | Постоянно |
|  | Ведение делопроизводства административной комиссии | Главный специалист- секретарь административной комиссии | Постоянно |
|  | Составление протоколов по ст. 20.25 КоАП РФ. | Главный специалист- секретарь административной комиссии | В течении года |
|  | Составление х отчетов о работе административной комиссии и направление их в департамент по проектам развития территорий Орловской области | Главный специалист- секретарь административной комиссии | В течении года |

**11. План работы отдела образования**

**1. Приоритетные направления развития системы образования**

**Шаблыкинского района в 2024 году**

Деятельность муниципальной системы образования нацелена на решение задач, поставленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными Программами воспитательной и патриотической работы, муниципальной программой «Образование в Шаблыкинском районе на 2021-2025 годы»:

1. Обеспечение доступности дошкольного общего образования для детей возрастной категории от 0 лет до 7 лет;

2. Реализация Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, организация развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ;

3. Обеспечение дифференциации и индивидуализации образовательного процесса путем создания и реализации вариативных образовательных программ, ориентированных на различные контингенты обучающихся - от одаренных детей до детей с ограниченными возможностями здоровья;

4. Реализация ФГОС общего образования;

5. Расширение вариативности воспитательных систем, технологий, нацеленных на формирование индивидуальной траектории развития личности ребенка, с учетом его потребностей, интересов и способностей;

1. Обновление содержания дополнительного образования детей в соответствии с интересами детей, потребностями семьи и общества;
2. Продолжение работы по развитию кадрового потенциала образовательных организаций, созданию системы непрерывного повышения квалификации педагогических работников для формирования готовности к реализации новых образовательных стандартов, создания современного оборудованного образовательного пространства, комфортной здоровьесберегающей и безопасной среды;

8. Внедрение единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся во всех муниципальных общеобразовательных учреждениях.

9. Продолжение работы по сокращению неэффективных расходов бюджетных средств на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в том числе для детей с ОВЗ.

10. Повышение эффективности гражданского и духовно-нравственного воспитания детей, обеспечение поддержки и развития одаренных детей, внедрение комплексного подхода к оздоровлению детей и формированию здорового образа жизни на всех этапах образования, а также в период работы летних оздоровительных лагерей.

11. Участие органов государственно-общественного управления в решении задач школьного образования, развитие современных форм взаимодействия с родительской общественностью по вопросам обучения и воспитания детей.

**2.Анализ деятельности отдела образования за 2023 год**

Отдел образования администрации Шаблыкинского района является органом специальной компетенции, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики, нормативного правового регулирования, а также осуществляет правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, защите несовершеннолетних и их прав и исполняющим от имени администрации Шаблыкинского района функции опеки и попечительства, функции по молодежной политике, физической культуре и спорту, полномочия учредителя бюджетных образовательных организаций района.

Работа отдела образования в 2023 году была направлена на обеспечение эффективного функционирования и развитие системы образования Шаблыкинского района, организована в соответствии с планом работы и направлена на решение следующих задач:

- обеспечение реализации законодательства в сфере образования;

- обеспечение контроля организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дошкольного и дополнительного образования;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных организациях;

- содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций;

- реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Образование в Шаблыкинском районе на 2021-2025 годы», приоритетного национального проекта «Образование», Концепции модернизации российского образования.

В течение 2023 года вопросы на уровне администрации района на коллегиях и комиссиях обсуждались следующие вопросы:

* О подготовке муниципальных бюджетных организаций к новому учебному году;
* О подготовке муниципальных бюджетных организаций к отопительному сезону;
* О мерах по организации отдыха и оздоровления детей;
* Об итогах организации летнего отдыха школьников;
* Об организации спортивно-оздоровительной работы в общеобразовательных организациях района;
* О профилактической работе по антинаркотической деятельности и табакокурению среди учащихся;
* О проведении среди обучающихся ОУ и их родителей разъяснительной работы по вопросу анкетирования, направленного на раннее выявление обучающихся, допускающих немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ;
* Об итогах проведения новогодних праздников и школьных каникул;
* Об организации питания в образовательных организациях района;
* О подготовке образовательных организаций района к государственной итоговой аттестации;
* О работе органа опеки и попечительства по защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения;
* О применении ОУ района электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.

Основной целью отдела образования является обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории муниципального образования «Шаблыкинский район».

Система образования района представлена разными видами образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, и учреждениями дополнительного образования. Доступность образования рассматривается как неотъемлемая часть социальной стабильности.

В районе 8 бюджетных образовательных учреждений: 4 средние и 1 основная общеобразовательная школа, 1 дошкольное образовательное учреждение, 5 дошкольных групп на базе общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, 2 учреждения дополнительного образования.

Все расходы на образование реализуются в рамках муниципальной программы «Образование в Шаблыкинском районе на 2021-2025 годы».

Материально-техническая база ОУ района постоянно пополняется благодаря целевому финансированию из федерального, регионального и муниципального бюджетов. Выделенные средства позволили в 2023 году провести ремонтные работы и энергосберегающие мероприятия, приобрести оборудование и мебель, пополнить библиотечные фонды. Все учащиеся района были обеспечены необходимыми учебниками за счет средств регионального бюджета.

В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в целях формирования у обучающихся, проживающих в сельской местности, современных технологических и гуманитарных навыков, на базе 5 ОУ (Сомовская СОШ им. Ю.Н. Миролюбова, Навлинская СОШ, Хотьковская СОШ им. Н.А. Володина» и «Шаблыкинская СОШ им. А.Т.Шурупова» и Молодовская ООШ созданы и работают Центры «Точка роста».

За счет средств федерального бюджета в 2023 году Центр образования естественно – научной направленности «Точка роста» в МБОУ «Молодовская основная общеобразовательная школа» .

В рамках проекта «Цифровая образовательная среда» в 2023 году начала реализацию проекта МБОУ «Навлинская СОШ».

Осенью на базе ДЮСШ п. Шаблыкино появились новые места дополнительного образования детей и открылась секция волейбола. Данное событие стало возможным в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка».

Посещать занятия в Центре могут обучающиеся и из других школ района.

Одним из важных условий для получения качественного образования является состояние материально-технической базы образовательных учреждений, которая обеспечивается средствами Консолидированного бюджета. Более половины средств которого, направлены на зарплату, организацию образовательного процесса, питание учащихся, создание безопасных и комфортных условий в наших учреждениях.

В 2023-2024 учебном году в ремонт и обустройство образовательных учреждений в соответствие с перечнем мероприятий по исполнению наказов избирателей более 400 тыс. рублей было выделено депутатами Орловского областного Совета народных депутатов на замену оконных блоков в Молодовской основной школе и Детском саду №1 п. Шаблыкино. В рамках реализации «Наказов избирателей» депутатами выделены денежные средства на приобретение компьютерной техники Навлиской школе, а так же закупку спортивного инвентаря Шаблыкинской СОШ.

Силами сотрудников образовательных учреждений произведена большая работа по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году. Выполнен огромный объем работ по ремонту зданий и благоустройству территорий.

По итогам проведенных работ все образовательные организации готовы к началу нового учебного года, что подтвердила межведомственная комиссия по приемке образовательных организаций.

На территории района данные услуги предоставляют 5 образовательных учреждений, где функционирует 9 групп для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет, общей наполняемостью 126 воспитанников.

Охват детей дошкольным образованием составляет 90% .

В районе отсутствует очередность на предоставление места в детские сады, 71% дошкольников в районе посещают детский сад п. Шаблыкино, 29% дошкольников посещают сельские дошкольные образовательные организации. Стабильно высоким на протяжении нескольких лет остается количество воспитанников Детском саду № 1 п.Шаблыкино. Важной составляющей доступности дошкольного образования для всех категорий граждан является размер родительской платы за содержание детей в детских садах. На протяжении 13 лет в районе производится выплата родителям компенсации части родительской платы за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях. В 2023 году родителям возвращено 437 00,0 рублей в виде компенсации.

В дошкольных учреждениях района создана предметно-развивающая среда, которая отвечает интересам и потребностям детей, способствует их всестороннему развитию, обеспечивает их психическое и эмоциональное благополучие. Важными направлениями работы педагогов являются подготовка детей к школе, сохранение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, создание системы оздоровительной и коррекционно-развивающей деятельности для детей с ОВЗ.

По результатам независимой оценке качества дошкольного образования среднее значение показателя «Удовлетворенность родителей услугами, предоставляемыми дошкольными образовательными учреждениями» составляет 80,7%. Сегодня система дошкольного образования работает в режиме инноваций, поэтому перед коллективами дошкольных учреждений стоит нелегкая задача - построить свою работу так, чтобы она не только соответствовала запросам общества, но и обеспечивала сохранение самоценности, неповторимости дошкольного периода.

На конец 2022/23 учебного года в школах района обучалось 516 школьников. Количество классов - 63, средняя наполняемость классов по району составляет 8,0 учащихся.

Главной оценочной процедурой, определяющей уровень качества образования, была и остается государственная итоговая аттестация выпускников.

В 2023 году к итоговой аттестации были допущены 14 выпускников 11-х классов .

Средний балл ЕГЭ по русскому языку в районе составил 65,6. По этому предмету выпускники показали результаты свыше 80 баллов – это Майорова Екатерина , выпускницы Шаблыкинской СОШ им. А.Т. Шурупова - И выпускница Хотьковской СОШ им. Н.А. Володина» - Лалакина Мария. У Марии самый высокий тестовый балл (91) и это лучший результат ЕГЭ у нас в районе в этом году!

Математику профильного уровня выбрали 4 выпускника, Средний тестовый балл в районе составил 43,5. Самый высокий балл по математике профильного уровня - 66, его также получила Лалакина Мария. Математику базового уровня сдавали 10 выпускников. 8 выпускников (80%), получили оценки «4» или «5».

Самые высокие тестовые баллы по району среди предметов по выбору также получили учащиеся Хотьковской СОШ.

Пунктом проведения итоговой государственной аттестации в 9 классах как и в предыдущие годы являлась Хотьковская средняя общеобразовательная школа.

Необходимо отметить высокий уровень организации и проведения всех экзаменов! Не было допущено ни одного нарушения процедуры экзамена.

В прошедшем учебном году допуском к итоговой аттестации за курс основного общего образования было итоговое устное собеседование по русскому языку, которое прошло в штатном режиме во всех школах.

К итоговой аттестации были допущены 55 выпускников 9-х классов: 53 из них сдавали 4 предмета (математика, русский язык, два предмета по выбору), 2 обучающихся с ОВЗ сдавали два обязательных предмета (русский язык и математику).

45 выпускников 9-х классов успешно завершили итоговую аттестацию с первой попытки, еще 10 учащихся пересдали экзамены в резервные дни. На сегодняшний день все 55 выпускников 9 классов получили аттестаты об основном общем образовании, из них 2 выпускника Шаблыкинской СОШ аттестат с отличием.

Успешно завершили государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования без неудовлетворительных результатов с первой попытки учащиеся МБОУ «Молодовская ООШ» и МБОУ «Сомовская СОШ им. Ю.Н. Миролюбова».

Стоит отметить, что в районе в текущем году отсутствуют выпускники, которые имеют неудовлетворительные результаты по 3 предметам.

В районе ведется работа по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей. Традиционными формами в работе с талантливыми и одаренными детьми в районе стали предметные олимпиады, конкурсы, исследовательская и проектная деятельность.

В школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году принимали участие обучающиеся 4-11 классов всех общеобразовательных организаций района. Всего 157 участников, из них стали победителями и призёрами - 52 ученика.

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников проходил по 11 предметам школьной программы. В нём приняли участие 63 школьника нашего района, победителями и призерами стали 16 школьников района.

В региональный этап прошли учащиеся из 3 школ района (Шаблыкинская СОШ; Сомовская СОШ; Молодовская ООШ).

Наибольшее количество обучающихся прошли в региональный этап по истории - 2 человека. Но в этом направлении нам необходимо еще много работать, акцентировать внимание на направления и участие наших способных учащихся в олимпиадах и конкурсах на базе БОУ ОУ «Созвездие Орла».

Ежегодно победители и призеры олимпиад награждаются грамотами и денежными призами Главы района. Этот год не стал исключением.

В 2022-2023 учебном году наши образовательные учреждения активно принимали участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

В образовательных учреждениях района проводится системная работа по развитию физической культуры и спорта, формированию навыков здорового образа жизни.

В районе действуют спортивные секции: акробатический рок-н-ролл, футбол, легкая атлетика, гиревой спорт и другие.

В 2022-23 учебном году в спортивных кружках и секциях занималось более 300 учащихся района.

На базе школ работают 4 спортивных клуба. Развитие спортивных клубов должно стать первоочередной задачей для руководителей школ.

Кроме того, учащиеся образовательных учреждений активно принимали участия в спортивных состязаниях: это и муниципальный этап Всероссийских спартакиады школьников, военно - патриотическая игра «Зарница», районный туристический слет, районные фестивали ГТО, игра «Зарничка» и другие конкурсы.

В прошедшем учебном году охвачено горячим питанием в общеобразовательных организациях округа 516 обучающихся 1-11 классов, в том числе бесплатным горячим питанием 207 обучающихся 1-4 классов. Охват двухразовым горячим питанием составляет 100 %.

