**План работы Управления образования на июнь 2023 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Мероприятия** | **Дата прове-дения** | **Место и время проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Организационно-управленческая деятельность*** |
|  | Аппаратные совещания | 05.06.2313.06.2319.06.2326.06.23 | Управление образованиякаб.10111-30 | Т.Н. Аленькина |
|  | Совещание директоров ОО, открытие «Галереи наставников» | 07.06.23 | Управление образования каб.101  10-00 | Т.Н. АленькинаДиректора ОО |
|  | Совещание заместителей директоров по ВР | 14.06.2328.06.23 | Управление образованиякаб. 101 15-00 | С.В. ДедюхинаИ.С. Позднякова |
|  | Совещание заместителей директоров по АХР по заполнению акта готовности к новому уч.году | 15.06.23 | Управление образованиякаб.10115-00 | М.Л. МедведеваЛ.Е. ЯрковскаяДиректора ОО |
|  | Призывная комиссия | 01.06.2306.06.2308.06.2313.06.2315.06.2320.06.2322.06.2327.06.2329.06.23 | ул. Садовая, 24 «а»11-30 | В.М. КривочуровВ.В. Маркин |
|  | Рабочие совещания по подготовке материалов для оценки МУМ по направлению 1.1. | 02.06.2307.06.2321.06.2323.06.23 | МБОУ ДПО «УМЦРО» каб. 202Время по согласованию | Т.В. КузовковаС.В. Дедюхина |
|  | Рабочие совещания по подготовке материалов для оценки МУМ по направлению 1.4. | 07.06.2321.06.2323.06.23 | МАУ ДО «СЮТ»Время по согласованию | Т.В. КузовковаА.В. Миронов |
|  | Аппаратные совещания в Теркоме | 05.06.2319.06.2326.06.23 | Терком11-00 | Л.Л. Демешкевич |
|  | Совещание директоров лагерей дневного пребывания | 08.06.2323.06.23 |  Управление образования, каб.10110-00 | М.Л. МедведеваО.Н. БарыкинаДиректора лагерей  |
|  | Заседание орг. комитета по Спартакиаде обучающихся в 2023-2024уч. году | 08.06.23 | Управление образованиякаб. 10215-00 | С.А. Савичевачлены орг. комитета  |
|  | Заседание ТКДН и ЗП | 14.06.2328.06.23 | ТКДН и ЗП(ул. Мичурина, 31)09-00 | Т.Н. АленькинаИ.С. Позднякова Директора ООО(по повесткам) |
|  | Совещание по организации и проведению общегородского выпускного со «Школой Росатома» | 14.06.2321.06.23 | Управление образованиякаб. 10115-30 | Т.Н. АленькинаРабочая группа |
|  | Совещание с представителями профкома объединения первичных профсоюзных организаций | 15.06.23 | Управление образованиякаб.10115-00 | Л.Л. ДемешкевичЧлены профкома |
|  | Круглый стол по итогам реализации проекта «Сегодня про счастливое завтра» | 15.06.23 | Управление образованияАктовый зал15-30 | И.С. ПоздняковаПредставители ОО |
|  | Совещание по организации и проведению общегородского праздника «День Знаний – 1 сентября со Школой Росатома» | 19.06.23 | Управление образованиякаб. 10115-30 | Т.Н. АленькинаРабочая группа |
|  | Совещание по планированию организации профилактической работы в 2023-2024 уч.г. по направлениям профилактики | 20.06.23 | Управление образования, каб.21214-00 | И.С. ПоздняковаЯ.Ю. ДворядкинаС.В. Дедюхина |
|  | Совещание председателей первичных профсоюзных организаций ОО | 22.06.23 | Управление образованиякаб.10115-00 | Л.Л. ДемешкевичПредседатели профсоюзных организаций |
|  | Ежегодная городская квест-игра «Хоровод дружбы», посвященная 10-летию МАДОУ детский сад «Росток» | 27.06.23 | ДК «Новоуральский»(ул. Комсомольская, 14)16-00 | МАДОУ «Росток» |
