

Утверждаю



Начальник
А.А. Баженова

ПЛАН РАБОТЫ

управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район на 2024 год

Цели на 2024 год:

- обеспечение эффективной работы системы образования в Усть-Лабинском районе;
- сохранение позиции муниципального образования в «зеленой зоне» по итогам мотивирующего мониторинга деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- сохранение охвата дополнительным образованием на уровне 2023 года, увеличение охват обучающихся программами технической направленности;
- систематизация воспитательной работы в образовательных организациях Усть-Лабинского района на основе внедрения современных форм воспитательных мероприятий;
- повышение качества образования в части результатов государственной итоговой аттестации, всероссийских проверочных работ;
- повышение качества дошкольного образования, формирование единого образовательного пространства в соответствии с ФООП ДО;
- усовершенствование и систематизация работы с руководителями учреждений;
- внедрение системы электронного оформления кадровых документов через систему 1:С;
- повышение профессиональной компетентности и квалификации различных категорий специалистов, работающих с несовершеннолетними;
- усиление межведомственного взаимодействия в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,
- формирование правовой грамотности несовершеннолетних.

Задачи на 2024 год:

1. Обеспечить выполнение показателей мотивирующего мониторинга деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и достижения значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов за 2024 год в части дошкольного, общего и дополнительного образования, а также НОКО (Указ № 607);
2. Обеспечить выполнение показателей муниципальной программы «Развитие образования в Усть-Лабинском районе» в 2024 году, региональных программ, региональных и национальных проектов в сфере образования;
3. Продолжить работу по реализации муниципальных концепций по профориентационной работе и самоопределению обучающихся, выявлению, сопровождению одаренных и талантливых детей, повышению качества образования в муниципальных образовательных организациях;
4. Создать Центр профориентации «Шаг в будущее» на базе МБУ ДО «Центр компетенции «Импульс»;
5. Привлечь к финансированию деятельности Центра внебюджетные средства;
6. Обеспечить взаимодействие с учреждениями профессионального образования (ВПО и СПО) в рамках профориентационной работы;
7. Организовать работу муниципального педагогического класса;
8. Активизировать работу агроклассов, медицинских, инженерных и других профильных классов и групп;
9. Продолжить работу по развитию одаренности детей Усть-Лабинского района на базе МБУ ДО «Центр творчества «Созвездие»;
10. Привлечь к работе центра по работе с одаренными детьми специалистов ВПО (АГУ);
11. Привлечь к финансированию деятельности центра по работе с одаренными детьми внебюджетные средства;
12. Разработать муниципальную программу «Дети Усть-Лабинского района» по поддержке одаренных детей и начать ее реализацию в 2024 году;
13. Создать базу данных кадрового резерва руководителей и заместителей руководителей школ, детских садов и учреждений дополнительного образования, обеспечить их обучение за счёт бюджетных и внебюджетных средств;
14. Сформировать общественную организацию (клуб) для студентов, обучающихся на педагогических специальностях и планирующих прийти на работу в образовательные организации района, а также для выпускников, планирующих поступать на педагогические специальности;
15. Провести мероприятия по повышению квалификации действующих руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений района, возобновить систему наставничества;
16. Продолжить работу по вовлечению педагогов и учащихся учреждений

образования в реализацию программ ШНП;

17. Обеспечить соблюдение законодательства РФ при ведении официальных сайтов и страниц в социальных сетях, предоставлении государственных и муниципальных услуг;

18. Провести ревизию недвижимого имущества, являющегося опасным, неиспользуемым в целях образования, нуждающегося в ликвидации и сносе, обеспечить оценку последствий при ликвидации данных объектов, активизировать деятельность учреждений в данном направлении;

19. Разработать показатели результативности деятельности образовательных организаций по реализации дополнительного образования.

20. Образовательным организациям муниципального района сохранить имеющийся охват детей дополнительным образованием от общего числа обучающихся в ОО;

21. Провести анализ реализуемых программ дополнительного образования и включить в перечень программ, реализуемых в ОО в 2023 году, новые соответствующие программы (в том числе в рамках, созданных в ОО «Точек роста»);

22. Обеспечить разработку краткосрочных программ для реализации их в лагерях с дневным пребыванием детей, тематических и досуговых площадках;

23. Увеличить охват туристско-краеведческим направлением.

24. Организовать внедрение механизмов социального заказа в систему дополнительного образования Усть-Лабинского района;

25. Усилить внутришкольный контроль за деятельностью по реализации дополнительного образования, в том числе за работой администраторов Навигатора;

26. Привести документы, регламентирующие деятельность по реализации программ дополнительного образования в ОО, в соответствие требованиям и методическим рекомендациям;

27. Обеспечить подачу заявок на участие дополнительных общеобразовательных программ в независимой оценке качества дополнительных общеобразовательных программ в форме общественной экспертизы;

28. Осуществлять контроль качества дополнительного образования через участие в мероприятиях различного уровня;

29. Обеспечить переподготовку педагогов, реализующих дополнительные общеобразовательные программы;

30. Разместить на сайте ОО документы, регламентирующие деятельность по дополнительному образованию;

31. Сохранить контингент детей, обучающихся по программам дополнительного образования на уровне прошедшего года;