В районе утвержден комплекс мер по недопущению роста подростковой преступности среди несовершеннолетних.

Анализ реализованных мероприятий, позитивных преобразований, нововведений в системе образования района способствовал осуществлению и достижению главной цели – повышению качества образования и доступности образовательных услуг.

Все поставленные задачи и мероприятия плана работы отдела образования администрации Шаблыкинского района на 2023 год выполнены в установленные сроки.

**3. Регламент работы отдела**

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 1. Участие начальника отдела образования в оперативном совещании при главе Шаблыкинского района.  2. Аппаратное совещание отдела образования.  3. Личный прием граждан начальником отдела образования.  4. Личный прием граждан сотрудниками отдела образования |
| Вторник | 1. Работа с образовательными организациями.  2.Личный прием граждан сотрудниками отдела образования.  3. Участие начальника отдела образования в расширенном совещании при главе Шаблыкинского района ( 1 раз в 2 недели),  в заседаниях КДН и защите их прав (2раза в месяц.) |
| Среда | 1. Участие начальника отдела образования в выездных приёмах в сельских поселениях Шаблыкинского района (четвёртая неделя месяца);  2. Совещание заместителей директоров по учебно-воспитательной работе (в соответствии с планом отдела)  3. Участие начальника отдела в заседании комиссии по безопасности дорожного движения (ежеквартально). |
| Четверг | 1. Личный приём граждан главным специалистом отдела по работе с дошкольными организациями. |
| Пятница | 1. Совещание директоров образовательных организаций (четвёртая неделя месяца)  2. Участие начальника отдела в заседании коллегии при Главе администрации района (один раз в месяц) |

**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планерка при начальнике Отдела | Еженедельно  /понедельник/ | 15.00 |
| Совет Отдела образования | Один раз в квартал  4 пятница месяца | 10.00 |
| Совещание с руководителями образовательных учреждений | Один раз в месяц (при отсутствии Совета Отдела в текущем месяце)  4-я пятница месяца | 10.00 |
| Личный прием граждан начальником Отдела образования | Каждый четверг  месяца | с 10.00 до 15.00 |

**4. Аппаратные совещания - основные вопросы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| срок | мероприятия | ответственные |
| январь | О подготовке проекта постановления администрации района об учете детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях | Курбатова О.Н. |
| О превентивных мероприятиях по безопасности в зимний период | Голышев Н.В. |
| О подготовке к конкурсу «Учитель года -2024» | Голышев Н.В. |
| О подготовке к летней оздоровительной кампании | Курбатова О.Н. |
|  | О подготовке предложений и заключений по реорганизации ОУ | Смолякова Н.Н. |
| февраль | О приеме в 1-е классы общеобразовательных школ | Курбатова О.Н. |
| О ходе подготовки к ЕГЭ и ГИА | Голышев Н.В. |
| О проведении месячника военно-патриотического воспитания в образовательных организациях | Карпова Н.Н. |
|  | О проведении ВПР в ОО района | Голышев Н.В.  Курбатова О.Н. |
| март | О праздновании Международного женского дня | Смолякова Н.Н. |
| О работе сайтов образовательных организаций и размещении информации | Григорьева Е.Н. |
| Подготовка образовательных организаций к новому учебному году | Смолякова Н.Н. |
| Об итогах 3-ей учебной четверти | Голышев Н.В. |
| апрель | О подготовке к проведению летней оздоровительной кампании | Курбатова О.Н. |
| Итоги тематических проверок по подготовке выпускников ОО к ГИА | Голышев Н.В. |
| О проведении экологического субботника и двухмесячника | Карпова Н.Н. |
| Об участии ОО района в мероприятиях, посвященных Дню Победы в ВОВ | Смолякова Н.Н. Карпова Н.Н.. |
| Об организации мероприятий, посвященных празднику «Последний звонок» | Смолякова Н.Н. |
| О выполнении мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок образовательных организаций Управлением надзора и контроля Департамента образования Орловской области | Курбатова О.Н. |
| май | О мерах безопасности при проведении летней оздоровительной кампании | Курбатова О.Н. |
| О дополнительных мерах по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении выпускных вечеров | Голышев Н.В. |
| О проведении ГИА в 2024 году. Итоги подготовки. | Голышев Н.В. |
| О ходе выполнения рекомендаций комиссии по приемке ОУ к новому учебному году | Смолякова Н.Н. |
|  | Об итогах ВПР в ОО района | Голышев Н.В.  Курбатова О.Н. |
| июнь | Об организации мероприятий, посвященных празднику «Выпускной бал» | Смолякова Н.Н. |
| Проведение государственной итоговой аттестации в разных формах в основные сроки | Голышев Н.В. |
| О результатах проведения государственной итоговой аттестации в 2024г и задачах на новый учебный год | Голышев Н.В. |
| О подготовке к августовской педагогической конференции | Смолякова Н.Н. |
| июль | О ходе выполнения рекомендаций комиссии по приемке ОУ к новому учебному году | Смолякова Н.Н. |
| О ходе проведения летней оздоровительной кампании | Курбатова О.Н. |
| О дополнительных мерах антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при проведении мероприятий «Дня знаний» | Голышев Н.В. |
| август | О подготовке и проведении августовской педагогической конференции | Смолякова Н.Н. |
| О подготовке к отопительному сезону | Голышев Н,В.  Смолякова Н.Н. |
| Об организации подвоза обучающихся к муниципальным общеобразовательным организациям и обратно | Курбатова О.Н.  Голышев Н.В. |
| Об итогах комплектования: классов, дошкольных групп; объединений дополнительного образования | Смолякова Н.Н. |
|  | Проведение государственной итоговой аттестации в дополнительный период (сентябрь) | Голышев Н.В. |
| О подготовке и проведению школьного этапа ВСОШ | Голышев Н.В. |
| сентябрь | О подготовке картотеки образовательных организаций и сдачи отчёта-сверки | Голышев Н.В. |
| О работе образовательных организаций по ведению школьных сайтов | Григорьева Е.Н. |  |
| ОБ организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях | Курбатова О.Н. |
| Об организации муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Голышев Н.В. |
| октябрь | О статистической отчётности РИК, ОШК | Городецкая О.Ю. |
| Об участии образовательных организаций в региональной системе электронного мониторинга «Виртуальная школа» | Григорьева Е.Н.  Курбатова О.Н. |
|  | О проведении мероприятий, направленных на раннее выявление обучающихся образовательных учреждений Шаблыкинского района, допускающих немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ | Смолякова Н.Н.  Карпова Н.Н. |
| ноябрь | О формировании Базы ГИА на 2024год | Голышев Н.В. |
| О мерах безопасного проведения Новогодних и Рождественских мероприятий и обеспечение безопасности в период зимних каникул | Голышев Н.В. |
| декабрь | О проведении новогодних мероприятий в образовательных организациях и муниципальной ёлки | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. |
| Об итогах муниципального этапа ВСОШ в 2023-2024уч.году | Голышев Н.В. |
| О мерах безопасного проведения Новогодних и Рождественских мероприятий и обеспечение безопасности в период зимних каникул | Смолякова Н.Н. |

**5. Вопросы для обсуждения на коллегии при Главе района**

**и подготовка проектов постановления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Об итогах проведения новогодних праздников и школьных каникул | январь |
|  | Об организации питания в образовательных организациях района | февраль |
|  | О закреплении муниципальных ОУ за конкретными территориями | февраль |
|  | Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков | март |
|  | О подготовке образовательных организаций района к государственной итоговой аттестации | апрель |
|  | О работе органа опеки и попечительства по защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения | апрель |
|  | Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году. | май |
|  | О подготовке образовательных организаций района к новому 2024/2025 учебному году. О составе комиссии по приемке образовательных организаций. | май |
|  | Подготовка образовательных организаций района к отопительному сезону. | август |
|  | О подготовке и проведении августовской педагогической конференции. | август |
|  | Об итогах летней оздоровительной кампании. | сентябрь |
|  | Об организации питания детей и подростков. | октябрь |
|  | О проведении индивидуальной профилактической работы с семьями социального риска и подростками, состоящими на учете в КДН и ЗП администрации Шаблыкинского района. | ноябрь |

**6. Основные вопросы совещаний отдела образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные темы | Наименование организации | | | | | Ответственные | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | |
| 1. Утверждение плана работы отдела образования | Отдел образования | | | | | Смолякова Н.Н. начальник отдела | |
| 2. Итоги развития муниципальной системы образования и приоритетные направления деятельности отдела образования и образовательных организаций района. | Отдел образования | | | | | Смолякова Н.Н. начальник отдела, | |
| 3. О бюджете общеобразовательных организаций района. | Отдел образования | | | | | Городецкая О.Ю. экономист отдела | |
| 4.О закреплении муниципальных ОУ за конкретными территориями | Отдел образования | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | |
| 5. О проведении школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и  «Президентские спортивные игры» | Отдел образования | | | | | Семин М.С.  - гл. специалист | |
| 6. О проведении профориентационной работы с обучающимися в ОО района | Все ОУ района | | | | | Голышев Н.В.- гл. специалист | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | |
| 1.Об итогах 1 полугодия учебного года, | Все ОУ района | | | | |  | |
| 2. Об итогах обучения основам безопасности жизнедеятельности постоянного состава образовательных организаций и обучающихся | Шаблыкинская СОШ | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | |
| 3. О направлении детей на обследование ПМПК | Все ОУ района | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | |
| 4. Административный контроль общеобразовательных организаций за выполнением образовательных программ | Все ОУ района | | | | | Голышев Н.В.- гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | |
| 5. О проведении муниципального этапа Всероссийской акции «Спорт — альтернатива пагубным привычкам» | Отдел образования | | | | | Семин М.С.  - специалист | |
| 6. О ходе подготовки к ГИА. Итоги допуска учащихся. Итоговое сочинение. Итоговое собеседование. | Отдел образования | | | | | Голышев Н.В.- гл. специалист | |
| **МАРТ** | | | | | | | |
| 1. О правовом просвещении несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) | Хотьковская СОШ  Молодовская ООШ | | | | | | Карпова Н.Н. – гл. специалист  отдела |
| 2. О задачах отдела образования, общеобразовательных организаций района по оздоровлению и отдыху детей и подростков | ОУ района | | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 3.О проведении Всероссийских проверочных работ по русскому языку и математике в 4-х классах | ОУ района | | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 4.О проведении Всероссийских проверочных работ по общеобразовательным предметам 5-11 классы | ОУ района | | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 5. Об участии ОУ в программе «Разговор о правильном питании» | ОУ района | | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | |
| 6. Организация работы по профилактике экстремизма, терроризма и межнациональной розни в общеобразовательных организациях | ОУ района | | | | | Голышев Н.В. - гл. специалист | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | |
| 1.О проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников. | Отдел образования | | | | Голышев Н.В.- гл. специалист | | |
| 2. Об участии ОУ в Муниципальном этапе Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры» | Отдел образования | | | | Семин М.С.  - специалист | | |
| 3.Обеспечение условий доступности образовательных ресурсов для детей- инвалидов с ОВЗ | Шаблыкинская СОШ, Хотьковская СОШ.  Молодовская ООШ | | | | Бурилина Н.Н. Рябых М.И.  Голикова И.Н. | | |
| 4. О Месячнике пожарной безопасности в образовательных организациях района | Отдел образования | | | | Голышев Н.В. - гл. специалист | | |
| 5. Об открытии летних оздоровительных лагерей: заказ путевок в детские оздоровительные лагеря и санаторий «Орловчанка»,  -О проведении семинара с начальниками и воспитателями ЛОУ | Отдел образования | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | |
| 6. Об участии ОУ в программе «Мы вместе» | ОУ района | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | |
| **МАЙ** | | | | | | | |
| 1.Подготовка образовательных организаций к реализации летней занятости детей и подростков | | ОУ района | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 2. О мероприятиях по подготовке к новому учебному году: проведение ремонтных работ, обеспечение безопасных условий пребывания в ОО, о подготовке к отопительному сезону | | ОУ района | Смолякова Н.Н.-начальник отдела,  Голышев Н.В.-  - гл. специалист | | | | |
| 3. Об итогах проверки журналов образовательных организаций, имеющих претендентов на медаль | | ОУ района | Голышев Н.В. – гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 4. Об итогах предоставления  руководителями образовательных организаций сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год | | ОУ района | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, | | | | |
| 5.О системе выявления и поддержки одаренных детей в образовательных организациях района | | МБОУ Хотьковская СОШ  МБОУ Навлинская СОШ | Рябых М.И  Гоманкова Е.М. | | | | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | |
| 1. Итоги государственной итоговой аттестации выпускников 9-х,11-х классов (результаты ЕГЭ, ОГЭ), основные задачи педагогических коллективов общеобразовательных организаций по повышению качества образования | ОО | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| 2. О внедрении Воспитательной программы в ОО района |  | | Карпова Н.Н. | | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | |
| 1. О подготовке к августовской педагогической конференции | Отдел образования | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, | | | | |
| 2.Об итогах приемки образовательных организаций района к новому учебному году | ОУ района | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, | | | | |
| 3.Итоги участия в районных и областных конкурсах | ОУ района | | Барданова Н.А. директор ДДТ | | | | |
| 4. Об обеспечении учебниками и учебной литературой ОУ |  | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| 5. Об организации и проведении школьного этапа ВСОШ в 2024-2025 учебном году. |  | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | |
| 1 Организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в ОУ на территории района | ОУ района | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 2.О проведении в образовательных организациях дня Знаний | Отдел образования  ОУ района | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, | | | | |
| 3. Об организации подвоза обучающихся к месту учебных занятий школьными автобусами в текущем учебном году | Шаблыкинская СОШ  Сомовская СОШ  Навлинская СОШ  Хотьковская СОШ | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист  Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| 4. Деятельность образовательных организаций по профилактике асоциальных явлений среди несовершеннолетних, профилактике потребления наркотических средств | ОУ района | | Карпова Н.Н.,  гл.специалист | | | | |
| Организация работы ОУ в системе «Навигатор» в новом 2024-2025 уч. году | ОУ района | | Барданова Н.А. | | | | |
| 5. Управленческая деятельность руководителя школы по вопросу «Организация школьного питания» (отчёты руководителей) | ОУ района | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 6. Об организации системы воспитательной работы через институт классных руководителей. | ОУ района | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. | | | | |
| 7. О работе образовательных организаций в ГИС «Электронное образование» (сайты, электронные журналы, электронный бюджет) | ОУ района | | Григорьева Е.Н.. специалист | | | | |
| 8. Участие в мониторинговом исследовании уровня готовности к обучению в начальной школе, в образовательных организациях района, реализующих программы начального общего образования. | ОУ района | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 9. О проведении сверки картотеки педагогических и руководящих кадров | ОУ района | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| 10.Итоги поступлений и трудоустройства выпускников ОО | ОУ района | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| 11. Об итогах школьного этапа ВСОШ | ОУ района | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | |
| 1. Об участии в мониторинге проведения Всероссийских проверочных работ в ОО Шаблыкинского района | Шаблыкинская СОШ  Сомовская СОШ  Навлинская СОШ  Хотьковская СОШ  Молодовская ООШ | | | Голышев Н.В. – гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | |
| 2.О проведении муниципального этапа ВсОШ | ОУ района | | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | |
| 3.Итоги заполнения ОО ФИС ФРДО сведений о документах об образовании | ОУ района | | | Голышев Н.В. – гл. специалист | | | |
| 4.О состоянии воспитательно-образовательной работы по формированию ОБЖ в условиях ДОУ | д/с №1 п. Шаблыкино | | | Мартынова Г.А.  Курбатова О.Н. | | | |
| Эффективное использование учебного оборудования, приобретенного в рамках мероприятия «Обновление материально технической базы для формирования у учащихся современных технологических и гуманитарных навыков | Навлинская СОШ  ХотьковскаяСОШ  Молодовская ООШ | | | Руководители ОУ | | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | |
| 1.О ведении школьного Делопроизводства в общеобразовательной организации | Хотьковская СОШ  Молодовская ООШ | | Голышев Н.В. - гл. специалист  Курбатова О.Н.- гл. специалист | | | | |
| 2. О проведении итогового сочинения (изложения) как формы промежуточной аттестации по образовательным программам среднего общего образования | ОУ района | | Голышев Н.В. - гл. специалист | | | | |
| 3. Об итогах летней оздоровительной кампании | ОУ района | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 4. Анализ внеурочной занятости обучающихся в ОУ. (Обеспечение занятости детей и подростков во внеурочное время, удовлетворение их потребностей в занятиях по интересам и самовыражении.) (Отчеты руководителей). | Шаблыкинская СОШ  Хотьковская СОШ | | Голышев Н.В. - гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | | |
| 5 О работе с неблагополучными семьями | ОУ района | | Карпова Н.Н.  - гл. специалист | | | | |

