


СОГЛАСОВАН

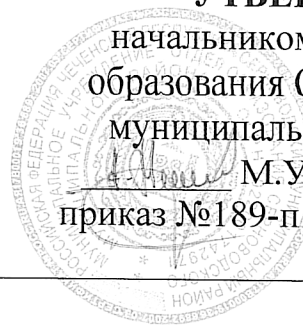
Зам. главы администрации
Серноводского
муниципального района


М.А. Дадаев
от 29.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕН

начальником МУ «Отдел
образования Серноводского
муниципального района»


М.У. Абдусаламов
приказ №189-п от 27.12.2022 г.



План

РАБОТЫ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2023 ГОД

План работы
МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Чеченской Республики на 2023 год

Цель. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования в соответствии с государственной образовательной стратегией и санитарно-эпидемиологической обстановкой через реализацию Национального проекта «Образование» и муниципальную программу «Развитие образования».

Задачи:

- Обеспечить на территории муниципалитета образовательную политику, направленную на получение прав граждан общедоступного, бесплатного, безопасного и качественного общего и дополнительного образования в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- Создать условия для организации горячего бесплатного питания обучающихся начальной школы;
- Осуществлять мониторинги результатов образовательной деятельности обучающихся, реализации Национального проекта «Образование» и программы Развития образования;
- Содействовать профессиональному росту педагогов и привлечению новых кадров для работы в системе образования округа;
- Обеспечить информационно-методическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процессов;
- Координировать деятельность образовательных организаций в вопросах антитеррористической и пожарной безопасности;
- Формировать модель муниципальной системы оценки качества образования, обеспечение информационной открытости системы образования;
- Развивать систему выявления, поддержки и сопровождения одаренных детей и талантливой молодежи;
- Повысить эффективность работы по воспитанию здорового образа жизни и созданию здоровьесберегающих условий образовательного процесса;
- Развивать систему работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся;
- Развивать систему обеспечения профессионального развития педагогических работников;
- Повысить качество образовательных услуг через развитие инновационной деятельности общеобразовательных организаций, уровня соответствия образования современным стандартам;
- Создать в образовательных организациях современных и безопасных условий, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, законодательству РФ.

1. План – график
проведения ведомственного контроля Отдела образования
Серноводского муниципального района на 2023 год

№ п/п	Наименование ОУ	Цель, задачи проверки	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1.1	Все общеобразовательные учреждения	Мониторинг функционирования и обновления сайтов	Апрель Ноябрь	Начальник, Технический специалист	Приказ Справка
1.2	Все общеобразовательные учреждения	Мониторинг объективности выставления оценок в классных журналах за 10 – 11 классы выпускникам, претендующим на награждение медалью «За особые успехи в учении»	Март	Заместитель начальника, Зав. РМК	Приказ Справка
1.3	Все общеобразовательные учреждения	Мониторинг готовности ОУ к работе в осенне – зимний период	Сентябрь Октябрь	Начальник, Главный специалист	Приказ Справка
1.7	Все общеобразовательные учреждения	Мониторинг обеспеченности учебниками ОУ на 2022 – 2023 учебный год	Сентябрь Октябрь	Начальник, Зав. РМК	Приказ Справка
1.8	Все общеобразовательные учреждения	Тематический контроль организации начала 2022 – 2023 учебного года в ОУ	Сентябрь	Начальник, Заместитель начальника, Главный спец.	Приказ Справка
	Все общеобразовательные учреждения	Мониторинг деятельности общеобразовательных учреждений	Октябрь	Начальник, Заместитель начальника, Зав. РМК	Приказ Справка