32. Провести анализ реализуемых программ дополнительного образования и включить в перечень программ, реализуемых в УДО в 2024 году, новые соответствующие программы;

33. Обеспечить укрепление кадрового состава системы дополнительного образования через привлечение новых педагогов и повышение

квалификации работающих;

34. Продолжить оказание консультационной, методической и технической поддержки администраторам Навигатора, заместителям директоров, педагогам ОО и УДО через проведение семинаров, вебинаров и др.;
35. Обеспечить повышение квалификации специалистов МОЦ по направлению дополнительного образования;
36. Активизировать работу по созданию отрядов в данных школах.
37. Организовать паспортизацию музейных комнат в школах: № 2, 3, 5, 10, 11, 15, 16, 19, 24, 27, 36;
38. Создать первичные отделения РДДМ «Движение Первых» в учреждениях дополнительного образования. Повысить охват участия обучающихся школ в акциях и мероприятиях, проводимых в рамках Движения.
39. Обеспечить приобретение комплектов государственных символов за счет средств краевой субсидии для школ: № 1,4,11,14,20,21,22,24,25,26,27.
40. Продолжить развитие в образовательных организациях театральной педагогики;
41. Снизить в районе количество школ с низким образовательным результатами;
42. Обеспечить повышение качества обучения, способствующие положительной динамике по итогам оценивания ВПР;
43. Обеспечить повышение объективности при оценивании ВПР, способствовать положительному отношению к объективному оцениванию;
44. Провести оценку объективности ВСОКО в ОО;
45. Организовать адресную работу со школами с низкими результатами обучения, снижения доли подобных школ;
46. Продолжить формирование системного подхода к развитию функциональной грамотности в общеобразовательных учреждениях;
47. Продолжить работу по повышению качества управления в дошкольных образовательных учреждениях;
48. Создать условия для получения детьми качественного дошкольного образования;
49. Проводить работу по преемственности между ДОУ и образовательными учреждениями;
50. Обеспечить повышение качества взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
51. Собрать и подать документы по награждению работников ОО;
52. Организовать проведение мероприятий по аттестации руководителей учреждений;
53. Организовать проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей;
54. Создать базу данных кадрового резерва руководителей и заместителей руководителей ОО;
55. Разобрать кадровые документы, личные дела руководителей учреждений;
56. Заархивировать кадровые документы;

57. Организовать обучение специалистов, работающих с несовершеннолетними, по вопросам организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением;
58. Обеспечить усиление контроля деятельности социально-психологических служб школ, специалистов, работающих с несовершеннолетними (классных руководителей, социальных педагогов, педагогов-психологов, заместителей директоров по воспитательной работе);
59. Организовать совместные мероприятия со специалистами органов и учреждений системы профилактики по вопросам предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
60. Организовать работу по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета, в общественно значимые мероприятия, а также в добровольческую и волонтерскую деятельность;
61. Организовать работу над увеличением охвата дополнительным образованием несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета;
62. Обеспечить контроль за занятостью учащихся, состоящих на различных видах учета во внеурочное и каникулярное время;
63. Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на различных видах учета, по вопросу их социализации;
64. Обеспечить объективность при организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, при промежуточной аттестации;
65. Обеспечить 100% допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
66. Обеспечить повышение результатов ГИА-11 по основным предметам (русский язык, математика);
67. Обеспечить качественной подготовки обучающихся к ГИА-11, способствующих успешному прохождению ГИА-11 в 100 % объеме;
68. Обеспечить подтверждение результатов на ГИА-11 всеми претендентами на получение медали «За особые успехи в учении I и II степени»;
69. Обеспечить отсутствие «зон риска» при проведении ГИА-11;
70. Обеспечить соблюдение законодательства РФ при ведении официальных сайтов и страниц в социальных сетях, предоставлении государственных и муниципальных услуг;
71. Провести ревизию недвижимого имущества, являющегося опасным, неиспользуемым в целях образования, нуждающегося в ликвидации и сносе, обеспечить оценку последствий при ликвидации данных объектов, активизировать деятельность учреждений в данном направлении.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024 ГОД

Вопросы, рассматриваемые на совещаниях с различными группами сотрудников подведомственных учреждений

№ п/п	Наименование вопроса	Категория сотрудников*	Срок	Ответственный
1	Организованное начало учебного года. Планирование работы на 2023/24 учебный год	Руководители образовательных организаций	Август	Тимонина Н. В.
2	Эффективные кадровые технологии: поддержка молодых педагогов, развитие института наставничества в общеобразовательной организации	Руководители общеобразовательных организаций	Апрель	Тимонина Н. В.
3	Планирование деятельности ОУ: от мониторинга до эффективного развития	Руководители общеобразовательных организаций	Март	Тимонина Н. В.
4	Выполнение мероприятий по выполнению концептуальных и программных документов	Совет руководителей ОО	Февраль	Тимонина Н. В.
5	Актуализация Программ развития в образовательных учреждениях	Руководители общеобразовательных организаций	Ноябрь	Тимонина Н. В.
6	Оценка выполнения показателей мотивирующего мониторинга	Совет УО	Январь	Тимонина Н. В.
7	Анализ материалов по оценке эффективности деятельности руководителей ОУ	Совет руководителей ОО	Ежемесячно	Тимонина Н. В.
8	Слагаемые успеха руководителя	Руководители общеобразовательных организаций	Февраль	Тимонина Н. В.