**7. Основные вопросы Совета отдела образования администрации**

**Шаблыкинского района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| 1. Реализация дорожной карты по совершенствованию условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (отчет ОО) | Шаблыкинская СОШ  Сомовская СОШ  Навлинская СОШ  Хотьковская СОШ  Молодовская ООШ | | Голышев Н.В. - гл. специалист | | | |
| 2. ФГОС НОО: реализация плана действий по проведению независимой оценки качества образования | Шаблыкинская СОШ  Сомовская СОШ  Навлинская СОШ  Хотьковская СОШ  Молодовская ООШ | | Голышев Н.В. - гл. специалист,  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| 1. Об исполнении требований охраны труда, профилактика несчастных случаев и обеспечение прав обучающихся и работников ОО на здоровые и безопасные условия труда | МБДОУ Детский сад №1 п. Шаблыкино | | | Голышев Н.В.  - гл. специалист | | |
| 2. О возможностях охвата обучающихся программами основного общего и дополнительного образования естественно­научной и технологической направленностей с использованием современного оборудования в рамках созданных центров «Точка роста», | Шаблыкинская СОШ  Навлинская СОШ  Хотьковская СОШ  Сомовская СОШ  Молодовская ООШ | | | Смолякова Н.Н. | | |
| 3 Об эффективности организации работы классных руководителей, администрации ОО с родительской общественностью | ОУ района | | | Голышев Н.В. - гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист | | |
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| Оценка качества образования как основа устойчивого развития сельской школы | ОУ района | | | | Голышев Н.В. - гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 2. Итоги реализации программ профилактической направленности | Хотьковская СОШ  Навлинская СОШ | | | | Карпова Н.Н. гл. специалист |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| 1. Утверждение списка педагогов для награждения Почетными грамотами Главы района, отдела образования на августовской педагогической конференции. | | ОУ района | | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела,  Карпова Н.Н. |
| 2. О проведении в ОО района Дня знаний | | ОУ района | | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, |
| 3.Об итогах приемки образовательных организаций района к новому учебному году | | ОУ района | | | Смолякова Н.Н.-начальник отдела, |
| 4. Информация руководителей общеобразовательных организаций об обеспеченности, обучающихся учебниками | | ОУ района | | | Голышев Н.В. - гл. специалист |
| 5 Управленческая деятельность руководителя школы по вопросу «Выполнение федерального законодательства по внесению сведений в ФИС ФРДО» | | ОУ района | | | Голышев Н.В. - гл. специалист |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| 1. Об организации горячего питания обучающихся, использовании в школьном меню продукции, выращенной на пришкольном участке и | ОУ района | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 2. Об участии в сдаче норм комплекса ГТО | ОУ района | | | | Семин М.С.- гл. специалист |
| 3 Об итогах работы на муниципальном уровне по переводу общеобразовательных организаций с низкими образовательными результатами в эффективный режим функционирования | ОУ района | | | | Голышев Н.В. - гл. специалист  Курбатова О.Н.  - гл. специалист |
| 4. Выявление, учёт, устройство детей в семьи граждан, государственные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | ОО | | | | Муращенкова Т.И. зав. сектора Ои П |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| 1. Методическое сопровождение и система работы с одарёнными детьми в образовательных организациях | ОУ района | | | | Голышев Н.В. - гл. специалист |
| Деятельность образовательной организации по охране жизни и здоровья детей, профилактике дорожно-транспортного травматизма | ОУ района | | | | Курбатова О.Н.  - гл. специалист.  Голышев Н.В. |