2. Организационно-управленческая деятельность по обеспечению стабильного функционирования, развития и модернизации системы образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1. Вопросы, вносимые на рассмотрение Коллегии МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»				
2.1.1	-Об итогах работы Отдела образования Серноводского муниципального района за 2022 г. - О внедрении обновленного ФГОС СОО.	Январь	Начальник, Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол Коллегии
2.1.2	-О реализации национального проекта «Образование» на территории Серноводского муниципального района.	Май	Начальник, Заместитель начальника	Протокол Коллегии
2.1.3	-Об итогах проведения государственной итоговой аттестации выпускников ОУ Серноводского муниципального района в 2023 году.	Август	Начальник, Зав. РМК	Протокол Коллегии
2.1.4	-Об утверждении плана работы Отдела образования Серноводского муниципального района на 2024 год.	Декабрь	Начальник, Заместитель начальника, Зав.РМК	Протокол Коллегии
2 Вопросы, рассматриваемые на совещаниях с руководителями муниципальных образовательных учреждений				
2.2.1	-Об организации работы по введению в образовательный процесс обновленного ФГОС СОО. -Об итогах муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. -Об организации и проведении муниципальных конкурсов профессионального мастерства педагогов в 2023 году.	Январь	Начальник, заместитель начальника Зав. РМК	Протокол совещания
2.2.2	-О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в ОУ.	Февраль	Начальник, Зав. РМК	Протокол совещания
2.2.3	-Об итогах муниципальных профессиональных конкурсов. -Об итогах регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году.	Март	Начальник, Зав. РМК	Протокол совещания
2.2.4	- О реализации муниципальной программы наставничества.	Апрель	Начальник, Зав. РМК,	Протокол совещания
2.2.5	-О подготовке ОУ к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х кл. -Об организации летней оздоровительной компании в 2023 году. -Об итогах мониторинга функционирования сайтов ОУ.	Май	Начальник, заместитель начальника Зав. РМК,	Протокол совещания
2.2.6	-О готовности ОУ к введению в образовательный процесс обновленного ФГОС СОО с 1 сентября 2023 г.	Июнь	Начальник, Зав. РМК	Протокол совещания

	-Об организации Летних школ в период летних каникул в ДО.			
2.2.7	-О подготовке и проведении августовского совещания работников муниципальной системы образования. - О подготовке ОУ к новому учебному году.	Июль	Начальник, Заместитель начальника	Протокол совещания
2.2.8	- О готовности ОУ к новому учебному году. - Об организации и проведении секционных занятий августовской конференции педагогических работников ОУ в 2023 году	Август	Начальник, Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.2.9	-О подготовке ОУ к работе в осенне-зимних условиях. Состояние пожарной безопасности.	Сентябрь	Начальник, Главный специалист	Протокол совещания
2.2.10	-О трудоустройстве выпускников 11-х классов и продолжении образования выпускниками 9-х классов после получения основного общего образования в 2022 – 2023 учебном году. -О готовности школ к осенне-зимнему периоду.	Октябрь	Начальник, Заместитель начальника, Главный специалист	Протокол совещания
2.2.11	-Об итогах мониторинга готовности ОУ к работе в осенне-зимний период -О подготовке ОУ к проведению итогового сочинения. -Об итогах мониторинга обеспеченности учебниками ОУ на 2022-2023 учебный год.	Ноябрь	Начальник, Зав. РМК	Протокол совещания
2.2.12	- О формировании заявки на учебники на 2023-2024 учебный год -Об организации и проведении новогодних мероприятий в ОУ.	Декабрь	Начальник, Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
3. Вопросы, рассматриваемые на совещаниях с заместителями руководителей по учебной и воспитательной работе				
2.3.1	-Об организации работы по введению в образовательный процесс обновленного ФГОС СОО. -Об особенностях проведения ЕГЭ, ОГЭ в 2022–2023 уч. году.	Январь	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.2	-О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в ОУ. -Об организации и проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества (23 февраля), Международному женскому дню (8 марта) и Дню Конституции Чеченской Республики	Февраль	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.3	- Об итогах регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году. - Об организации и проведении мероприятий, приуроченных ко Дню чеченского языка	Март	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.4	-О реализации муниципальной программы наставничества.	Апрель	Зав. РМК Главный специалист	Протокол совещания