|  | Совещание по вопросам освещения деятельности УО в СМИ | 28.06.23 | Управление образованиякаб. 22014-15 | Т.Н. АленькинаТ.В. КузовковаС.В. ДедюхинаЛ.А. КанонероваА.А. Волкова |
|  | Подведение итогов и анализ работы профсоюзного комитета ОО | 29.06.23 | Место и время будет сообщено дополнительно | Л.Л. ДемешкевичЧлены профкома |
|  | Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период на базе – ОЛ дневного пребывания детей;– ЗДОЛ «Самоцветы»- в рамках проекта «Поезд здоровья» | с 30.05. по 23.06.23с 04.06.23 по 24.06.23 (1 смена)с 28.06.23 по 18.07.23 (2 смена)01.06.23-27.06.23 | Лагеря дневного пребывания,ЗДОЛ «Самоцветы»г. Анапа«Жемчужина России» | М.Л. МедведеваО.Н. БарыкинаДиректора ООН.Н. ЛуканинаЕ.В. Зворыгина |
|  | Согласование данных сетевых показателей в МО и ПО СО | 14.06.2305.07.23 | В.В. БельцеваЛ.Е. ЯрковскаяС.В. ДедюхинаЕ.В. Серебрякова |
|  | Рабочая группа по подготовке Педагогического форума – 2023 | По отдельному графикуУправление образования каб. 220 | Т.Н. АленькинаС.В. ДедюхинаТ.В. КузовковаС.А. СавичеваМ.Л. Медведева |
|  | Мониторинговые исследо-вания (муниципальные, региональные, федеральные)  | В течение месяца | С.В. ДедюхинаТ.В. КузовковаС.А. СавичеваМ.Л. Медведева |
|  | Организация и контроль летней занятости детей, состоящих на различных видах профилактического учёта | В течение месяца | Директора ОООИ.С. Позднякова |
|  | Участие в межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» | В течение месяца | Директора ООИ.С. Позднякова |
|  | Размещение и актуализация необходимой информации на официальных сайтах | В течение месяца | Директора ООВ.В. Овчинникова |
|  | Организация деятельности Муниципального опорного центра | В течение месяца | С.А. СавичеваА.Н. ШныцарьДиректора ОО |
|  | Организация ремонтных работ в ОО в соответствии с титулом капитальных ремонтов | В течение месяца | Л.Е. ЯрковскаяДиректора ОО |
|  | Комплектование групп МАДОУ на 2023-2024 гг. (основная очередь) | По отдельному плану | С.А. СавичеваС.В. ГурьеваН.А. Казерова |
|  | Прием обучающихся в 10-е классы | По графикам образовательных организаций | Директора ОООИ.С. ПоздняковаС.В. Гурьева |
| ***2. Организация лицензионно-аттестационных процессов*** |
| ***Государственная итоговая аттестация обучающихся*** |
| 2.1. | Заседание рабочей группы по ГИА | Еженедельно по особому графику | Управление образования каб.102 | Т.В. КузовковаС.В. ДедюхинаО.В. ВолокитинаЖ.И. КичигинаМ.Ю. Волобуева |
| 2.2. | ВКС руководителей ППЭ | Еженедельно по особому графику | Управление образования | Т.В. КузовковаС.В. ДедюхинаРуководителиППЭЧлены ГЭК |
| 2.3. | Проведение ГИА-9 и ГИА-11 | Установленные сроки | ППЭ | Т.Н. АленькинаТ.В. КузовковаРуководители ОООРуководители ППЭ, ППОИЧлены ТП ГЭКПредседатель ТПККПредседатель ТП ПК |
| 2.4. | Консультации для заместителей директоров по УВР по актуальным вопросам ГИА и окончания 2022/2023 уч.г. | в течение всего периода | Управление образования каб. 215 (по предварительному согласованию) | Т.В. Кузовкова |
| 2.5. | Работа ППОИ (включая место проверки работ участников ГИА-9) | в установ-ленные сроки | ППОИ (МБОУ ДПО УМЦРО, МАОУ «СОШ №54») | С.В. ДедюхинаО.В. ВолокитинаЧлены ТП ККЧлены ТП ПКТ.В. Кузовкова |