1. **Основные мероприятия отдела образования в режиме учебного года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | | Ответственные | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| 1. | Распределение фонда оплаты труда по образовательным организациям на год | | | Смолякова Н.Н.  Городецкая О.Ю. | |
| 2. | Подготовка и сдача финансового отчета | | | Пахунова О.В. | |
| 3. | Анализ выполнения муниципального задания за год | | | Смолякова Н.Н.  Городецкая О.Ю. | |
| 4. | Координационная работа по организации обучения по охране труда в ОУ района, создание комиссий по охране труда, оформление журналов по ОТ, разработка необходимых инструкций | | | Голышев Н.В. | |
| 5. | Подготовка постановления администрации Шаблыкинского района «О закреплении общеобразовательной организации за определенной территорией Шаблыкинского района» | | | Курбатова О.Н., | |
| 6. | Итоги финансирования школьного питания за год местным и региональным бюджетами | | | Городецкая О.Ю.  Курбатова О.Н. | |
| 7. | Заключение Соглашения о предоставлении субсидий из регионального бюджета бюджету Шаблыкинского района на реализацию мероприятий по организации горячего питания обучающихся | | | Курбатова О.Н.  Городецкая О.Ю. | |
| 8. | Районный этап конкурса педагогического мастерства «Учитель года» | | | Голышев Н.В. - | |
| 9. | Работа районных предметных методических объединений | | | Курбатова О.Н.- | |
| 10. | Прием заявлений от выпускников прошлых лет на сдачу единого государственного экзамена в 2024г. | | | Голышев Н.В. | |
| 11. | Сбор информации по учету детей, подлежащих обучению в 1-х классах | | | Курбатова О.Н. | |
| 12. | Отчеты по гражданской обороне, подготовка документации на текущий год | | | Голышев Н.В. | |
| 13. | Подготовка документов по бронированию граждан работающих в отделе образования, пребывающих в запасе | | | Голышев Н.В. | |
| 14. | Согласование планов финансово-экономической деятельности и муниципальных заданий образовательных организаций района | | | Смолякова Н.Н.  Городецкая О.Ю. | |
| 15. | Разработка положения о проведении муниципального этапа Акции «Спорт- альтернатива наркотикам» | | | Семин М.С. | |
| 16 | Тематические курсы института развития образования по обучению педагогических работников, проходящих на базах школ нашего района | | | Голышев Н.В. | |
| 17 | Контроль за заключением образовательными организациями договоров на поставку продуктов питания | | | Голышев Н.В. | |
| 18 | Сбор информации по учету детей, подлежащих обучению в ОУ района | | | Курбатова О.Н. | |
| 19 | Оформление заявок на курсовую подготовку учителей и аттестацию педагогов на высшую и первую категории. | | | Голышев Н.В. | |
| 20 | Подготовка документов на включение учащихся 11-х классов и выпускников прошлых лет в региональную информационную систему РИС | | | Голышев Н.В. | |
| 21 | Организация работы ОО в навигаторе дополнительного образования. | | | Барданова Н.А. | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| 1. | Проведение углубленного медицинского осмотра учащихся на базе поликлиники БУЗ «Шаблыкинская ЦРБ» | | | Курбатова О.Н. | | |
| 2. | Итоги регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников | | | Голышев Н.В. | | |
| 3. | Районный урок мужества | | | Барданова Н.А. | | |
| 4. | Предварительное комплектование образовательных учреждений района педагогическими кадрами на учебный год | | | Смолякова Н.Н. | | |
| 5. | Подготовка списков организаторов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов | | | Голышев Н.В. | | |
| 6. | Разработка положения о проведении муниципального этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания. Президентские игры» | | | Семин М.С. | | |
| 7. | Составление сметы расходов на организацию и проведение ЕГЭ и ГИА | | | Городецкая О.Ю. | | |
| 8 | Заседание районного методического совета. Анализ деятельности предметных районных методических объединений | | | Курбатова О.Н. | | |
| 9 | Семинар с уполномоченными по правам ребенка в ОО. | | | Муращенкова Т.И. | | |
| 10 | Организация подготовки детей к школе - будущих первоклассников. Формирование банка данных | | | Курбатова О.Н. | | |
| 11 | Подведение итогов районного этапа конкурса «Учитель года» | | | Смолякова Н.Н. | | |
| **МАРТ** | | | | | |
| 1. | | О подготовке по организованному завершению учебного года | | Голышев Н.В. | |
| 2. | | Разработка основных мероприятий по ремонту ОУ района и проведению мероприятий по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности образовательных организаций района. Смета расходов | | Смолякова Н.Н.  Голышев Н.В. | |
| 3 | | Мероприятия по подготовке котельных ОУ района к отопительному сезону. | | Смолякова Н.Н.  Голышев Н.В. | |
| 4. | | Контроль за состоянием зданий и сооружений. | | Смолякова Н.Н. | |
| 5. | | Разработка мероприятий по организации летнего отдыха школьников, подготовка проекта постановления администрации района | | Курбатова О.Н. | |
| 6. | | Разработка мероприятий по безопасности детей в период весеннего половодья, подготовка приказа для ОУ. | | Голышев Н.В. | |
| 7. | | Анализ закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в образовательных организациях района за 1 квартал года. | | Голышев Н.В. | |
| 8. | | Заказ путевок в детские оздоровительные лагеря и санатории «Орловчанка», «Лесной» | | Курбатова О.Н. | |
| 9. | | Сведения об учащихся, принявших участие в конкурсах и соревнованиях муниципального и регионального уровней | | Барданов А.М.  Барданова Н.А. | |
| 10 | | Работа с наблюдателями на ГИА (подбор лиц, оформление заявок, инструктирование, оформление удостоверений). | | Голышев Н.В. | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| 1. | | Муниципальный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры» | | Семин М.С.  Барданов А.М. | |
| 2. | | Месячник пожарной безопасности в образовательных организациях района | | Голышев Н.В. | |
| 3. | | Мероприятия по целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием. | | Голышев Н.В. | |
| 4. | | Мероприятия по подготовке к открытию летних оздоровительных лагерей: проведение семинара с начальниками и воспитателями ЛОУ | | Курбатова О.Н. | |
| 5 | | Проведение мероприятий по реализации регионального проекта «Современная школа» в виде создания центров цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» | | Смолякова Н.Н.  Голышев Н.В. | |
| **МАЙ** | | | | | |
| 1. | Подготовка материалов для организации и проведения ГИА | | | Голышев Н.В. | |
| 2. | Работа с наблюдателями на ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (подбор лиц, оформление заявок, инструктирование, оформление удостоверений | | | Голышев Н.В. | |
| 3. | Работа по приему, передаче и хранению материалов и документов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников образовательных организаций района | | | Голышев Н.В. | |
| 4. | Подготовка документов для получения санитарно-эпидемиологических заключений на летние оздоровительные лагеря | | | Курбатова О.Н. | |
| 5. | Приемка летних оздоровительных учреждений. | | | Курбатова О.Н. | |
| 6. | Заседание районного методического совета. Анализ деятельности предметных районных методических объединений | | | Курбатова О.Н. | |
| 7. | Итоги районного конкурса «Ученик года» | | | Голышев Н.В. | |
| 8. | Проведение в образовательных организациях района праздника Последнего школьного звонка | | | Смолякова Н.Н. | |
| 9. | Работа комиссии по распределению и комплектованию дошкольных групп в ДОУ. | | | Смолякова Н.Н. | |
| 10. | Районные соревнования «Школа безопасности», «Безопасное колесо», «Зарница» | | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. | |
| 11. | Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы | | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. | |
| 12. | Организация военно-полевых 5-ти дневных сборов с юношами 10-х классов | | | Курбатова О.Н. Голышев Н.В. | |
| 13 | О реализации регионального проекта «Современная школа» в виде создания центров цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе ОУ | | | Смолякова Н.Н. | |
| 14 | Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х, 11-х классов. Организация и проведение ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. | | | Голышев Н.В. | |
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| 1. | Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х, 11-х классов. Организация и проведение ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ. | | | Голышев Н.В. | |
| 2. | Праздник, посвященный Международному Дню защиты детей» | | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. | |
| 3. | Работа ЛОЛ.  Отчеты  - об организации воспитательной работы в ЛОУ;  - о закупке продуктов питания и целенаправленном использовании денежных средств;  - о выполнении фактических норм питания;  - реестр оздоровления детей.  Отчеты о работе ЛОЛ: - финансовый; | | | Курбатова О.Н.  Пахунова О.В.  Городецкая О.Ю. | |
| 4. | Подготовка материалов к награждению работников образования грамотами Департамента образования Орловской области, грамотами Главы района, отраслевыми наградами | | | Смолякова Н.Н. | |
| 5. | Подготовка приказа «Об итогах проведения военных сборов с юношами 10 классов ». | | | Курбатова О.Н. | |
| 6. | Проведение в образовательных организациях района выпускных вечеров | | | Смолякова Н.Н. | |
| 7. | Подготовка аналитических материалов для доклада на районной августовской конференции | | | Специалисты отдела | |
| 8. | Оформление путевок на вновь поступающих детей в ДОУ. | | | Курбатова О.Н. | |
| 9. | Областные соревнования школьников по туризму и краеведению. | | | Семин М.С. | |
| 10. | Подготовка информации по финансированию питания школьников за 1 полугодие | | | Городецкая О.Ю. | |
| 11 | Подготовка информации об окончании учебного года в ОО района | | | Специалисты отдела | |
| 12 | Подготовка приказа о дополнительных мерах безопасности в период летней оздоровительной кампании. | | | Курбатова О.Н. | |
| **ИЮЛЬ** | | | | | |
| 1. | Мероприятия по организации летнего отдыха школьников | | | Курбатова О.Н. | |
| 2. | Подготовка ОУ района к новому учебному году. Контроль за проведением ремонтных работ, противопожарных мероприятий и мероприятий по антитеррористической защищенности обучающихся и воспитанников образовательных организаций района | | | Смолякова Н.Н.  Голышев Н.В. | |
| 3. | Подготовка к августовской педагогической конференции. | | | Смолякова Н.Н. | |
| 4. | Формирование заявки на прохождение обучения проверке знаний правил работы в электроустановках | | | Голышев Н.В. | |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| 1. | Подготовка и проведение районной августовской педагогической конференции | | | | Смолякова Н.Н.  специалисты отдела |
| 2. | Приемка образовательных учреждений района к новому учебному году | | | | Смолякова Н.Н. |
| 3. | Подготовка информации о развитии сети образовательных организаций района в учебном году | | | | Смолякова Н.Н. |
| 4. | Организация подвоза школьников к месту учебных занятий школьными автобусами. Подготовка приказа, сбор необходимой информации. | | | | Курбатова О.Н.  Голышев Н.В. |
| 5. | Контроль за заключением образовательными организациями договоров на поставку продуктов питания | | | | Голышев Н.В. |
| 6. | Ознакомление со штатным расписанием, календарным графиком образовательных организаций | | | | Смолякова Н.Н. |
| 7. | Работа районных методических объединений | | | | Курбатова О.Н. Руководители РМО |
| 8. | Подготовка приказа «Об организации питания обучающихся ОО района в новом учебном году» | | | | Курбатова О.Н. |
| 9 | Областной туристический слет педагогических работников ОО. | | | | Карпова Н.Н. Семин М.С. |
| 10 | Подготовка к школьному этапу ВСОШ | | | | Голышев Н.В. |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| 1. | | День знаний в образовательных  организациях района. Итоги первого дня занятий. | | | Смолякова Н.Н специалисты ОО  отдела |
| 2. | | Обеспеченность учебниками учащихся общеобразовательных организаций района | | | Голышев Н.В. |
| 3. | | Анализ кадровой обеспеченности образовательных учреждений района, наличие вакансий. Заполнение базы данных «Кадры ОУ». | | | Смолякова Н.Н. |
| 4 | | Оформление заявок на курсовую подготовку педагогов. | | | Голышев Н.В. |
| 5. | | Трудоустройство выпускников 9,11 классов | | | Голышев Н.В. |
| 6. | | Подготовка материалов для награждения педагогов района отраслевыми наградами ко Дню учителя | | | Смолякова Н.Н. |
| 7. | | Обеспеченность школьных столовых овощной продукцией, выращенной на пришкольных участках, организация горячего питания обучающихся. | | | Курбатова О.Н.  Руководители ОУ |
| 8. | | Проверка и приемка отчетов ОШ- 1, НД-9 | | | Городецкая О.Ю. |
| 9. | | Прием и проверка тарификации педагогических работников на новый учебный год | | | Смолякова Н.Н |
| 10. | | Районный легкоатлетический кросс | | | Семин М.С. |
| 11. | | Формирование заявки на прохождение аттестации и переаттестация операторов котельных образовательных организаций на отопительный сезон. | | | Голышев Н.В. |
| 12. | | Подготовка документов в ОИРО для сверки картотеки педагогических работников | | | Голышев Н.В.,  Курбатова О.Н. |
| 13. | | Сбор и проверка данных об учете детей от 0 до 18 лет, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории. | | | Голышев Н.В.,  Курбатова О.Н. |
| 14. | | Районный конкурс дошкольных образовательных учреждений на лучшую поделку из природного материала | | | Курбатова О.Н.  Мартынова Г.А.  Барданова Н.А. |
| 15. | | Сбор данных о детях-инвалидах и учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ОО района. Формирование базы данных о детях-инвалидах, детях с ОВЗ, детях-инвалидах, обучающихся на дому. | | | Курбатова О.Н.  Городецкая О.Ю. |
| 16. | | Предоставление списков учащихся по классам, которые будут обучаться в новом учебном году. | | | Руководители ОО. |
| 17. | | Разработка плана мероприятий отдела образования по подготовке к государственной итоговой аттестации. | | | Голышев Н.В. |
| 18. | | Формирование базы данных психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, детей с ОВЗ | | | Курбатова О.Н. |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| 1. | Районный смотр-конкурс среди образовательных учреждений района на лучший кабинет основ безопасности жизнедеятельности | | | | Курбатова О.Н. |
| 2. | Аналитический отчет о выполнении мероприятий по подготовке организаций образования к отопительному сезону | | | | Смолякова Н.Н., руководители ОО |
| 3. | Начало школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры» | | | | Семин М.С.  Барданов А.М. |
| 4. | Празднование Дня учителя | | | | Смолякова Н.Н.,  Карпова Н.Н. |
| 5. | Месячник ГО и пожарной безопасности в  образовательных учреждениях района | | | | ГолышевН.В. |
| 6. | Отчет по учету и бронированию граждан,  пребывающих в запасе. | | | | ГолышевН.В. |
| 8 | Мониторинг обеспеченности школьников дополнительным образованием | | | | Карпова Н.Н. Барданова Н.А  Барданов А.М. |
| 9. | Направление в Департамент ООО материалов на награждение педагогических работников отраслевыми наградами | | | | Смолякова Н.Н., |
| 10 | О работе по внесению сведений в ФИС ФРДО»ФРДО | | | | Голышев Н.В. |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| 1. | О проведении итогового сочинения (изложения) | | | | Голышев Н.В. |
| 2. | Проведение мероприятий, способствующих безопасному пребыванию учащихся школ на осенних каникулах | | | | Голышев Н.В. |
| 3. | Мониторинг ведения школьных сайтов образовательных организаций | | | | Григорьева Е.Н.  Курбатова О.Н. |
| 5. | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников | | | | Голышев Н.В. |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| 1. | Районные новогодние утренники для младших школьников и дошкольников образовательных организаций района. Оформление заявок на новогодние елки | | | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А.  Барданов А.М. |
| 2. | Подведение итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | | | | Голышев Н.В. |
| 3. | Участие в Губернаторской Елке г. Орел. | | | | Карпова Н.Н. |
| 4. | Конкурс агитбригад на противопожарную тему | | | | Карпова Н.Н.  Барданова Н.А. |
| 5. | Работа по уничтожению материалов и документов ГИА | | | | Голышев Н.В. |
| 6. | Составление годового плана работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и призывников ОО района | | | | Голышев Н.В. |
| 7. | Отчет в ОВК по Сосковскому, Урицкому и Шаблыкинскому районам по технике, используемой в отделе образования | | | | Голышев Н.В. |
| 8. | Отчет 85-К «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения | | | | Мартынова Г.А.  Курбатова О.Н. |
| 9. | Информация об итогах работы за 1 полугодие ОУ района | | | | Смолякова Н.Н. |
| 10. | Заседание комиссии по определению стимулирующих выплат руководителям ОУ района | | | | Смолякова Н.Н.  Городецкая О.В. |
| 11. | Сведения об учащихся, принявших участие в конкурсах и соревнованиях муниципального и регионального уровней по итогам года | | | | Барданова Н.А.  Барданов А.М. |
| 12. | Анализ закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в образовательных организациях района за год. | | | | Голышев С.В. |
| 13. | Подготовка информации об итогах школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»и«Президентские спортивные игры» | | | | Семин М.С. Барданов А.М. |
| 14. | Составление графиков отпусков руководителей ОО района | | | | Смолякова Н.Н  . |
| 15. | Составление графика проведения новогодних мероприятий и зимних каникул в ОО района, издание приказа об обеспечении безопасности при проведении новогодних мероприятий | | | | Смолякова Н.Н  Карпова Н.Н. |
| 16. | Подготовка графика дежурства сотрудников отдела образования в период новогодних каникул. | | | | Смолякова Н.Н |
| 17. | Организация круглосуточного дежурства в образовательных организациях района. | | | | Руководители ОО |