	-Об организации и проведении мероприятий, приуроченных ко Дню Победы (9 мая) и Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики (10 мая)			
2.3.5	-О реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за истекший период 2022–2023 уч. год. - Об итогах мониторинга системы организации воспитания обучающихся	Май	Заместитель начальника, Главный специалист	Протокол совещания
2.3.6	-Об организации Летних школ в период летних каникул в ДО.	Июнь	Заместитель начальника	Протокол совещания
2.3.7	-О подготовке и проведении Дня Знаний.	Август	Заместитель начальника	Протокол совещания
2.3.8	- Об организации и проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.9	-Об организации в ОУ работы детских общественных организаций РДШ, ВВПОД «Юнармия», органов ученического самоуправления и т.д. в рамках реализации регионального проекта «Социальная активность»	Октябрь	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.10	- Об организации и проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году	Ноябрь	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.3.11	- Об итогах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году - О работе по выявлению, поддержке и развития способностей и талантов у детей и молодежи в ОУ.	Декабрь	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
4. Вопросы для рассмотрения на аппаратных совещаниях				
2.4.1	-Об организации работы по введению в образовательный процесс обновленного ФГОС СОО. -Об итогах проведения I и II этапов Всероссийской олимпиады школьников в 2022–2023 уч. году.	Январь	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.2	-О подготовке и проведении профессиональных конкурсов	Февраль	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.3	-О подготовке и поведении Государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов.	Март	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.4	-Об организации и проведении мероприятий, приуроченных ко Дню чеченского языка в рамках года Чеченского языка.	Апрель	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.5	-Анализ результатов ВПР в 2023 году.	Май	Зав. РМК	Протокол совещания

2.4.6	-О подготовке к летней оздоровительной кампании в 2023 году.	Июнь	Главный специалист	Протокол совещания
2.4.7	-Об итогах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2022 – 2023 учебного года. -О подготовке к августовской педагогической конференции (программа).	Июль	Заместитель начальника, Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.8	-О ходе подготовки ОУ к началу нового учебного года. -Создание здоровых и безопасных условий при организации учебно – воспитательного процесса в ОУ района.	Август	Заместитель начальника, Главный специалист	Протокол совещания
2.4.9	-Итоги летней оздоровительной кампании 2023 года. Готовность ОУ к отопительному сезону.	Сентябрь	Главный специалист	Протокол совещания
2.4.10	-Об организации I и II этапов Всероссийской олимпиады школьников в 2023 – 2024 уч. года.	Октябрь	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.11	-О повышении квалификации работников системы образования.	Ноябрь	Зав. РМК	Протокол совещания
2.4.12	-Об итогах школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2023 году. -Об организации безопасных условий в ОУ в предпраздничные дни и дни зимних каникул. -Об итогах работы Отдела образования Серноводского муниципального района за 2023 год и об основных задачах на 2024 год.	Декабрь	Заместитель начальника, Зав. РМК, Главный специалист	Протокол совещания

3. Нормативно-правовое обеспечение образовательной сферы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
3.1	Подготовка проектов приказов по осуществлению контроля над деятельностью ОУ.	В течение года
3.2	Разработка Положений и подготовка проектов приказов о проведении районных мероприятий	В течение года
3.3	Подготовка проектов приказов о направлении на курсы повышения квалификации педагогов и административных работников ОУ.	В течение года
3.4	Подготовка проектов приказов об организации отдыха и оздоровления детей.	В течение года
3.5	Подготовка проектов приказов по кадровому делопроизводству.	В течение года
3.6	Обновление нормативной базы по мере необходимости	В течение года