| 2.6. | Работа ТП Конфликтной комиссии СО | в станов-ленные сроки | Помещения ППОИ НГО в МБОУ ДПО «УМЦРО» | М.Ю. ВолобуеваС.В. ДедюхинаТ.В. Кузовкова |
| 2.7. | Организация общественного наблюдения за проведением ГИА | В течение ГИА | ППЭ, ППОИ,МБОУ ДПО «УМЦРО» | М.Ю. ВолобуеваС.В. ДедюхинаТ.В. Кузовкова |
| 2.8. | Работа «горячей линии» по ГИА | В течение ГИА | Управление образования, ППОИ, | Т.В. Кузовкова С.В. Дедюхина |
| 2.9. | Проверка работ участников ГИА-9 | По усановленному графику | ППОИ (МБОУ ДПО УМЦРО, МАОУ «СОШ №54») | С.В. ДедюхинаО.В. ВолокитинаЧлены ТП ККЧлены ТП ПКТ.В. Кузовкова |
| 2.10. | Организация хранения ЭМ ОГЭ в ППОИ до выдачи членам ТП ГЭК | По графику РЦОИ | ППОИ | С.В. ДедюхинаО.В. Волокитина |
| 2.11. | Прием документов о допуске в резервные дни ГИА для предоставления в ГЭК | В течение всего периода | Управление образования каб. 215 Время по согласованию | Т.В. КузовковаРуководители ООО |
| 2.12. | Предоставление в ГЭК документов о допуске в резервные дни | В установленные сроки | МОМП СО Дата и время по согласованию | Т.В. Кузовкова |
| 2.13 | Участие в федеральных и региональных мероприятиях (ВКС) по вопросам ГИА 2023 | По графику проведения соответствующих мероприятий | Т.Н. АленькинаТ.В. КузовковаС.В. ДедюхинаО.В. ВолокитинаРуководители ОО |
| 1. ***Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся***

***и работников в образовательных организациях*** |
| 3.1. | Организация обучения, стажировки и проведения инструктажей по охране труда работников | В течение месяца | Директора ОО |
| 3.2. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками | В течение месяца | Комиссии ОО |
| 3.3. | Контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками | В течение месяца | Г.Л. Ляпина |
| 3.4. | Проведение антитеррористической тренировки совместно с ОВО Росгвардии | 08.06.23 | МАДОУ «Росток» д\с № 36, ул.Фрунзе,11а | Н.Ю. СкворцоваВ.В. Маркин |
| 3.5. | Проведение антитеррористической тренировки совместно с ОВО Росгвардии | 22.06.23 | МАДОУ «Росинка» д\с № 7, ул. Советская, 5а | Е.А. ЕвстратоваВ.В. Маркин |
| ***4. Аналитическая деятельность*** |
| 4.1. | Актуализация сведений о выполнении требований по АТЗ *(письмо УО от 21.04.2022 № 831/01-19)* | Яндекс-таблица01.06.23 | Директора ООВ.В. Маркин |
| 4.2. | Предоставление информации о преступлениях и правонарушениях несовершеннолетних и в отношении них, направленной в правоохранительные органы в апреле -мае 2023 года | до 03.06.23 | Директора ОООИ.С. Позднякова |
| 4.3. | Предоставление отчетов по исполнению ИПРА детей-инвалидов, срок реализации которых завершается в июле, августе 2023 года | до 08.06.23 | ДиректораООО, МАДОУВ.В. Овчинникова |
| 4.4. | Предоставление сведений для размещения в ФГИС ФРИ (при наличии изменений) | до 08.06.23 | Директора ООО, МАДОУВ.В. Овчинникова |
| 4.5. | Предоставление статистических отчётов (по Форме) о членстве в профсоюзных организациях | до 10.06.23 | Л.Л. Демешкевич Председатели профсоюзных организаций ОО |
| 4.6. | Предоставление отчетов образовательных учреждений за 2022-2023 учебный год:- ООО;- ДО;- МАДОУ | Информационно-аналитические отчеты направить в УО:В установленные срокидо 16.06.23до 16.06.23до 16.06.23 | Руководители ООС.В. Гурьева |