	образовательного учреждения	льных организаций		
9	Организованное завершение учебного года		Май	Тимонина Н. В.
10	Обеспечение качества и доступности общего образования			Тимонина Н. В.
11	Отчет по работе с обращениями граждан	Совет УО	Июнь	Тимонина Н. В.
12	Результаты НОКО в ОО. Планы устранения замечаний.	Директора школ	Январь	Жолобова Е. А.
13	Подведение итогов организации зимних каникул	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Январь	Жолобова Е. А.
14	Деятельность школьных театров, музеев, медиацентров	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Январь	Жолобова Е. А.
15	Деятельность детских объединений в школе	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Февраль	Жолобова Е. А.
16	Работа центров детских инициатив в школе	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Февраль	Жолобова Е. А.
17	Организация весенних каникул	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Март	Жолобова Е. А.
18	Проведение второго конкурса – фестиваля	Заместители директоров по	Март	Жолобова Е. А.

	школьных театральных объединений «Школьные гастроли»	ВР, советники директора по воспитанию		
19	Организация воспитательной работы по патриотическому направлению	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Апрель	Жолобова Е. А.
20	Проведение муниципального конкурса-фестиваля патриотической песни	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Апрель	Жолобова Е. А.
21	Планирование летней оздоровительной кампании	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Апрель	Жолобова Е. А.
22	Проведение праздничных мероприятий, посвященных окончанию учебного года	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Май	Жолобова Е. А.
23	Этапы проведения паспортизации школьных музеев, пакет документов школьного музейного образования	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Май	Жолобова Е. А.
24	Промежуточные итоги летней оздоровительной кампании	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Июнь-июль	Жолобова Е. А.
25	Проведение торжественной церемонии вручения аттестатов	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Июнь	Жолобова Е. А.

26	Итоги проведения летней оздоровительной кампании	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Август	Жолобова Е. А.
27	Организация воспитательной работы в 2024–2025 учебном году	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Август	Жолобова Е. А.
28	Орлята России: этапы реализации в начальной школе	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Сентябрь	Жолобова Е. А.
29	Мероприятия РДДМ «Движение Первых»: опыт работы	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Октябрь	Жолобова Е. А.
30	Конкурс военно-патриотической и оборонно-массовой работы памяти маршала Г. К. Жукова	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Октябрь	Жолобова Е. А.
31	Организация осенних каникул	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Октябрь	Жолобова Е. А.
32	Экологическое воспитание в системе воспитательной работы школы	Заместители директоров по ВР, советники директора по воспитанию	Ноябрь	Жолобова Е. А.
33	Подготовка к новогодним мероприятиям, планы работы в зимние каникулы	Заместители директоров по ВР, советники	Декабрь	Жолобова Е. А.

		директора по воспитанию		
34	Организация питания обучающихся	Ответственные за организацию работы по обеспечению учащихся питанием	август	Ракова Н. В.
35	Организация и проведение ГИА–9	Ответственные за организацию и проведение ГИА–9	ежемесячно	Ракова Н. В.
36	Деятельность ОО по повышению качества обучения	Заместители директоров по УВР	Февраль	Ракова Н. В.
37	О результатах проведения итогового собеседования	Директора, заместители директоров по УВР	Март	Ракова Н. В.
38	О подготовке и проведении ГИА–9	Директора, заместители директоров по УВР	Апрель	Ракова Н. В.
39	О реализации обновленных ФГОС	Директора, заместители директоров по УВР	Апрель	Ракова Н. В.
40	О проведении ГИА–9, в том числе обучающихся с ОВЗ	Директора, заместители директоров по УВР	Июнь	Ракова Н. В.
41	О типичных нарушениях при проведении ГИА–9, в форме ОГЭ и ГВЭ	Директора, заместители директоров по УВР	Июль	Ракова Н. В.
42	О формировании учебных планов и графиков работы ОУ	Директора, заместители	Август	Ракова Н. В.

		директоров по УВР		
43	Организация питания в учреждениях социальной сферы	Муниципальны й межведомствен ный совет по питанию	В течение года	Ракова Н. В.
44	Организация работы ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН (итоги проверок)	Заведующие ДОУ	Январь	Харченко Г. П.
45	Функциональная грамотность как компетенция современного дошкольника	Заведующие ДОУ	февраль	Харченко Г. П.
46	ФООП ДОО – обновление содержания образования. Лучшие практики	Заведующие ДОУ, старшие воспитатели	март	Харченко Г. П.
47	Использование результатов мониторинга качества дошкольного образования для повышения эффективности управления качеством образования в ДОУ	Заведующие ДОУ	апрель	Харченко Г. П.
48	Работа над повышением качества образовательного процесса в дошкольном учреждении через совершенствование системы консультационной, психологической и методической помощи для обучающихся и родителей.	Заведующие ДОУ	май	Харченко Г. П.
49	Создание условий по обеспечению преемственности между ДОУ и школой с учетом	Заведующие ДОУ	июнь	Харченко Г. П.