4. Управление качеством образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
Управление качеством образовательных результатов				
1. Система оценки качества подготовки обучающихся				
4.1.1	Объективность оценки качества подготовки обучающихся	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.2	Оценка ключевых характеристик качества подготовки обучающихся	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.3	Организация участия ОУ в международных и национальных исследованиях НИКО, PISA, TIMSS.	В течение года	Зав. РМК	График
4.1.4	Адаптация обучающихся 1–х, 5–х классов в условиях реализации ФГОС.	Сентябрь	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.5	Диагностика учебных достижений 1,2,3 классов в условиях ФГОС.	По графику	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.6	Реализация регионального проекта «Я сдам ЕГЭ», «Я сдам ОГЭ» по математике и русскому языку.	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.7	Организация и проведение устного собеседования в 9-х классах.	Февраль	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.8	Организация и проведение сочинения (изложения) в 11-х классах.	Декабрь Февраль	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.1.9	Организация и проведение ГИА в 9, 11 классах.	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
2. Система работы со школами с низкими результатами обучения и/или школами, функционирующими в неблагоприятных социальных условиях				
4.2.1	Адресная поддержка школ с низкими образовательными результатами	В течение года	Заместитель начальника	Соответствующий документ
4.2.2	Организация работы со школами, функционирующими в зоне риска снижения образовательных результатов	В течение года	Заместитель начальника	Соответствующий документ
4.2.3	Профилактика учебной неуспешности в ОО	В течение года	Заместитель начальника	Соответствующий документ
4.2.4	Реализация муниципальной «Дорожной карты» в рамках проекта.	В течение года	Заместитель начальника	Дорожная карта
3. Система выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи				
4.3.1	Развитие способностей обучающихся в соответствии с их потребностями	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.3.2	Организация работы с талантливыми детьми и молодежью (По отдельному плану)	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	План работы
4.3.3	Сопровождение базы данных талантливых и одаренных детей	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	База данных

4.3.4	Участие в универсиадах (ЧГПУ, ЧГУ, ГГНТУ)	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.3.5	Организация участия обучающихся в олимпиадах, научно-исследовательских работах, конкурсах районного, республиканского, федерального и международного уровней	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.3.6	Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4. Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся				
4.4.1	Создание условий для совершения осознанного выбора дальнейшей траектории обучения выпускниками уровня основного общего образования	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.4.2	Повышение эффективности профилизации на ступени среднего общего образования	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.4.3	Совершенствование структуры среднего профессионального образования	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Информационная справка
4.4.4	Оказание консультационной помощи подросткам 14-18 лет в самоопределении на рынке труда (в поиске работы, выборе профессии).	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.4.5	Участие во Всероссийских профориентационных проектах «ПроеКТОрия», «Билет а будущее» и т.д.	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Справка
4.4.6	Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов 2023 года.	В течение года	Заместитель начальника	Информационная справка
4.4.7	Совершенствование профессиональной ориентации обучающихся ОУ. Развитие предпрофильной подготовки и профильного обучения. Обеспечение условий для реализации права обучающихся на выбор профиля обучения.	В течение года	Зав. РМК Специалист РМК	Соответствующий документ
4.4.8	Реализация Долгосрочной программы «Содействие занятости молодежи Чеченской Республики до 2030 года».	По квартально	Зав. РМК Специалист РМК	Программа Отчет
Управление качеством образовательной деятельности				
5. Система мониторинга эффективности руководителей всех образовательных организаций				
4.5.1	Повышение качества управленческой деятельности руководителей образовательных организаций	В течение года	Заместитель начальника	Соответствующий документ
4.5.2	Формирование и использование кадрового резерва руководителей образовательных организаций	Ноябрь	Заместитель начальника	Приказ Соответствующий документ