| 4.7. | Предоставление информации об обучающихся, находящихся на различных видах профилактического учета | В таблице Googleдо 23.06.23 | Директора ОООИ.С. Позднякова |
| 4.8. | Отчет о реализации мероприятий МП «Обеспечение безопасности проживания населения НГО» за 1 полугодие 2023 *(Письмо УО от 22.03.2023 № 466/01-19)* | до 26.06.23 | Директора ОО,В.В. Маркин |
| 4.9. | Подготовка отчетов по участию ОО в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях | до 28.06.23 | С.А. СавичеваДиректораСШ №№ 2,4, СЮТ |
| 4.10. | Внесение данных об организации ИПР с обучающимися, находящимися на учете в ТКДНиЗП (СОП) в АИС «Подросток» | до 30.06.23в соответствии с графиком | Директора ООО и МАДОУИ.С. Позднякова |
| 4.11. | Отчет о проведении разъяснительной работы по взаимодействию с НКО *(письмо УО 24.03.2023 № 479/01-19)* | Яндекс-таблицадо 30.06.23 | Директора ОО и ЦБиМТО В.В. Маркин |
| 4.12. | Отчет по итогам деятельности ОО за II квартал 2023 года для определения размера стимулирующих выплат руководителям ОО | до 30.06.23 | В.В. БельцеваЛ.А. КанонероваДиректора ОО |
| 4.13. | Предоставление сведений по безопасности дорожного движения (письмо УО от 15.06.22 № 308/01-19) | до 31.06.23Заполнить Гугл-таблицу по ссылке | Директора ООВ.М. Кривочуров |
| 4.14. | Предоставление сведений по обеспечению пожарной безопасности в ОО (письмо УО от 24.06.2022 № 1160/01-19) | до 31.06.23Заполнить Яндекс-таблицу по ссылке | Директора ООВ.М. Кривочуров |
| 4.15. | Предоставление информа-ции об организации летней занятости несовершеннолет-них, состоящих на профилактическом учете в ПДН МУ МВД, КДНиЗП и ВШУ в июне (факт) | до 01.07.23 (по форме в формате Excel) | Директора ОООИ.С. Позднякова |
| 4.16. | Подготовка отчетов по летней оздоровительной кампании в МО и МП СО, ГЗО | В течение месяца | М.Л. МедведеваО.Н. Барыкина |
| 4.17. | Предоставление отчета о наполнении информационной системы «Контента» | еженедельно по пятницам в соответствии с установленной формой (на адрес эл. почты: volkova-uo@mail.ru.) | Директора по спискуА.А. Волкова |
| ***5. Контрольная деятельность*** |
| 5.1. | Контроль за организацией и проведением ГИА | В течение месяца | Т.В. КузовковаУполномоченные ГЭК |
| 5.2. | Контроль за проведением ЛОК | В течение месяца | М.Л. МедведеваО.Н. БарыкинаН.Н. ЛуканинаДиректора лагерей |
| 5.3. | Контроль за осуществлением ремонтных работ в ОО | В течение месяца | Л.Е. Ярковская |
| 5.4. | Предоставление информации путем заполнения Google таблицы по карантину | Ежедневно до 10-00 | Директора ООО, МАДОУГ.С. Ляпина |
| 5.5. | Предоставление информации о проведении иммунизации  | ежемесячно в последний рабочий день месяца до 10-00(Googl-таблица) | Директора ООГ.С. Ляпина |
| 5.6. | Предоставление информации об заболевших НКВИ сотрудниках | еженедельно по пятницам до 10-00(Googl-таблица)  | Директора ДОПГ.С. Ляпина |
| 5.7. | Предоставление информации о прохождении диспансеризации  | еженедельно по пятницам до 10-00(Googl-таблица) | Директора ООГ.С. Ляпина |
| ***6. Массовые мероприятия с сотрудниками и учащимися*** |
| 6.1. | Чемпионат Атомбол 5+ среди дошкольников | 01.06.23 МАОУ «СШ № 2»10-00 | Т.Н. АленькинаМ.В. ОдеговРуководители МАДОУ |