	результатов мониторинга готовности первоклассников к школе.			
50	Актуальность и значимость патриотического воспитания в современном ДОУ	Заведующие ДОУ	июль	Харченко Г. П.
51	Организация профилактической работы по предупреждению безнадзорности, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних	Заведующие ДОУ	август	Харченко Г. П.
52	Итоги комплектования	Заведующие ДОУ	сентябрь	Харченко Г. П.
53	Методическое сопровождение образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, способствующего развитию профессиональных качеств педагогов, через систему наставничества.	Заведующие ДОУ, старшие воспитатели	октябрь	Харченко Г. П.
54	Организация инновационной деятельности	Заведующие ДОУ	ноябрь	Харченко Г. П.
55	Подведение итогов работы за 2023 год	Заведующие ДОУ	Декабрь	Харченко Г. П.
56	Оперативные совещания	Заведующие ДОУ	По мере необходимости	Харченко Г. П.
57	Информация по награждению педагогических работников	Руководители ОО	Январь	Пономарева Ю. В.

58	Аттестация руководителей ОО	Руководители ОО	В течение года	Пономарева Ю. В.
59	Распределение централизованного фонда руководителей ОО по результатам достижений ОО за месяц	Совет руководителей ОО	Ежемесячно	Пономарева Ю. В.
60	Конкурсы на замещение вакантных должностей руководителей ОО	Кандидаты на замещение вакантных должностей, Совет руководителей	Февраль, апрель, июнь, октябрь	Пономарева Ю. В.
61	Декларирование доходов и расходов, имущества и обязательств имущественного характера руководителями ОО	Руководители ОО	Март	Пономарева Ю. В.
62	Подготовка кадрового резерва педагогических работников	Руководители ОО	Ежеквартально	Пономарева Ю. В.
63	Подведение итогов за 2024 год	Руководители ОО	Декабрь	Пономарева Ю. В.
64	Об итогах посещению семей, учетных категорий в осеннее - зимний период. Подведение итогов занятости учащихся, стоящих на разных видах учёта во время зимних каникул.	Заместители директоров по ВР	Январь	Орехова С. Н.
65	О порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность	Заместители директоров по ВР, ответственные за охрану труда	Январь	Орехова С. Н.

	Ведение журнала регистрации несчастных случаев с обучающимися			
66	О профилактике чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних на территории образовательных учреждений	Заместители директоров по ВР	Февраль	Орехова С. Н.
67	Об итогах деятельности ШВР за 2023 год	Заместители директоров по ВР	Февраль	Орехова С. Н.
68	Организация работы служб школьной медиации	Заместители директоров по ВР, педагоги-психологи	Февраль	Орехова С. Н.
69	Организация профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (совместно с ГИБДД)	Заместители директоров по ВР	Март	Орехова С. Н.
70	Организация профилактической работы в ОО. Требования, предъявляемые к оформлению личных дел учащихся и семей, состоящих на различных видах учета	Заместители директоров по ВР	Ежеквартально	Орехова С. Н.
71	Выполнение 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Взаимодействие школы со службами и	Заместители директоров по ВР	Март	Орехова С. Н.

	учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.			
72	Организация профилактической работы в период весенних каникул Занятость несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета	Заместители директоров по ВР	Март	Орехова С. Н.
73	Организация работы по профилактике суицидальных проявлений несовершеннолетних	Заместители директоров по ВР	Апрель	Орехова С. Н.
74	Об итогах деятельности ШВР	Заместители директоров по ВР	Ежеквартально	Орехова С. Н.
75	Об организации работы и мерах безопасности в каникулярный период Летняя занятость несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета. Трудоустройство несовершеннолетних в каникулярный период	Заместители директоров по ВР	Май	Орехова С. Н.
76	О ходе проведения комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток»	Заместители директоров по ВР	Июнь, июль	Орехова С. Н.
77	Итоги операции «Подросток - 2024».	Заместители директоров по ВР	Сентябрь	Орехова С. Н.

78	Организация профилактической работы в школе, в том числе межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики	Заместители директоров по ВР	Сентябрь	Орехова С. Н.
79	Организация осенних каникул, индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.	Заместители директоров по ВР	Октябрь	Орехова С. Н.
80	Основные направления работы педагогов-психологов с учащимися из «Группы риска»	Заместители директоров по ВР	По мере необходимости	Орехова С. Н.
81	Организация зимних каникул, индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.	Заместители директоров по ВР	Декабрь	Орехова С. Н.
82	Проведение информационных совещаний по профилактике правонарушений, преступлений и наркомании, суицидальных проявлений	Заместители директоров по ВР	Ежемесячно	Орехова С. Н.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

План проведения тематических проверок на 2024 год

№ п/п	Контролируемый вопрос*	Объект контроля*	Формы проверки***	Сроки	Ответственный
				месяц	
1	Предупреждение и выявление	МБОУ СОШ № 8,	Документарная	Февраль	Тимонина Н. В.

	нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.	13, 16, 17, 25, МБДОУ № 7, 27, 29, МБОУ ДО ЦК «Ориентир»			
2	Предупреждение и выявление нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.	МБОУ СОШ № 22, МБОУ ООШ № 26, 27, 28, МБОУ НОШ Детство без границ», МБДОУ № 4, МБДОУ ЦРР № 5	Документарная	Май	Тимонина Н. В.
3	Предупреждение и выявление нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.	МБДОУ № 8, 10, 11, 12, 15, 16, 19, 20	Документарная	Август	Тимонина Н. В.
4	Предупреждение и выявление нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.	МБДОУ № 3, 6, 22, 23, 25, 35, 39, МКУ «ЦБ УО»	Документарная	Ноябрь	Тимонина Н. В.
5	Организация казачьего образования в школах, имеющих статус «казачья школа»	МБОУ СОШ №12, 25	Выездная, документальная	Январь	Жолобова Е. А.
6	Проведение церемонии поднятия/спуска флага и занятий «Разговоры о важном»	Все ОО (по графику)	Выездная, документальная	Февраль-март	Жолобова Е. А.

7	Организация воспитательной работы в школе	ОО № 1,3,4,6,8,11, 12,13,14,17, 21,26,27	Выездная, документарная	Март – апрель	Жолобова Е. А.
8	Организация летней оздоровительной кампании	Все ОО (по графику)	Выездная, документарная	Май – август	Жолобова Е. А.
9	Проведение церемонии поднятия/спуска флага и занятий «Разговоры о важном»	Все ОО (по графику)	Выездная, документарная	Сентябрь-октябрь	Жолобова Е. А.
10	Проверка сайтов школ	Все ОО (по графику)	Проверка сайтов	Сентябрь	Жолобова Е. А.
11	Организация каникулярной занятости	Все ОО (по графику)	Выездная, документарная	Октябрь-ноябрь	Жолобова Е. А.
12	Соблюдение требований СанПиН при организации питания школьников	ОО № 1,2,3,4,5,6,3 6,8,9,10,21	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
13	Соблюдение требований СанПиН при организации питания школьников	ОО № 11,12,13,14, 15,16,17,18, 19,	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
14	Соблюдение требований СанПиН при организации питания школьников	ОО № 20,22,23,24, 25,26,27,28, 30,31	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
15	Соблюдение федеральных и региональных требований при формировании содержания подраздела «Организация	Все ОО	дистанционно	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.

	питания в образовательной организации» на сайте ОО				
16	Соблюдение федеральных и региональных требований при формировании содержания подраздела «ГИА-9» на сайте ОО	Все ОО	дистанционно	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
17	Соблюдение федеральных и региональных требований при формировании содержания раздела «Сведения об образовательной организации»	ОО № 2,36,11,18,19,25	дистанционно	Июль	Ракова Н. В.
18	Соблюдение федеральных и региональных требований при формировании учебных планов, календарных графиков ОО	Все ОО	документарная	Август	Ракова Н. В.
19	Соблюдение федеральных и региональных требований при организации питания школьников	Все ОО	документарная	Август	Ракова Н. В.
20	Деятельность администраций ОО по осуществлению подготовки обучающихся 9 классов к ГИА-9	Все ОО	документарная	Сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
21	Деятельность администраций ОО по осуществлению подготовки	Все ОО	документарная	Январь, февраль, март	Ракова Н. В.

	обучающихся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку		выездная, повторная		
22	Деятельность администрации ОО по осуществлению подготовки обучающихся 9 классов с ОВЗ к ГИА-9	Все ОО (имеющие в составе обучающихся с ОВЗ)	документарная, выездная, повторная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
23	Организация образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС	Все ОО	документарная, выездная, повторная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
24	Подготовка и проведение ГИА-9 (в том числе проведение ИРР с обучающимися и их родителями)	Все ОО	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
25	Подготовка и проведение ГИА-9 (в том числе проведение ИРР с обучающимися с ОВЗ и их родителями)	Все ОО	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
26	Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку (в том числе проведение ИРР с обучающимися и родителями)	Все ОО	документарная, выездная	Январь-май, сентябрь-декабрь	Ракова Н. В.
27	Состояние индивидуального обучения больных детей на дому	ОО, в которых реализована данная	документарная	Ноябрь, декабрь	Ракова Н. В.

		форма обучения			
28	Состояние обучения в форме семейного образования, самообразования	ОО, в которых реализована данная форма обучения	документарная	Октябрь	Ракова Н. В.
29	Реализация плана ВШК, в части контроля качества проведения урочных и внеурочных занятий со стороны администрации ОО	ОО № 1,2,3,4,5,6,3 6,8,9,10,21	документарная	Март	Ракова Н. В.
30	Реализация плана ВШК, в части контроля качества проведения урочных и внеурочных занятий со стороны администрации ОО	ОО № 11,12,13,14, 15,16,17,18, 19,	документарная	Апрель	Ракова Н. В.
31	Реализация плана ВШК, в части контроля качества проведения урочных и внеурочных занятий со стороны администрации ОО	ОО № 20,22,23,24. 25.26,27,28, 30,31	документарная	Декабрь	Ракова Н. В.
32	Соблюдение действующего законодательства при организации работы ДОУ.	ДОУ 4 ДОУ 10 ДОУ 12 ДОУ 23	выездная	Январь Февраль Март Апрель	Харченко Г. П.
33	Организация работы в соответствии с ФООП ДОО	ДОУ 28 ДОУ 25 ДОУ 26 СОШ 22	выездная	Май Июнь Июль Август	Харченко Г. П.
34	Контроль деятельности заведующих ДОУ по созданию	ДОУ 20 ДОУ 30 ДОУ 27 ДОУ 35	выездная	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Харченко Г. П.