4.5.3	Организация работы по формированию кадрового резерва кандидатов на должность руководителя ОУ.	Ноябрь	Заместитель начальника	Кадровый резерв
4.5.4	Формирование муниципального задания на 2022 год и плановый период 2023 года.	Декабрь	гл. Бухгалтер	Соответствующий документ
4.5.5	Организация работы по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей ОУ района.	В течение года	Заместитель начальника	Соответствующий документ
4.5.6	Деятельность по реализации программы Развитие общего образования на 2021 – 2025 гг.	В течение года	Заместитель начальника	Программа
4.5.7	Деятельность по реализации стратегии государственной национальной политике на период до 2025 года.	По квартально	Заместитель начальника	Отчет
6. Система обеспечения профессионального развития педагогических работников				
4.6.1	Плановое повышение профессионального мастерства педагогических работников	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.2	Устранение дефицита педагогических кадров	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.3	Повышение квалификации педагогических работников в рамках реализации приоритетных федеральных программ	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.4	Организация и проведение районных этапов Всероссийских и республиканских конкурсов педагогического мастерства.	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.5	Организация методической работы в образовательных организациях на основе мониторинговых исследований деятельности методических служб ОУ.	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.6	Участие в работе семинаров, совещаний, конференций, форумов различного уровня по вопросам введения ФГОС, реализации предметных концепций, формирования и оценке функциональной грамотности, методического сопровождения деятельности педагогов по обеспечению качества образования, подготовки к итоговой аттестации (По отдельному плану)	В течение года	Зав. РМК	Соответствующий документ
4.6.7	Составление графика повышения квалификации преподавателей школ района на 2023 год	Декабрь	Зав. РМК	План-график
4.6.8	Направление работников учреждений образования района на региональные и федеральные семинары и конференции	В течение года	Зав. РМК	Приказ, письмо в ОУ
7. Система организации воспитания обучающихся				
4.7.1	Формирование ценностных ориентаций обучающихся	В течение года	Специалист РМК	Информационная справка
4.7.2	Профилактика деструктивного поведения обучающихся	В течение года	Специалист РМК	Информационная справка

4.7.3	Осуществление контроля над работой ОУ по соблюдению и охране прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Главный специалист	Информационная справка
4.7.4	Подготовка информации, отчетов, банка данных о детях, находящихся под опекой (попечительством) для Министерства образования и науки ЧР, МВД, муниципальных органов и других организаций.	В течение года	Главный специалист	Отчеты, Информационная справка
4.7.5	Совместная работа с комиссиями по делам несовершеннолетних при администрации района и ПДН.	В течение года	Главный специалист	Соответствующий документ
4.7.6	Подготовка информации, отчетов, банка данных о детях – сиротах, полусиротах, детях с малообеспеченных семей, многодетных семей.	В течение года	Главный специалист	Информационная справка
4.7.7	Организация отдыха детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Заместитель начальника	Информационная справка
4.7.8	Проведение работы по профилактике социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с социальными педагогами, КДН, ПДН.	В течение года	Главный специалист	Информационная справка
4.7.9	Проведение работы по профилактике жестокого обращения с детьми совместно с социальными педагогами, КДН, ПДН.	В течение года	Главный специалист	Информационная справка
4.7.10	Совершенствование работы ОУ с трудными детьми и детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Главный специалист	Информационная справка
4.7.11	Региональные и муниципальные физкультурно-спортивные мероприятия (по отдельному плану).	В течение года	Главный специалист	Отдельный план
4.7.12	Работа ОУ по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Главный специалист	Соответствующий документ
4.7.13	Организация работы по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики.	По квартально	Заместитель начальника	Отчет
4.7.14	Организация и проведения мероприятий по различным направлениям воспитательной деятельности в ОУ.	В течение года	Главный специалист	Соответствующий документ
4.7.15	Реализация муниципальной программы «Укрепление общественного здоровья среди населения Серноводского муниципального района на 2021-2025 гг.»	По квартально	Главный специалист	Отчет
4.7.16	Реализация программы в сфере добровольчества (волонтерства) в ОУ	По квартально	Главный специалист	Отчет