**9. Работа отдела образования по ведению мониторингов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | | | Ответственные | | |
| 1. | Ежедневный мониторинг заболеваемости ОРВИ учащихся и воспитанников образовательных организаций района | | | Курбатова О.Н. | | |
| 2. | Ежемесячный мониторинг по использованию субсидии на школьное питание для обучающихся общеобразовательных организаций | | | Городецкая О.В.  Курбатова О.Н. | | |
| 3. | Ежемесячный отчет финансовому отделу администрации по использованию денежных средств на организацию школьного питания | | | Городецкая О.В | | |
| 4. | Ежемесячный мониторинг потребления образовательными организациями тепла, энергоресурсов, газа | | | Голышев Н.В. | | |
| 5. | Ежемесячный мониторинг «Школьное питание» | | | Курбатова О.Н. | | |
| 6. | Мониторинг физической подготовленности обучающихся в рамках реализации Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и «Президентские спортивные игры» (Всероссийский спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»). | | | Семин М.С.  Барданов А.М. | | |
| 7. | Мониторинг оценка качества образования. ВПР,НОКО | | | Голышев Н.В.  Курбатова О.Н. | | |
| 8. | Публичный доклад о развитии муниципальной системы образования за год. Размещение доклада на сайте отдела образования. | | | Смолякова Н.Н. | | |
| 9. | Ежеквартальный отчет фактов краж и хищений имущества в образовательных организациях района. | | Голышев Н.В. | | |
| 10. | Ежемесячный мониторинг по внесению изменений в электронные паспорта государственных услуг и государственных органов. Оказание услуг в электронной форме | | Григорьева Е.Н.. | | |
| 11. | Мониторинг курсовой подготовки педагогов района по федеральным государственным образовательным стандартам | | Голышев Н.В. | | |
| 12. | Ежемесячный контроль за деятельностью ОУ по ведению сайтов, своевременному размещению и обновлению материалов | | Григорьева Е.Н. | | |
| 13. | Электронный мониторинг об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе в ОО, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования | | Голышев Н.В. | | |
| 14. | Анализ своевременного внесения информации образовательными организациями АСУ «Виртуальная школа» | | Григорьева Е.Н..  Курбатова О.Н. | | |
| 15. | Ежемесячный мониторинг очередности дошкольного образования | | Курбатова О.Н. | | |
| 16. | Ежемесячный мониторинг пропусков учебных занятий учащимися общеобразовательных организаций района без уважительных причин | | Голышев Н.В. Курбатова О.Н. | | |
| 17. | Работа с личными делами, трудовыми книжками руководителей образовательных организаций района, работников отдела образования | | Григорьева Е.Н. | | |
| 18. | Ежемесячное предоставление в ОВК по Урицкому, Сосковскому и Шаблыкинскому районам сведений о принятых и уволенных работниках отдела образования | | Голышев Н.В. | | |
| 19. | Ежемесячный мониторинг доступности услуг дошкольного образования в районе | Курбатова О.Н. | | |
| 20. | Ежемесячный мониторинг и анализ своевременного внесения детскими дошкольными образовательными организациями информации в АСУ «Виртуальная школа» «Электронный детский сад» | Курбатова О.Н. | | |
| 21. | Ежемесячная обработка документов по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации | Городецкая О.В. | | |
| 22. | Ежемесячный мониторинг заработанной платы педагогических работников образовательных организаций района | Смолякова Н.Н. Городецкая О.В. | | |
| 23. | Ежемесячный мониторинг эффективного использования областной субсидии на реализацию основных общеобразовательных программ и целевое расходование бюджетных средств. | Смолякова Н.Н. Пахунова О.В. | | |
| 24. | Контроль за достоверностью предоставляемых сведений по финансовой деятельности образовательных учреждений района на сайтах www.bus.gov.ru., www.zakupki.gov.ru | Голышев Н.В. | | |
| 25. | Мониторинг потребности в педагогических кадрах образовательных организаций района. | Смолякова Н.Н. | | |
| 26. | Мониторинг проведения оздоровительной кампании детей школьного возраста. | Курбатова О.Н. | | |
| 27. | Мониторинг учебной деятельности общеобразовательных организаций по результатам полугодий учебного года | специалисты отдела. | | |
| 28. | Ежемесячный мониторинг, направленный на выявление раннего неблагополучия и жестокого обращения среди несовершеннолетних и в их отношении | Карпова Н.Н. | | |
| 29. | Ежемесячный отчет по правонарушениям в ОО. | Карпова Н.Н. | | |
| 30. | Ведение квартальной отчетности по несчастным случаям и травматизму с обучающимися ОО во время образовательного процесса и в быту. | Курбатова О.Н. | | |
| 31. | Ведение архивного дела в отделе образования | Григорьева Е.Н. | | |
| 32. | Мониторинг по участию во Всероссийском спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»). | Семин М.С.  Барданов А.М. | | |
| 33 | Мониторинг подвоза обучающихся к ОО на школьных автобусах | Курбатова О.Н. | | |
| 34 | Соблюдение сроков прохождения медосмотра работниками ОУ | Курбатова О.Н. | | |
| 35 | Мониторинг «Организация внеурочной деятельности обучающихся образовательных организаций района». | Голышев Н.В. | | |
| 36 | Мониторинг трудоустройства выпускников 9,11 классов образовательных организаций. | Голышев Н.В. | | |
| 37 | Мониторинг работы ОУ по подготовке к ГИА. | Голышев Н.В. | | |
| 38 | Мониторинг занятости детей в дополнительном образовании | Карпова Н.Н. | | |
| 39 | Ежемесячное предоставление в КУ ОО «Центр занятости населения» сведений о принятых и уволенных работниках отдела образования | Смолякова Н.Н. | | |

**10. Районные массовые мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 1 | Олимпиада по ПДД | | Дом детского творчества |
| 2 | Районный конкурс «Учитель года» | | Отдел образования |
| 3 | Конкурс декоративно- прикладного творчества и детского рисунка по тематике «Предупреждение пожаров и безопасность жизнедеятельности. | | Дом детского творчества |
| 4 | Конкурс вокального пения «Звонкие голоса России» | | Дом детского творчества |
| 5 | Районные соревнования по Мини-футболу | | ДЮСШ |
| 6 | Районные соревнования Волейболу | | ДЮСШ |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 1 | Литературный конкурс «Самый внимательный читатель» | | Дом детского творчества |
| 2 | Районный урок мужества, посвященный Дню воинской славы России - День защитника Отечества | | Отдел образования |
| 3 | Конкурс пионерских агитбригад | | Дом детского творчества |
| 4 | Районная выставка художественного и декоративно-прикладного творчества «Орловская палитра» | | Дом детского творчества |
| 5 | Областная интеллектуально-познавательная игра для старшеклассников | | Дом детского творчества |
| 6 | Областной литературно-творческий конкурс  «Я люблю тебя, Россия!», | | Дом детского творчества |
| 7 | Районные соревнования по роуп-скиппингу (спортивной скакалке) | | ДЮСШ |
| 8 | Районная пионерская игра «Зарничка» | | Дом детского творчества |
| **МАРТ** | | | |
| 1 | Районная пионерская игра КВН | | Дом детского творчества |
| 2 | Конкурс чтецов исполняются произведения (поэзия и проза) писателей-орловцев | | Дом детского творчества |
| 3 | Районный этап конкурса «Живая классика» | | Дом детского творчества |
| 4 | Конкурс «Пионер года» | | Дом детского творчества |
| 5 | Конкурс художественного творчества детей «Волшебная палитра» | | Дом детского творчества |
| 6 | Заочный районный литературно-творческий конкурс «Я люблю тебя, Россия!» | | Дом детского творчества |
| 7 | Областной творческий конкурс агитбригад "Вперед, ЮИД!" (заочный) | | Дом детского творчества |
| 8 | Конкурс агитбригад Дружин юных пожарных. | | Дом детского творчества |
| 9 | Соревнования по акробатическому рок-н-роллу и буги вуги | | ДЮСШ |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 1 | Выставка детского технического творчества «Дети, техника, творчество» | | Дом детского творчества |
| 2 | Настольный теннис | | ДЮСШ |
| **МАЙ** | | | |
| 1 | Районная военно-спортивная патриотическая игра «Зарница» | | Дом детского творчества, ДЮСШ |
| 2 | Пионерии 100 | | Дом детского творчества |
| **ИЮНЬ** | | | |
| 1 | Туристический слёт старшеклассников. | | Дом детского творчества и ДЮСШ  ДЮСШ |
| 2 | Пятидневные учебные сборы обучающихся 10 классов | | Отдел образования |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1 | Праздник, посвященный дню Знаний началу нового учебного года. | ОО района | |
| 2 | День солидарности в борьбе с терроризмом | ОО района | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |  |  |
| 1 | Соревнования по спортивному ориентированию. | Майоров А.В. | |
| 2 | Конкурс – соревнование ЮИД «Безопасное колесо» | Дом детского творчества | |
| 3 | День Учителя | Отдел образования | |
| 4 | Конкурс чтецов «Земли Орловской бесценный дар: классика и современность» | Дом детского творчества | |
| 5 | Областная акция-конкурс «Мир без наркотиков» | Дом детского творчества | |
| 6 | Районный конкурс - фестиваль фольклорных коллективов | Дом детского творчества | |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| 1 | Всероссийская акция «Я - гражданин России». Уроки нравственности. | Карпова Н.Н.  ОО района | |
| 2 | Районный конкурс знамённых групп и барабанщиков. | Дом детского творчества | |
| 3 | «Юный любитель С.Х. животных» | Дом детского творчества | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| 1 | Рождественская неделя милосердия | Дом детского творчества | |
| 2 | «Дружеские спортивные встречи». | ОО района | |

**11. План-график проведения семинаров в образовательных организациях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование ОУ. Тема семинара.  (Ответственные) | Категория участников | Время  проведения |
| Семинар - практикум  «Создание условий обеспечения психолого­педагогической помощью обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии социальной адаптации» «Организация профориентационной работы в учебное и внеучебное время».  Шаблыкинская СОШ Директор ОУ | Руководители ОУ, зам. дир. поУВР | октябрь |
| Формы и методы работы классных руководителей по предупреждению вовлечения подростков в  деструктивные неформальные объединения  Сомовская СОШ Директор ОУ | Классные руководители | декабрь |
| «Презентация управленческого опыта «Тренды инновационной активности сельской школы. Цифровизация как драйвер современной школы».Хотьковская СОШ Директор ОУ | Руководители ОУ, зам. дир. поУВР | февраль |
| Опыт взаимодействия классных руководителей с семьёй в условиях реализации ФГОС НОО и ООО: воспитание нравственных ценностей детей среднего школьного возраста.  Навлинская СОШ Директор ОУ | Классные руководители | апрель |
| Обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования в условиях реализации ФГОС ОУ».  Молодовская ООШ Директор ОУ | Директора ОО, | май |

**12. ПЛАН РАБОТЫ**

**по молодежной политике, физической культуре и спорту**

**на 1 квартал 2024 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение целевых рейдов в места отдыха молодежи | |
| Весь период | Отдел образования, ОВД, КДН. |
| 2. | Проведение операции «Подросток» с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих подростковой преступности. | |
| Весь период. | Отдел образования, ОВД, КДН. |
| 3. | Районный турнир по мини-футболу | |
| Январь | Отдел образования. |
| 4. | Освещение в районной газете проводимых молодежных и спортивных мероприятий. | |
| Весь период | Отдел образования, редакция газеты |
| 5. | Участие в областных и межрайонных соревнованиях. | |
| По вызову | Отдел образования. |
| 6. | Посещение сельских учреждений культуры и организации досуга молодежи в вечернее время. | |
| Весь период | Отдел образования, отдел культуры, ОВД, КДН. |
| 7. | Культурно-массовые и спортивные мероприятия в дни зимних каникул среди учащихся . | |
| Январь | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 8. | Новогодняя елка главы администрации района. | |
| 3 января | Отделы: культуры, соцзащиты, отдел образования. |
| 9. | Новогодний турнир по волейболу среди смешанных команд. | |
| 5 января | Отдел образования. |
| 10. | Районный спортивный праздник «День здоровья». | |
| Январь-февраль | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 11. | Проведение конкурса по защите прав потребителей. | |
| Январь | Отдел образования. |
| 12. | Спартакиада учащихся МБОУ: волейбол - девушки | |
| Январь | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 13. | Спартакиада учащихся МБОУ: баскетбол 3х3 | |
| Февраль | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 14. | Спартакиада учащихся МБОУ: спортивная скакалка | |
| Февраль | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 15. | День памяти воинов - интернационалистов | |
| 15 февраля | Отдел образования. |
| 16. | Волейбольный турнир среди мужских команд посвящённый Дню защитника Отечества. | |
| 23 февраля | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 17. | Месячник оборонно-массовой работы. | |
| Февраль | Отдел образования, военный комисариат. |
| 18. | Проводы «Масленицы». Спортивно- массовые мероприятия. | |
| Февраль-март | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 19. | «А ну-ка, девушки!», конкурсная программа, посвященная Международному женскому дню. | |
| 8 марта. | Отдел образования, отдел культуры. |
| 20. | Волейбольный турнир среди женщинских команд, посвященный Международному женскому дню. | |
| Март. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 21. | Шахматный турнир . | |
| Март | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 22. | Первенство среди юношей по гиревому спорту. | |
| Март. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 23. | «Папа, мама, я - спортивная семья» - семейные соревнования. | |
| Февраль-март. | Отдел образования, ДЮСШ, сельские поселения |
| 24. | Спартакиада учащихся МБОУ: шахматы | |
| Март | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 25. | Работа по программе «Обеспечение жильём молодых семей на 2021-2025 годы» | |
| Весь период. | Отдел образования. |

**на 2 квартал 2024 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение целевых рейдов в вечернее время в места отдыха мо­лодежи. | |
| Весь период. | Отдел образования, ОВД, КДН, отдел культуры. |
| 2. | Проведение спортивных и культурных мероприятий в дни школьных весенних каникул. | |
| Апрель | Отдел образования, отдел культуры. |
| 3. | Спартакиада учащихся МБОУ: мини-футбол | |
| Апрель | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 4. | Турнир по настольному теннису среди коллективов физкультуры. | |
| Апрель | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 5. | Проведение спортивных и культурных мероприятий на праздник Вес­ны и Труда. Открытие летнего спортивного сезона и дискотеки. | |
| 1мая | Отдел образования, отдел культуры. |
| 6. | Проведение районной игр «Орленок», «Зарница». | |
| май | Отдел образования. |
| 7. | Проведение спортивных и культурно - массовых мероприятий ко Дню Победы в Великой Отечественной войне. | |
| 9 мая | Отдел образования, отдел культуры. |
| 8. | Международный День семьи. | |
| 15 мая | Отдел образования, отдел культуры. |
| 9. | Работа по обустройству стадиона п. Шаблыкино, спортивных площадок. | |
| Апрель-май | Отдел образования. |
| 10. | Спартакиада учащихся МБОУ: спортивная гимнастика | |
| Май | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 11. | Спартакиада учащихся МБОУ: спортивная гимнастика | |
| Май | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 12. | Участие в первенстве Орловской областной федерации футбола среди команд сельских районов 2023 года. | |
| Май-июнь | Отдел образования. |
| 13. | Курс лекций об учебных заведениях для выпускников школ района. | |
| Май | Отдел образования. |
| 14. | Проведение профилактических бесед в школах района. | |
| Май | Отдел образования, КДН,отдел полиции |
| 15. | Участие в областных спортивных и культурно-массовых мероприятиях ( по вызову). | |
| Весь период. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 16. | Проведение спортивно - массовых мероприятий в день Святой Троицы | |
| Июнь | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 17. | Районный туристический слет учащихся. | |
| Июнь | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 18. | Проведение культурно – массовых мероприятий посвященного Дню моло­дежи. | |
| Июнь | Отдел образования, отдел культуры. |
| 19. | Создание и работа с экологическим отрядом по благоустройству  п. Шаблыкино. | |
| Июнь | Отдел образования, центр занятости населения |
| 20. | Участие сборной района в турнире по футболу на приз клуба «Кожаный мяч». | |
| Июнь | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 21. | Работа по программе «Обеспечение жильём молодых семей на 2021-2025 годы» | |
| Весь период. | Отдел образования. |