	безопасных условий пребывания детей в ДОУ			Декабрь	
35	Охрана жизни и здоровья воспитанников	Все ДОУ	выездная	Май-июнь	Харченко Г. П.
36	Устранение недостатков, выявленных в ходе проверки	ООШ № 26	Документарная	Февраль	Пономарева Ю. В.
37	Кадровый документооборот	СОШ № 1, 2, 5, 17, 19, 27, 36 МДОУ № 2, 5, 10, 15, 23, 28	Выездная	Февраль, апрель, май, июль, октябрь, ноябрь	Пономарева Ю. В.
38	Проверка наличия дополнительных соглашений к ТД в связи с изменением системы оплаты труда	ОО	Документарная	С февраля по май	Пономарева Ю. В.
39	Ведение личных дел, трудовых книжек сотрудников ОО	ОО	Выездная	С февраля по декабрь	Пономарева Ю. В.
40	Межведомственное взаимодействие по организации профилактической работы в ОУ (БДД)	ОУ	Документарная	Ежеквартально	Харченко Г. П.
41	Деятельность ШВР, Совета профилактики. Ведение документации.	ОУ	Документарная	Ежемесячно	Харченко Г. П.
42	Проверка деятельности ОУ по предупреждению правонарушений, преступлений, суицидальных проявлений, самовольных	ОУ	Выездная	Ежеквартально	Харченко Г. П.

	уходов, половая неприкосновенность				
43	Подготовка, оформление стендов профилактической направленности.	ОУ, ДОУ	Выездная	Март, май, октябрь, декабрь	Харченко Г. П.
44	Проверка деятельности ОУ по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, экстремизма терроризма среди несовершеннолетних.	ОУ	Выездная	Ежемесячно	Харченко Г. П.
45	Организация занятости несовершеннолетних, состоявших на различных видах учета в каникулярное время»	ОУ	Документарная	Ежемесячно	Харченко Г. П.
46	Размещение информации для обучающихся и их родителей (законных представителей) об оказании психологической помощи (в т. ч. "телефон доверия"), а также другой справочной и методической информации.	ОУ, ДОУ	Выездная	Ежемесячно	Харченко Г. П.

План проведения дней куратора на 2024 год

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО специалиста</i>	<i>Срок</i>	<i>Наименование ОО</i>
------------------	------------------------	-------------	------------------------

1	Тимонина Н. В.	Февраль	МБОУ СОШ № 6
2	Тимонина Н. В.	Март	МБОУ СОШ № 8
3	Тимонина Н. В.	Апрель	МБОУ СОШ № 9
4	Жолобова Е. А.	Январь	МБУ ДО «Центр компетенций «Импульс»
5	Жолобова Е. А.	Февраль	МБУ ДО «Центр компетенций «Ориентир»
6	Жолобова Е. А.	Март	МБУ ДО «Центр детского творчества «Созвездие»
7	Жолобова Е. А.	Апрель	МБУ ЦДО «Тополек»
8	Ракова Н. В.	январь, сентябрь	МКОУ СОШ № 11
9	Ракова Н. В.	февраль, октябрь	МБОУ СОШ № 18
10	Ракова Н. В.	март, ноябрь	МБОУ СОШ № 25
11	Ракова Н. В.	апрель	МАОУ СОШ № 2
12	Ракова Н. В.	декабрь	МБОУ СОШ № 19
13	Ракова Н. В.	февраль	МБОУ СОШ № 36
14	Харченко Г. П.	январь	МБДОУ № 35
15	Харченко Г. П.	Февраль	МБДОУ № 19
16	Харченко Г. П.	Март	МБДОУ № 23
17	Харченко Г. П.	Апрель	МБДОУ № 28
18	Харченко Г. П.	Май	МБДОУ № 20
19	Харченко Г. П.	Июнь	МБДОУ № 6
20	Харченко Г. П.	Июль	МБДОУ № 27
21	Харченко Г. П.	август	МБДОУ № 7
22	Харченко Г. П.	сентябрь	МБДОУ № 26
23	Харченко Г. П.	октябрь	МБДОУ № 16
24	Харченко Г. П.	ноябрь	МБДОУ № 39
25	Харченко Г. П.	декабрь	МБДОУ № 11
26	Пономарева Ю. В.	Февраль	СОШ № 17
27	Пономарева Ю. В.	Апрель	ДБГ

28	Пономарева Ю. В.	Май	ООШ № 26
29	Пономарева Ю. В.	Август	СОШ № 17
30	Пономарева Ю. В.	Октябрь	ДБГ
31	Пономарева Ю. В.	Декабрь	ООШ № 26
32	Орехова С.Н.	январь	МБОУ СОШ № 12
33	Орехова С.Н.	февраль	МБОУ СОШ № 7
34	Орехова С.Н.	март	МБОУ СОШ № 4
35	Орехова С.Н.	апрель	МБОУ СОШ № 15
36	Орехова С.Н.	май	МБОУ СОШ № 16
37	Орехова С.Н.	июнь	МБОУ СОШ № 20
38	Орехова С.Н.	сентябрь	МБОУ СОШ № 12
39	Орехова С.Н.	октябрь	МБОУ СОШ № 15
40	Орехова С.Н.	ноябрь	МБОУ СОШ № 4
41	Орехова С.Н.	декабрь	МБОУ СОШ № 7