| 6.2. | День защиты детей; награждение Атомбол 5+ | 01.06.23 ЦПКиО17-00 | Т.Н. АленькинаМ.В. ОдеговРуководители МАДОУ |
| 6.3. | Чемпионат по футболу 5+ среди дошкольников | 02.06.23 ФОК «Южный»10-00 | Т.Н. АленькинаМ.В. ОдеговРуководители МАДОУ |
| 6.4. | Мероприятие посвященное Дню России в загородных и школьных детских лагерях  | 08.06.23 МАДОУ ДОПы | Директора ОООтветственные  |
| 6.5. | Участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена» | В течение месяца | И.С. ПоздняковаРуководители ООО |
| 6.6. | Мероприятия с детьми в рамках «Лето без наркотиков» | МАОУ «СШ № 2»ЛДП «Гимназия № 41»В течение месяца по отдельному графику | Я.Ю. ДворядкинаМ.В. ОдеговА.В. Великов |
| 6.7. | Общегородской выпускной со «Школой Росатома» | 24.06.23ЦПКиО 16-00 | Т.Н. АленькинаРуководители ООО |
| 6.8. | Профсоюзные уроки, работа в группах на базе ЗДОЛ «Самоцветы» (1 смена) | Место и время будет сообщено дополнительно | ТеркомЛ.Л. ДемешкевичПредседатели профсоюзных организаций |

Начальник Управления образования Т.Н. Аленькина

**Праздничные и знаменательные даты, отмечаемые в июне 2023 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Календарная дата** | **Праздничные даты** |
| 01 июня | Международный день защиты детей |
| 05 июня | Всемирный день охраны окружающей среды |
| 06 июня | Пушкинский день России (День русского языка) |
| 08 июня | День социального работника |
| 09 июня | Международный день друзейМеждународный день архивов |
| 12 июня | День России |
| 16 июня | День медицинского работника |
| 22 июня | День памяти и скорби — день начала Великой Отечественной войны (1941 год) |
| 26 июня | День молодежи |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Представляют информацию получателю | Получатель | Срок подачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Сведения:* о численности работающих;
* о количестве освоенных ставок;
* о потерях рабочего времени;
* о вакансиях по административно-хозяйственному персоналу
 | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 2. | Фактические расходы в натуральных и стоимостных показателях (коммунальные услуги) | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 5. | Отчет о принятых и уволенных сотрудниках | Образовательные организации, ведущие самостоятельный кадровый учет | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 6. | Сведения о численности и оплате труда работников | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 7. | Информация о средней заработной плате работников ОО | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 8. | Информация о среднесписочной численности непедагогических работников, финансируемых с областного бюджета, осуществляющих педагогическую деятельность | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 9. | Вакансии педагогических часов | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |
| 10. | Информация о среднесписочной численности внешних совместителей, осуществляющих педагогическую деятельность | Образовательные учреждения, имеющие самостоятельные бухгалтерии | Е.А. Александрова | До 02.06.23 |

**Остальные документы предоставляются в соответствии с графиком документооборота**