**на 3 квартал 2024 года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение целевых рейдов в вечернее время в места отдыха мо­лодежи. | |
| Весь период. | Отдел образования, отдел полиции, КДН, отдел культуры. |
| 2. | Проведение спортивных и культурных мероприятий в дни школьных летних каникул. | |
| Июль-август | Отдел образования, отдел культуры. |
| 3. | Участие в первенстве Орловской областной федерации футбола среди команд сельских районов 2023 года. | |
| Июль-август. | Отдел образования. |
| 4. | Участие в областном молодежном слете, посвященного 78-й годовщине освобождения г. Орла от немецко-фашистских захватчиков. | |
| Июль. | Отдел образования. |
| 5. | Мероприятия, посвященные освобождению Орловской области от  немецко-фашистских захватчиков. | |
| Август. | Отдел образования, отдел культуры. |
| 6. | Спортивные мероприятия, посвященные Дню физкультурника. | |
| Август. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 7. | Турнир по мини-футболу среди дворовых команд. | |
| Август. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 8. | Проведение розыгрыша Кубка Орловской области по гандболу среди мужских команд. | |
| Август. | Областное спорт. управление, отдел образования, ДЮСШ. |
| 9. | Посещение сельских учреждений культуры и организация досуга  молодежи в вечернее время. | |
| Весь период | Отдел образования, отдел культуры, КДН. |
| 11. | Работа с экологическим отрядом по благоустройству п. Шаблыкино | |
| Июль | Отдел образования, центр занятости. |
| 12. | Участие в областных спортивных мероприятиях. | |
| По вызову | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 13. | Проведение Всероссийской межведомственной комплексной операции «Подросток». | |
| Весь период | Отдел образования, отдел полиции, КДН. |
| 14. | Освещение в районной газете проводимых молодежных мероприятий проблем. | |
| Весь период | Отдел образования, районная газета. |
| 15. | Мероприятия, посвященные Дню знаний. | |
|  | 1 сентября | Отдел образования, школы района. |
| 16. | Участие во Всероссийской поисковой экспедиции « Вахта памяти- 2023». | |
| Весь период | Отдел образования, школы района. |
| 17. | Работа по программе «Обеспечение жильём молодых семей на 2021-2025 годы» | |
| Весь период. | Отдел образования. |

**на 4 квартал 2024 года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение целевых рейдов в вечернее время в места отдыха мо­лодежи. | |
| Весь период. | Отдел образования, отдел полиции, КДН, отдел культуры. |
| 2. | Проведение спортивных и культурных мероприятий в дни осенних школьных каникул. | |
| Ноябрь. | Отдел образования, отдел культуры, ДЮСШ. |
| 3. | Посещение сельских учреждений культуры и организация досуга молодежи в вечернее время. | |
| Весь период. | Отдел образования, отдел культуры, КДН. |
| 4. | Организация и проведение «Дня призывника». | |
| Октябрь. | Отдел образования, отдел культуры, военный комисарит. |
| 5. | Организация и проведение вечеров отдыха для молодежи «Осенний бал» в школах района | |
| Октябрь. | Отдел образования, отдел культуры. |
| 6. | Участие в межрайонных и областных спортивных и культурно-массовых мероприятий. | |
| По вызову | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 7. | Проведение выставок-конкурсов рисунков на тему: «Мир без наркотиков» в образовательных учреждениях района. | |
| Ноябрь. | Отдел образования. |
| 8. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы со СПИДом. | |
| 1 декабря. | Отдел образования, районная больница. |
| 9. | Мероприятия посвящённые Дню конституции | |
| Декабрь | Отдел образования, отдел культуры. |
| 10. | Доведение Новогоднего бала для молодежи. | |
| Декабрь. | Отдел образования, отдел культуры. |
| 11. | Участие сборной в Чемпионате Орловской области по гандболу. | |
| Декабрь. | Отдел образования, ДЮСШ. |
| 12. | Освещение в районной газете проводимых молодежных мероприятий проблем | |
| Весь период | Отдел образования, районная газета. |
| 13. | Работа по программе «Обеспечение жильём молодых семей на 2021-2025 годы» | |
| Весь период. | Отдел образования. |

1. **План работы по обеспечению комплексной безопасности муниципальных образовательных учреждений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | | Ответственные за выполнение мероприятия | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| Раздел 1. Организационно-методические мероприятия обеспечения комплексной безопасности в ОО | | | | | |
| 1. | Организация работы по обеспечению криминальной и антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, охраны труда и санитарно­-эпидемиологической безопасности в ОО | Постоянно | | Отдел  образования,  ОО | |
| 2. | Корректировка плана основных мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и противодействию проявлениям террористических угроз в образовательных организациях и муниципальных учреждениях, подведомственных отделу образования администрации района | Август 2024г. | | ОО | |
| 3. | Корректировка, согласование, утверждение плана основных мероприятий ОО в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024 год | Январь - февраль 2024 г., по мере необходимости | | ОО | |
| 4. | Разработка, согласование, утверждение и корректировка деклараций пожарной безопасности ОО | В течение года,  по мере необходимости | | ОО | |
| 5. | Издание организационно-распорядительных документов по вопросам комплексной безопасности | В течение года | | Отдел  образования,  ОО | |
| 6. | Организация профилактической работы по вопросам обеспечения комплексной безопасности с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогическими коллективами, лицами, ответственными за обеспечение комплексной безопасности, в том числе с привлечением сотрудников надзорной деятельности | В течение года | | Подведомственные ОО | |
| 7. | Организация пропаганды безопасного поведения обучающихся в различных чрезвычайных ситуациях:  - месячники по :  - пожарной безопасности,  - безопасности дорожного движения,  - безопасности на водных объектах, | Сентябрь,  октябрь  2024 г. | | ОО | |
|  | - безопасность при возникновении различных ЧС природного и техногенного характера;  - организация работы по оформлению и обновлению стендов, уголков по темам, связанным с обеспечением безопасности (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, криминальная безопасность, безопасность дорожного движения, безопасность на водных объектах, безопасность при возникновении различных ЧС природного и техногенного характера) | в течение года, | |  | |
| 8. | Организация и проведение в ОО мероприятий с привлечением сотрудников ОМВД России по Орловской области , направленных на предупреждение распространения террористических идей среди молодежи | В течение года | | ОО | |
| 9. | Организация информирования МО МВД России «Сосковское» (ПП Шаблыкинский), ОНД и ПР по Сосковскому и Шаблыкинскому районам, ФФГКУ «УОВ ВНГ России по Орловской области» о проведении ремонтных работ сторонними организациями и культурно-­зрелищных мероприятий | В течение года,  по мере необходимости | | ОО | |
| 10. | Подготовка информационных писем, методических рекомендаций по вопросам профилактики детского травматизма в ОО | В течение года | | Отдел  образования | |
| Раздел 2. Пожарная безопасность, антитеррористическая защищённость | | | | | |
| 1. | Проведение учебных, практических тренировок по экстренной эвакуации персонала, обучающихся на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта и других чрезвычайных ситуаций, в том числе с привлечением сотрудников ОНД и ПР по Сосковскому и Шаблыкинскому районам, МО МВД России «Сосковское» (ПП Шаблыкинский), ФФГКУ «УОВ ВНГ России по Орловской области» | | Сентябрь  2024 г.,  март 2024 г.  и по запросу  ОНД и ПР,  ГО и ЧС | | ОО |
| 2. | Принятие мер по обеспечению инженерно­технической укреплённости, физической и пожарной защиты ОО:  - оборудование и обеспечение функционирования кнопок тревожной сигнализации (экстренного вызова);   * установка и ремонт ограждения территорий; * организация физической охраны зданий и территории; | | Постоянно,  в соответствии с утвержденными планами- графиками | | Отдел  образования,  ОО |
| 3. | Организация работы по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма, профилактике экстремистских настроений среди участников образовательных отношений, по выполнению совместно с антитеррористической комиссией Шаблыкинского района мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма | | В течение года, в соответствии с утвержденными планами | | ОО |
| 4. | Реализация мероприятий по приведению ОО в соответствии с правилами и требованиями пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, устранению нарушений и недостатков, выявленных надзорными органами | | В течение года, в соответствии с утвержденными планами | | Отдел  образования,  ОО |
| 5. | Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их обслуживание и модернизация | | В течение года, в соответствии с утвержденными планами | | Отдел  образования,  ОО |
| 6. | Выполнение пунктов плана основных мероприятий ОО в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024год | | В течение года | | ОО |
| 7. | Организация контрольно-пропускного режима, физической охраны, инженерно­технического оснащения ОО с учетом антитеррористической защищенности | | Постоянно | | ОО |
| 8. | Организация проведения работ по своевременной очистке кровель, подъездных путей, лестничных площадок, эвакуационных дверей от снега и льда | | В течение года | | ОО |
| 9. | Усиление контроля состояния подвалов, крыш и козырьков подъездов во время оттепели, паводков | | В зависимости с погодными условиями | | ОО |
| 10. | Замена системы наружного и внутреннего освещения, установка дополнительного аварийного освещения на территории ОО | | В течение года, по мере необходимости | | ОО |
| 11. | Планирование расходов на мероприятия комплексной безопасности по укреплению инженерно-технической оснащённости ОО | | При  формировании  бюджетов | | отдел  образования |
| 12. | Организация административного дежурства в течение учебного процесса, в праздничные дни, дни проведения мероприятий, сопровождающихся большим скоплением людей и в период прогнозируемых чрезвычайных ситуаций | | В течение года | | ОО |
| 13. | Проведение инструктажей с работниками ОО по вопросам обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности | | В течение года (в соответствии с установленными сроками) | | ОО |
| Раздел 3. Охрана труда, профилактика травматизма | | | | | |
| 1. | Разработка и внедрение системы управления охраной труда в ОО | | В течение года | | ОО |
| 2. | Обеспечение безопасности обучающихся на спортивных, детских, игровых площадках, находящихся при ОО | | Постоянно | | ОО |
| 3. | Организация и проведение оценки состояния комплексной безопасности учащихся в лагерях с дневным пребыванием при общеобразовательных организациях | | Перед открытием пришкольных лагерей | | ОО |
| 4. | Организация и проведение анализа состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОО за 2024год | | В течение года (в соответствии с установленными сроками) | | ОО |
| 5. | Предоставление отчётов по охране труда в том числе по итогам 2024 года | | В соответствии с запросами и установленными сроками | | Отдел  образования |
| 6. | Проведение оценки состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищенности ОО в ходе приемки к началу 2024-2025 учебного года | | В соответствии с графиком | | Отдел  образования |
| 7. | Проведение инструктажей с работниками ОО по охране труда | | В течение года (в соответствии с установленными сроками) | | ОО |
| 8. | Разработка и корректировка планов (программ) по профилактике детского травматизма в ОО | | В течение года | | ОО |
| 9. | Анализ состояния травматизма обучающихся в период образовательной деятельности и проведения мероприятий в ОО, направленных на обеспечение безопасности | | В течение года | | ОО |
| Раздел 4. Санитарно-эпидемиологическая безопасность | | | | | |
| 1. | Организация и проведение мониторинга санитарно-эпидемиологической безопасности ОО | | В течение года | | Отдел  образования |
| 2. | Реализация мероприятий по приведению ОО в соответствии с санитарными правилами и нормами, устранению нарушений санитарного законодательства, выявленных надзорными органами | | В течение года, в соответствии с утвержденными планами | | Отдел  образования,  ОО |
| 3. | Организация и проведение оценки организации медицинского обслуживания в ОО, подготовка и направление информации о  медицинском обслуживании обучающихся | | В течение года, в соответствии  с запросами | | Отдел  образования,  ОО |
| 4. | Организация профессиональной санитарно­гигиенической подготовки и аттестации работников ОО | | В течение года | | ОО |
| 5. | Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования, инвентаря в спортивных залах и на спортивных, детских, игровых площадках ОО, благоустройство территорий и спортивных площадок, ограждение участков ОО | | до 01 сентября 2024 г., по мере необходимости | | ОО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел 5. Информационная безопасность | | | |
| 1. | Принятие мер по обеспечению исполнения законодательства по вопросам защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию:   * обучение учащихся безопасному поведению в сети Интернет; * организация родительских собраний по вопросам медиабезопасности обучающихся; * реализация программ профилактики игровой зависимости среди обучающихся | В течение года | ОО |
| 2. | Организация и обеспечение контроля выполнения в ОО требований законодательства по вопросам защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию | В течение года | Отдел  образования,  ОО |
| 3. | Организация медиаобразования педагогов, как условия обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары) | В течение года | ОО |
| 4. | Обеспечение контроля безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для обучающихся в соответствии с возрастными категориями | Постоянно | Отдел  образования,  ОО |
| 5. | Проведение ревизии библиотечного фонда на выявление литературы, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся, ограниченной и запрещенной для распространения среди обучающихся | Ежемесячно | ОО |
| 6. | Организация и проведение оценки эффективности использования систем контент-фильтрации, препятствующей доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию обучающихся | Ежеквартально | ОО |
| 7. | Организация и обеспечение контроля за соответствием содержания сайтов ОО требованиям законодательства | В течение года | Отдел  образования |
| 8. | Организация и проведение совещаний, семинаров с руководителями и ответственными лицами ОО по вопросу обеспечения информационной безопасности обучающихся | В течение года | Отдел  образования,  ОО |
| Раздел 6. Безопасность организации школьных перевозок | | | |
| 1. | Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности подъездных путей к ОО (установка запрещающих, предупреждающих знаков, светофоров, оборудование искусственных неровностей, тротуаров и пешеходных переходов) | На начало учебного года,  в течение года | Администрация, Отдел образования, ОГИБДД России МО МВД «Сосковское» (ПП Шаблыкинский) |
| 2. | Организация и обеспечение контроля безопасности организованных перевозок обучающихся | В течение года | Отдел  образования,  ОО |
| 3. | Организация и проведение мониторинга состояния школьных автобусов, осуществляющих ежедневные и разовые перевозки | Август 2024г., в течение года | Отдел  образования,  ОО |
| 4. | Определение потребности и замена/приобретение школьных автобусов | II- III квартал  2024 г. | Отдел  образования |
| 5. | Организация и проведение мониторинга безопасности организованных школьных перевозок (в том числе с использованием системы ГЛОНАСС и GPS, принятие мер по предупреждению чрезвычайных (нештатных) ситуаций при перевозке обучающихся школьными автобусами | Постоянно | Отдел  образования |
| Раздел 7. Техническое состояние зданий, электробезопасность | | | |
| 1. | Контроль за состоянием электросетей (замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования) | Август | ОО |
| 2. | Проведение визуальных осмотров зданий, помещений, территорий ОО в целях предупреждения аварийных ситуаций | Постоянно | ОО |
| 3. | Проведение текущего и капитального ремонта зданий и помещений, благоустройство территории | В течение года | ОО |
| 4. | Проведение обследования несущих конструкций зданий | В течение года | ОО |
| 5. | Проведение мероприятий по энергосбережению и энергоаудиту | В течение года | ОО |
| 6. | Организация и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности ОО при подготовке к новому учебному году, направление отчета о проведенных мероприятиях | Июль-август | Отдел  образования,  ОО |
| Раздел 8. Работа с кадрами | | | |
| 1. | Организация повышения квалификации должностных лиц и специалистов ОО по вопросам охраны труда и комплексной безопасности, профилактики детского травматизма в период образовательной деятельности, внедрения здоровьесберегающих технологий, формирования здорового образа жизни обучающихся, профилактики жестокого обращения в отношении несовершеннолетних | В течение года | Отдел  образования,  ОО |
| 2. | Организация семинаров для руководителей и ответственных лиц лагерей с дневным пребыванием по вопросам обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности ОО в период летнего отдыха и оздоровления детей (с привлечением БУЗ «Шаблыкинская ЦРБ», Управления Роспотребнадзора) | I квартал | Отдел  образования |
| 3. | Организация обучения работников отдела образования, руководителей ОО по программам гражданской защиты, пожарной безопасности в том числе с использованием дистанционных технологий | В течение года | Отдел  образования,  ОО |
|  |  |  |  |