План проведения собеседований на 2024 год

№ п/п	<i>Категория сотрудников, наименование ОО</i>	<i>Тематика собеседования</i>	<i>Дата и время проведения</i>	<i>ответственный</i>
1	Заместители директоров по ВР	Организация патриотической работы в ОО	Январь	Жолобова Е. А.
2	Заместители директоров по ВР	Программа летней оздоровительной кампании	Май	Жолобова Е. А.
	Заместители директоров по ВР	Итоги летней оздоровительной кампании	Август	Жолобова Е. А.
3	Заместители директоров по ВР	Деятельность детских общественных объединений в ОО	Октябрь	Жолобова Е. А.

4	Директора ОО, сотрудники ответственные в ОО за организацию питания обучающихся	Организация питания школьников	октябрь	Ракова Н. В.
5	Директора ОО, сотрудники ответственные в ОО за проведение ГИА–9 в 2024 году	Организация проведения ГИА–9	ноябрь- декабрь	Ракова Н. В.
6	Директора ОО, сотрудники ответственные в ОО за проведение ГИА–9 в 2023 году	Результаты проведения итогового собеседования по русскому языку	февраль	Ракова Н. В.
9	Сотрудники ответственные в ОО за организацию семейного образования, самообразования	организация семейного образования, самообразования	ноябрь	Ракова Н. В.
10	Заведующие ДОУ	Заполнение отчета 85-К	11.01 – 17.01.2024	Харченко Г. П.
11	Заведующие ДОУ	Посещаемость детьми ДОУ	09.07 – 11.07.2023	Харченко Г. П.
12	Заведующие ДОУ	Прием и анализ отчетов о состоянии ОО по итогам работы за 2024 год	16.12- 20.12.2024	Харченко Г. П.
13	Руководитель СОШ № 17	Работа руководителя ОО по закрытию вакансий	31.01.2024 в 14:00	Пономарева Ю. В.
14	Руководитель СОШ № 22	Работа руководителя	16.02.2024 в 14:00	Пономарева Ю. В.

		ОО по закрытию вакансий		
15	Заместители директоров по ВР	Деятельность работы ШВР	Ежеквартально	Орехова С.Н.
16	Заместители директоров по ВР	Индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в период весенних каникул	Март	Орехова С.Н.
17	Заместители директоров по ВР	Индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в период летних каникул	Май	Орехова С.Н.
18	Заместители директоров по ВР	Индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в период осенних каникул	Октябрь	Орехова С.Н.
19	Заместители директоров по ВР	Индивидуальная занятость несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в период зимних каникул	Декабрь	Орехова С.Н.
20	Заместители директоров по ВР	Ведение журнала регистрации несчастных	Ежеквартально	Орехова С.Н.

		случаев с обучающимися		
--	--	------------------------	--	--

План проведения мероприятий «Час контроля» на 2024 год

№ п/п	Категория сотрудников, наименование ОО	Тематика мероприятия «Час контроля»	Дата и время проведения	Место проведения
1	Руководители ОО	Наличие актуальных справок об отсутствии судимости у работников ОО	15.01.2024 в 14:00	Пономарева Ю. В.
2	Руководители ОО	Подготовка дополнительных соглашений к ТД в связи с введением новой системы оплаты труда	15.01.2024 в 14:00	Пономарева Ю. В.
3	Руководитель СОШ № 2	Обеспеченность кадрами, привлечение и удержание молодых специалистов	04.03.2024 в 14:00	Пономарева Ю. В.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятие	сроки
1	Согласование годовой статистической информации (форма 1-ДОП), предоставляемой ОО	февраль
2	Подготовка и сдача отчетов в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	В течение года

3	Экзамены в форме ОГЭ и ГВЭ по программам основного общего образования (основной период)	Апрель, май, июнь, сентябрь
4	Экзамены в форме ОГЭ и ГВЭ по программам основного общего образования (дополнительное время)	Апрель, май, июнь, сентябрь
5	Подготовка проектов приказов по проведению ГИА–9 2024 года	Апрель–сентябрь
6	Составление ежегодного плана работы муниципального межведомственного Совета по питанию	декабрь
7	Организация заседаний муниципального межведомственного Совета по питанию	ежеквартально
8	Составление плана деятельности Рабочей группы по проведению ГИА 2024 года	август
9	Ведение, оформление протоколов заседаний муниципального межведомственного Совета по питанию	ежеквартально
10	Инструктирование с последующим тестированием организаторов ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей	Апрель–май
11	Организация доставки экзаменационных материалов из РЦОИ в ППЭ и обратно	май, июнь, сентябрь
12	Предоставление в МОН и МП Краснодарского края отчета по организации питания школьников	Ежедневно
13	Предоставление мониторинга по запросу ТО Роспотребнадзора – организация питания	Ежемесячно
14	Предоставление мониторинга по запросу ЮФО – 1 (организация питания)	Ежеквартально
15	Предоставление мониторинга по запросу ЮФО – 2 (организация питания)	Ежеквартально
16	Предоставление мониторинга по запросу о выплатах детям с ОВЗ, детям инвалидам (организация питания)	Ежемесячно