4.7.17	Реализация муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в Сунженском районе на 2019-2023 гг.»	По квартально	Главный специалист	Отчет
4.7.18	Учет несовершеннолетних, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины	По месяцам	Заместитель начальника	Информационная справка
4.7.19	Содействие в организации деятельности детско-юношеских организаций	По месяцам	Заместитель начальника Главный специалист	

5. Информационно-аналитическая и издательская деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
5.1	Обеспечение взаимодействия со всеми структурными подразделениями района, общественными и иными организациями по вопросам образовательной политики.	По квартально	Начальник, Заместитель начальника
5.2	Обновление и поддержка сайта Отдела образования.	В течение года	Технический специалист
5.3	Участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Отделом образования.	По квартально	Заместитель начальника
5.4	Подготовка информационно-аналитических отчетов по итогам работы за месяц, квартал и представление их в установленный срок в администрацию Серноводского муниципального района.	В течение года	Заместитель начальника, главный специалист
5.5	Подготовка пресс – релизов о наиболее значимых мероприятиях, проведенных Отделом образования, ОУ и представление их в установленный срок в МО и Н ЧР, администрацию Серноводского муниципального района.	По месяцам	Заместитель начальника
5.6	Подготовка модельной справки, информации о СЭП и представление их в установленный срок в администрацию Серноводского муниципального района.	По квартально	Заместитель начальника
5.7	Размещение информации в социальной сети instagram и telegram	По мере необходимости	Технический специалист
5.8	Подготовка государственной статистической отчетности по формам ОО – 1, ОШ – 3, НД – 1, 1 – ДО. Сводный отчет о работе ОУ за 1 и 2 полугодие учебного года.	В течение года	Бухгалтер, Заместитель начальника

6. Школьная инфраструктура

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
6.1	Участие в разработке планов социально – экономического развития, программ материального обеспечения ОУ.	В течение года	Бухгалтер
6.2	Составление дефектных актов на текущий ремонт ОУ (при необходимости).	В течение года	Бухгалтер

6.3	Контроль за вводом в эксплуатацию школ – новостроек.	В течение года	Начальник, заместитель начальника
6.4	Разработка программных мероприятий по проведению противопожарных мероприятий с определением объемов затрат.	В течение года	Бухгалтер
6.5	Контроль за санитарно-техническим состоянием ОУ.	В течение года	Главный специалист
6.6	Контроль и организация работы по текущему ремонту в ОУ.	В течение года	Начальник, бухгалтер
6.7	Контроль за обеспечением безопасности, антитеррористической защищенности ОУ при проведении праздников, спортивных состязаний и культурно–массовых мероприятий.	В течение года	Главный специалист
6.8	Организация работы по охране труда и технике безопасности в ОУ района в соответствии с действующими правилами.	В течение года	Главный специалист
6.9	Контроль за подготовкой ОУ к новому 2022 – 2023 учебному году.	В течение года	Заместитель начальника
6.10	Контроль при подготовке котельных установок и отопительной системы в ОУ для работы в осенне – зимний период. Организация работы по доукомплектованию и перезарядке огнетушителей в ОУ	В течение года	Главный специалист
6.11	Участие в разработке перспективного текущего планирования по вопросам строительства, ремонта и материального обеспечения ОУ.	В течение года	Начальник, бухгалтер

7. Финансовая деятельность

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные
7.1	Подготовка статистических отчетов.	В течение года	гл. Бухгалтер
7.2	Тарификация педагогических кадров.	В течение года	гл. Бухгалтер
7.3	Анализ выполнения бюджета за 9 месяцев.	Октябрь	гл. Бухгалтер
7.4	Составление проектов смет по ОУ на 2023 год.	Январь	гл. Бухгалтер
7.5	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в ОУ.	В течение года	гл. Бухгалтер
7.6	Подготовка годового отчета – баланса.	Январь	гл. Бухгалтер
7.7	Уточнение бюджета на 2023 год.	Январь	гл. Бухгалтер
7.8	Уточнение плана ремонтно-строительных работ на 2023 год.	Январь	гл. Бухгалтер