**14. ПЛАН РАБОТЫ**

**СЕКТОРА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия,  проводимая работа | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
| **1.** | **Работа по защите прав несовершеннолетних:**   * Систематическое выявление детей, нуждающихся в государственной защите, совместно с администрацией образовательных и медицинских учреждений, отделами внутренних дел, иными организациями; * Устройство детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан; * Проведение проверок за условиями жизни подопечных детей и сохранности их имущества; * Направление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих на передачу в семью, в том числе информацию об изменении сведений о ребенке, в государственный региональный банк данных; * Осуществление обследования и подготовка заключений об условиях жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, или нуждающихся в помощи государства; * Обеспечение совместно с уполномоченными органами, организациями, временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества (подготовка документов);   - Осуществление подбора кандидатов в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители;  - Осуществление экспертизы документов, представленных кандидатами в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители;  - Подготовка и выдача заключений о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем), приемным родителем;   * Оказание помощи опекунам (попечителям), приемным родителям в воспитании, организации отдыха, лечении, трудоустройстве и социальной защите подопечных; * Проведение профилактической работы с неблагополучными семьями, организация социального патронажа; * Осуществление контроля за движением детей, взятых под опеку или направленных в школы-интернаты; * Рассмотрение разногласий, возникающих между родителями (иными законными представителями), о воспитании детей, определении их места жительства, порядке общения; * Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам усыновления, опеки (попечительства), приемной семьи и другим вопросам по правовой и социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и принятие по ним необходимых мер; * Подготовка исковых заявлений по лишению, ограничению родительских прав; * Участие в отобрании ребенка у родителей и других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка; * Участие в судебных заседаниях по делам защиты законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; * Подготовка проектов распорядительных документов о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района; * Рассмотрение вопросов, подготовка распорядительных документов о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетнего в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; * Подготовка заключения о целесообразности раздельного проживания попечителя и подопечного в случаях, установленных законом; * Организация и осуществление деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; * Выдача заключений о соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка; * Подготовка заключений об освобождении (отстранении) опекунов, попечителей от исполнения обязанностей; * Предоставление организациям информации на межведомственные запросы по вопросам лишения родительских прав, отмены усыновления, ограничении в родительских правах, отобрании ребенка; * Подготовка постановлений на вступление в брак с лицами, не достигшими брачного возраста; * Оформление личные дела подопечных; * Сводный отчёт РИК-103. | Весь период  Весь период  По графику  По мере постановки на учет  Весь период  Весь период  Весь период  Весь период    По мере поступления заявлений в течение 10 дней  Весь период  Весь период  Весь период  По мере поступления заявлений в течение 10 дней  Весь период  Весь период  По мере необходимости  Весь период  По мере поступления заявлений в течение 10 дней  По мере поступления заявлений в течение 10 дней  Весь период  по мере поступления  В случае необходимости  Весь период  по мере поступления заявлений  Весь период  по мере поступления заявлений  Весь период  Весь период  по мере поступления заявлений  Весь период  До 15 января | Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  главы сельских поселений  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  органы соцзащиты и занятости населения.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  органы соцзащиты населения, КДН и ЗП района, полиция, главы с/п  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  .    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    .  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.    Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н. |
| **2.** | **Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:**  - Организация отдыха, оздоровления, занятости детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей из семей социального риска в каникулярное время в загородных и пришкольных оздоровительных лагерях;   * Оказание адресной социальной помощи нуждающимся опекунским семьям; * Постановка на очередь и обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа; * Осуществление контроля за жилыми помещениями, закрепленными за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей * Обеспечение социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с момента их выпуска из государственных учреждений до 18 лет; * Выплата пособия на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и вознаграждение приемным родителям; * Выплата единовременного пособия гражданам, усыновившим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; * Работа Школы приёмных родителей. | 2-3 квартал  Весь период  Весь период по мере поступления заявлений  1 раз в год совместно с жилищным инспектором  Весь период  Ежемесячно  Весь период по мере поступления заявлений  Весь период | Сектор опеки,  Отдел образования  Сектор опеки, органы соцзащиты населения  Сектор опеки, Отдел по управлению имущества,  жилищная комиссия  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.      Сектор опеки,  отдел по управлению имуществом  Сектор опеки,  Отдел бух учета    Сектор опеки, Отдел бух учета  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н. |
| **3**. | **Работа с недееспособными или ограниченными в дееспособности гражданами**:  - Организация учета и устройства граждан, признанных судом недееспособными или ограниченных в дееспособности совершеннолетних дееспособных лиц;  - Установление опеки над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства;  - Установление попечительства над гражданами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическим средствами;  - Обращения в суд с заявлениями о признании гражданина недееспособным либо об ограничении его дееспособности, об отмене ограничения дееспособности;  - Подготовка заключений об освобождении (отстранении) опекунов, попечителей от исполнения обязанностей;  - Подготовка проекта договора о доверительном управлении имуществом совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного;  -Осуществление экспертизы документов, представленных кандидатами в опекуны (попечители), в необходимых случаях направление запросов в соответствующие учреждения для уточнения данных;  - Осуществление контроля за условиями проживания граждан, признанных судом недееспособными или ограниченных в дееспособности совершеннолетних дееспособных лиц, находящихся на опеке в районе;  - Проведение работы по выявлению кандидатов в опекуны и попечители гражданам, состоящим на учете в органе опеки и попечительства;  - Проведение работы с письменными заявлениями и обращениями граждан, организаций и учреждений;  - Оформление личные дела подопечных граждан;  - Проведение приема граждан по вопросам социально-правовой защиты подопечных;  - Подготовка и выдача заключений о возможности быть опекуном (попечителем). | Весь период  Весь период по мере поступления заявлений  Весь период  Весь период  По мере поступления заявлений в течение 10 дней  Весь период  Весь период  по план-графику  Весь период  Весь период  Весь период  Весь период  Весь период  По мере поступления заявлений в течение 10 дней | Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  .  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н.  Муращенкова Т. И. Кухтинова Е.Н. |

**15. План мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности отдела образования и образовательных организаций Шаблыкинского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Исполнители | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции. | IV квартал | Смолякова Н.Н. | |
| 2 | Оказание методической помощи муниципальным служащим отдела образования и руководителям образовательных организаций Шаблыкинского района по вопросам применения правовых актов в сфере противодействия коррупции. | по мере необходи мости | Смолякова Н.Н. | |
| 3 | Обеспечение координации деятельности и взаимодействия между отделом образования, образовательными организациями Шаблыкинского района при рассмотрении обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, поступивших в отдел образования и по телефону «горячей линии». | постоянно | Смолякова Н.Н., руководители ОО | |
| 4 | Направление в образовательные организации Шаблыкинского района методических рекомендаций, памяток по вопросам противодействия коррупции, по минимизации и ликвидации последствий коррупционных проявлений, разработанных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Орловской области, Шаблыкинского района. | по мере необходи мости | Работники ОО | |
| 5 | Проведение разъяснительной работы с руководителями образовательных организаций Шаблыкинского района по вопросам реализации антикоррупционной политики и по порядку подготовки отчетных информационно-аналитических документов о результатах работы в сфере противодействия коррупции. | постоянно | Смолякова Н.Н. | |
| 6 | Подготовка отчетов о результатах реализации в отделе образования, образовательных организациях плана по противодействию коррупции, обобщение статистической информации о ходе реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции | По  запросу администр ации района | работникиОО, руководители ОО | |
| 7 | Организация работы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:  а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами; | по мере необходи мости | Смолякова Н.Н. | |
|  | б) в подготовке предложений для принятия мер по результатам проверки фактов о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции. |  |  | |
| 8 | Организация проведения в порядке, предусмотренном соответствующим нормативным правовым актом Орловской области, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». | при наличии оснований | Смолякова Н.Н. | |
| 9 | Обеспечение выполнения муниципальными служащими отдела образования положений федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части предварительного уведомления нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | постоянно | Смолякова Н.Н. | |
| 10 | Обеспечение размещения в установленном порядке на сайте отдела образования:  -сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы,  включенные в соответствующие перечни, а также сведений о доходах, расходах , об имуществе и | до  30апреля | Григорьева Е.Н. | |
|  | обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;  -сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных организаций района, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. |  |  | |
| 11 | Организация работы по соблюдению муниципальными служащими отдела образования Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Шаблыкинского района | постоянно | Смолякова Н.Н. | |
| 12 | Доведение до сведения муниципальных служащих отдела образования положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные со взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица. | постоянно | Смолякова Н.Н. | |
| 13 | Размещение информационных материалов, правовых актов и других документов по вопросам реализации антикоррупционной политики на официальном сайте отдела образования | по мере необходи мости | ГригорьеваЕ.Н. | |
| 14 | Участие работников отдела образования и руководителей общеобразовательных организаций в семинарах по теме «Противодействие коррупции в органах государственного и муниципального управления» | согласно предостав ляемой квоте | Работники ОО руководители муниципальных ОО | |
| 15 | Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию в муниципальных общеобразовательных организациях в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в указанных организациях, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | постоянно | руководители ОО | |
| 16 | Организация повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | постоянно | руководители ОО | |
| 17 | Разработка планов работы по противодействию коррупции в муниципальных образовательных организациях Шаблыкинского района | I квартал | руководители ОО |
| 18 | Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальных образовательных организациях | I квартал | руководители ОО |
| 19 | Обеспечение включения антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции руководителей и работников муниципальных образовательных организаций. | I квартал | руководители ОО |
| 20 | Обеспечение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, руководителями муниципальных образовательных организаций Шаблыкинского района | до  30 апреля | руководители ОО |
| 21 | Ознакомление руководителей муниципальных образовательных организаций и работников муниципальных образовательных организаций под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организациях. | постоянно | Смолякова Н.Н. |
| 22 | Организация контроля над представлением муниципальными образовательными организациями платных услуг. | постоянно | Смолякова Н.Н. |
| 23 | Образование комиссий по противодействию коррупции в муниципальных образовательных организациях | I квартал | руководители ОО |
| 24 | Обеспечение исполнения муниципальными образовательными организациями постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». | постоянно | руководители ОО |
| 25 | Проведение совещаний по тематике антикоррупционной направленности для муниципальных служащих и руководителей образовательных организаций | В течение года | Смолякова Н.Н. |
| 26 | Внедрение регламентов и стандартов предоставления электронных муниципальных услуг гражданам и организациям, электронного документооборота | В течение года | Смолякова Н.Н Руководители ОУ |
| 27 | Обновление стендов образовательных организаций с размещением организационно-правовых документов образовательных организаций (Устав, копия лицензии, копия свидетельства о государственной аккредитации) | по мере необходи мости | руководители ОО |
| 28 | Обеспечение работы телефонов «горячей линии» отдела образования и образовательных организаций по вопросам пресечения незаконных сборов денежных средств | В течение года | Смолякова Н.Н, руководители ОО |
| 29 | Проведение публичных докладов об итогах деятельности образовательной организации и отдела образования | январь | Смолякова Н.Н.  руководители ОО |
| 30 | Размещение на сайте образовательной организации публичных докладов руководителя образовательной организации об итогах ее деятельности, в том числе финансово-хозяйственной | Июнь, январь | руководители ОО |
| 31 | Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований. | в течение учебного года | руководители ОО |

**16. ПЛАН РАБОТЫ районной антинаркотической комиссии на территории Шаблыкинского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Исполнители |
| 1. | Проведение заседания АНК по вопросу «О взаимодействии по обмену информацией между заинтересованными организациями и правоохранительными органами, обслуживающими район, в целях предупреждения и пресечения незаконного оборота наркотических средств на территории Шаблыкинского района». | 1 квартал | ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское» |
| 2. | О культурно-массовых мероприятиях среди населения Молодовского сельского поселения по пропаганде здорового образа жизни. | 1 квартал | администрация Молодовс кого сельского поселения |
| 3. | Проведение разъяснительной работы среди родителей учащихся образовательных учреждений района о необходимости раннего выявления немедицинского употребление наркотических средств и психотропных веществ. | февраль – март,  сентябрь - октябрь  2024 года | отдел образования администрации района, образовательные учреждения района |
| 4. | Организация работы передвижной антинаркотической бригады «Автобус в будущее» | в течение года | АНК района, отдел образования, ОУ района |
| 5. | Проведение сходов граждан на территориях сельских поселений по разъяснению ответственности за культивирование, распространение и потребление наркотических средств и психотропных веществ. | июнь - сентябрь | главы сельских поселений и п. Шаблыкино, ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское» |
| 6. | О ходе выполнения мероприятий, направленных на раннее выявление обучающихся образовательных учреждений Шаблыкинского района, допускающих немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ | 2 квартал | отдел образования администрации района, образовательные учреждения района |
| 7. | О подготовке и проведении акции «Даже не пробуй!», посвященной Международному дню борьбы с наркоманией и незаконному обороту наркотиков. | 2 квартал | отделы: культуры, архивного дела; образования администрации района, БУЗ ОО «Шаблыкинская ЦРБ», АНК района |
| 8. | Проведение индивидуальных бесед с подростками, состоящими на различных видах учета и находящихся в сложной жизненной ситуации и входящими в «группу риска». | постоянно | КДН и ЗП, ОУ района, ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское» |
| 9. | Организация спортивно – профилактических мероприятий для подростков в летних оздоровительных лагерях. | июнь - август | районная АНК, отделы культуры, архивного дела; образования администрации района |
| 10. | О работе учреждений культуры и искусства Шаблыкинского района по профилактике наркомании и противодействии ее распространения путем организации культурного досуга населения. | 3 квартал | отдел культуры, архивного дела администрации района |
| 11. | О культурно-массовых мероприятиях среди населения Титовского сельского поселения по пропаганде здорового образа жизни | 3 квартал | администрация Титовского сельского поселения |
| 12. | Размещение тематических публикаций в районной газете «Шаблыкинский вестник». | постоянно | члены районной АНК |
|  | Проведение среди учащихся образовательных учреждений района социально-психологического тестирования на раннее выявление немедицинского употребление наркотических средств и психотропных веществ. | октябрь  2024 года | отдел образования администрации района,  ОУ района |
| 13. | Организация тематических бесед, лекций, акций антинаркотической направленности для жителей района с приглашением сотрудников УФСКН России по Орловской области, БУЗ «Орловский наркологический диспансер», БУЗ «Орловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями». | сентябрь - декабрь | АНК района |
| 14. | О ходе реализации мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на 2023 – 2025 годы» в 2024 году. | 4 квартал | отделы: культуры, архивного дела; образования;  БУЗ ОО «Шаблыкинская ЦРБ»; ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское» |
| 15. | Рассмотрение плана работы антинаркотической комиссии Шаблыкинского района Орловской области на 2024 год. | 4 квартал | АНК района |
| 16. | Распространение среди населения района, особенно среди подростков и молодежи, буклетов, брошюр антинаркотической направленности. | постоянно | члены районной АНК |
| 17. | Проведение профилактических рейдов с участием всех субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в места отдыха подростков и места массового скопления молодежи. | ежемесячно | члены КДН и ЗП и АНК |
| 18. | Организация комплексной реабилитации родителей, находящихся в алкогольной либо наркотической зависимости, в семьях которых воспитываются несовершеннолетние дети. | в течение года | БУЗ ОО «Шаблыкинская ЦРБ», КДН и ЗП |
| 19. | Проведение оперативно-профилактических мероприятий по предупреждению подросткового алкоголизма, правонарушений в сфере продажи алкогольной продукции и табачных изделий подросткам, а также выявление лиц, вовлекающих несовершеннолетних в употребление спиртных напитков. | постоянно | ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское», КДН и ЗП, АНК |
| 20. | Организация и проведение профилактических антинаркотических мероприятий с участием общественных организаций и волонтерского движения Шаблыкинского района. | постоянно | Представители общественных организаций и волонтеры района |
| 21. | Проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни с целью информирования населения Шаблыкинского района о возможных рисках и последствиях, вызванных употреблением наркотических веществ, а также привлечения молодого поколения к активному здоровому образу жизни. | постоянно | Органы системы профилактики, АНК района |
| 22. | Организация и проведение тематических акций, посвященных Всемирному Дню борьбы со СПИДом. | ежегодно | Органы системы профилактики, АНК района |
| 23. | Проведение мероприятий по выявлению и уничтожению незаконных посевов и очагов дикорастущих наркосодержащих растений. | постоянно | Главы сельских поселений, ПП (Шаблыкинский) МО МВД России «Сосковское» |

**17. ПЛАН РАБОТЫ**

**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Шаблыкинского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности комиссии. | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные | | Сроки исполнения |
| 1. | Проведение мероприятий, направленных на выполнение постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Орловской области | КДН и ЗП | | Постоянно |
| 2. | Проведение мероприятий, направленных на выполнение постановлений комиссии по делам несовершен- нолетних и защите их прав при администрации Шаблыкинского района | КДН и ЗП | | Постоянно |
| II. Вопросы для рассмотрения на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по организации межведомственного взаимодействия органов системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних | | | | |
| 1. | Анализ состояния подростковой преступности и выявление причин и условий, способствующих совершению преступлений несовершеннолетними и в отношении них. | ПДН ПП (Шаблыкинский) МО МВД РФ «Сосковское» | | ежеквартально |
| 2. | О работе учреждений социальной защиты с семьями, находящимися в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации. | КУ ОО «ОЦСЗН» филиал по Шаблыкинскому району,  БУ ОО «ЦСОН Шаблыкинского района» | | 1 квартал |
| 3. | Информация руководителей общеобразовательных учреждений Шаблыкинского района, в которых наблюдается увеличение количества подростков, употребляющих алкогольные напитки и табачную продукцию. | Отдел образования,  руководители ОУ | | 1 квартал |
| 4. | О деятельности учреждений дополнительного образования детей Шаблыкинского района по пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек. | МБУ ДО «Дом детского творчества п. Шаблыкино»;  МБУ ДО «ДЮСШ п. Шаблыкино» | | 2 квартал |
| 5. | О работе, проводимой с родителями (законными представителями) и учащимися, допускающими систематические пропуски занятий в школе. Выявление причин и условий, способствующих нарушению учащимися требований законодательства об образовании. | Отдел образования,  руководители ОУ | | ежеквартально |
| 6. | О межведомственном взаимодействии органов системы профилактики по проведению профилактической работы с несовершеннолетними и молодежью в рамках организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. Вовлечение несовершеннолетних, находящихся на различных видах учета и находящихся в социально-опасном положении, к трудовой и досуговой занятости. | Отдел образования,  Отдел культуры, архивного дела,  КУ ОО «Центр занятости населения Шаблыкинского района» | | 2 квартал |
| 7. | Об эффективных формах профилактической работы с несовершеннолетними и их законными представителями по профилактике употребления несовершеннолетними психоактивных веществ, наркотических средств, а также алкогольной и табачной продукции | БУЗ ОО «Шаблыкинская ЦРБ» | | 3 квартал |
| 8. | Об организации работы психологов и социальных педагогов образовательных учреждений Шаблыкинского района с учащимися с деструктивным поведением и системе мер по профилактической работе с ними и профилактике суицидального поведения среди учащихся. | Отдел образования,  руководители ОУ | | 3 квартал |
| 9. | Анализ работы по вовлечению в спортивную и досуговую, трудовую деятельность несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактических учетах и находящихся в социально-опасном положении, по итогам летней оздоровительной кампании 2023 года | Отдел образования,  отдел культуры, архивного дела,  КУ ОО «Центр занятости населения Шаблыкинского района» | | 3 квартал |
| 10. | О состоянии работы по соблюдению законодательства в сфере защиты прав и законных интересов детей, оставшихся без попечения родителей, органом опеки и попечительства администрации Шаблыкинского района. | Сектор опеки и попечитель ства отдела образования | | 4 квартал |
| 11. | О результатах работы социального патруля с несовершеннолетними и их законными представителями в рамках межведомственного взаимодействия органов системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних. | Учреждения системы профилактики района | | 4 квартал |
| III. Профилактические мероприятия с несовершеннолетними и родительской общественностью. | | | | |
| 1. | Участие обучающихся образовательных учреждений Шаблыкинского района и их родителей в следующих Акциях: «Полиция и дети», «Сообщи, где торгуют смертью!», «Подросток под защитой закона»; месячнике антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни, профилактическом мероприятии «Автобус в будущее!» в 2024 году. | Учреждения системы профилактики района | В течение года  По плану | |
| 2. | Проведение социально-психологического тестирования (СПТ) обучающихся образовательных учреждений района на раннее выявление обучающихся образовательных учреждений Шаблыкинского района, допускающих немедицинское употребление наркотических средств и психотропных веществ. | Отдел образования,  руководители ОУ | Октябрь | |
| 3. | Проведение Дня правовой помощи детям. | Учреждения системы профилактики района | Ноябрь | |
| 4. | Рассмотрение вопросов профилактики преступлений среди несовершеннолетних и в отношении несовершеннолетних на Советах профилактики образовательных организаций района. | Отдел образования,  руководители ОУ | В течение года | |
| 5. | Проведение совместных профилактических рейдов с участием членов социального патруля, педагогических работников в семьи социального риска, подростков, состоящих на различных видах учета, в целях предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних. | КДН и ЗП администрации Шаблыкинского района | В течение года | |
| 6. | Своевременное выявление несовершеннолетних подростков, входящих в «группу риска», недопущение распространения криминальной субкультуры среди подростков. | ОУ района,  ПДН ПП (Шаблыкинский) МО МВД России  «Сосковское» | В течение года | |
| 7. | Координация деятельности социального патруля. | КДН и ЗП | В течение года | |
| 8. | Координация деятельности наставников несовершеннолетних. | КДН и ЗП | В течение года | |
| 9. | Обследование жилищных условий неблагополучных семей, семей социального риска и проведение профилактической работы с данными категориями семей. | КДН и ЗП,  социальный патруль | В течение года | |
| 10. | Проведение межведомственных профилактических мероприятий, направленных на выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, а также лиц, допускающих жестокое обращение с детьми, с применением к этим лица мер, предусмотренных законодательством | КДН и ЗП | В течение года | |
| 11. | Распространение среди обучающихся и их родителей методических рекомендаций, памяток, буклетов, брошюр по профилактике наркомании, алкоголя, табакокурения, предоставляемые областными службами и учреждениями. | Учреждения системы профилактики района | В течение года | |