17	Предоставление мониторинга по запросу о МТ пищеблоков (организация питания)	Ежеквартально
18	Предоставление мониторинга по запросу Минсельхоза по объему финансовых средств (организация питания)	Ежемесячно
19	Предоставление мониторинга по запросу о МТ пищеблоков (организация питания)	Ежемесячно
20	Предоставление мониторинга по запросу Минсельхоза по объему поставок продуктов (организация питания)	Ежеквартально
21	Предоставление мониторинга по запросу Уполномоченного по правам ребенка (организация питания)	Ежеквартально
22	Предоставление мониторинга по запросу о поставщиках пищевых продуктов (организация питания)	Ежемесячно
23	Подготовка проектов постановлений администрации МО Усть-Лабинский район по направлению деятельности	По мере необходимости
24	Согласование годовой статистической информации (форма 85-К), предоставляемой ОО	январь
25	Согласование годовой статистической информации (форма 1-ДОП), предоставляемой ОО	февраль
26	Актуализация базы данных воспитанников, посещающих ДОО, координация работы ДОО в АИС	постоянно
27	Определение потребности в воспитанниках на 2024–2025 год, актуализация сведений.	ежемесячно
28	Система мониторинга качества дошкольного образования	Август-ноябрь
29	Работа комиссий по вопросам комплектования ДОО	Ежемесячно
30	Прием граждан по вопросам дошкольного образования	Каждая среда

31	Подготовка и сдача отчетов в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	В течение года
32	Оценка качества ФООП ДО	Август
33	Охрана жизни и здоровья детей	В течение года
34	Организация питания детей в ОО	В течение года
35	Мониторинг посещаемости в ДОУ	В течение года
36	Контроль за безопасным проведением мероприятий, новогодних праздников.	В течение года
37	Анализ исполнения предписаний контролирующих органов	В течение года
38	Подготовка муниципальных заданий для ОО	Август, декабрь
39	Работа с письмами, жалобами и обращениями граждан, подготовка ответов. Ответы на обращения граждан по телефону.	В течение года
40	Реализация административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.	В течение года
41	Планирование работы на неделю, месяц, год	В течение года
42	Инновационная деятельность в ДОУ	Октябрь
43	Организация совещаний Совета руководителей по распределению централизованного фонда руководителей ОО	До 15 числа каждого месяца
44	Оформление таблиц, протоколов, приказов по распределению централизованного фонда руководителей ОО	До 20 числа каждого месяца
45	Организация конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей ОО	Февраль, апрель, июнь, октябрь
46	Совещания Совета руководителей по назначению на вакантные должности руководителей ОО по результатам конкурса	Февраль, апрель, июнь, октябрь
47	Комплектование кадрового резерва педагогическими кадрами	Раз в квартал

48	Совещания по декларированию доходов и расходов, имущества и обязательствах имущественного характера руководителями ОО	Февраль, март
49	Организация работы в образовательных организациях по правовому просвещению в целях предотвращения правонарушений среди несовершеннолетних, в отношении несовершеннолетних, самовольных уходов - Неделя правовых знаний.	апрель ноябрь декабрь
50	Организация индивидуально - профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах	январь-декабрь
51	Участие в мероприятиях, организованных КДН и ЗП.	по мере необходимости
52	Участие в заседаниях КДН и ЗП	По отдельному плану КДН
53	Подготовка документации по постановлениям КДН и ЗП.	январь-декабрь
54	Организация профилактической работы по недопущению совершения с несовершеннолетних преступлений экстремистской и террористической направленности.	январь-декабрь
55	Организация профилактической работы по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних, выполнение закона № 1539-КЗ	январь-декабрь
56	Организация профилактической работы по недопущению совершения несовершеннолетних преступлений, в том числе и повторных.	январь-декабрь
57	Сбор информации о детях, состоящих на разных формах учета	январь-декабрь
58	Оказание содействия в организации досуговой занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, в учреждения дополнительного образования детей	1 раз в квартал

59	Организация методических совещаний и семинаров для специалистов социально-психологических служб образовательных организаций.	по мере необходимости
60	Проведение встреч, бесед с сотрудниками правоохранительных органов, следственного отдела с несовершеннолетними по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации	по мере необходимости
61	Мониторинг несовершеннолетних, выявленных в ходе рейдовых мероприятий по реализации Закона Краснодарского края № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	январь-декабрь
62	Организация летнего отдыха несовершеннолетних, состоящих на разных формах учета	июнь — август
63	Трудоустройство подростков (в том числе несовершеннолетних, состоящих на разных формах учета)	март — август
64	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях в части взаимодействия с родителями по вопросам профилактики аддитивного, суицидального поведения, жестокого обращения и насилия в семье.	январь-декабрь
65	Организация своевременного обмена информацией по фактам причинения вреда здоровью несовершеннолетним в результате совершения противоправных действий, пострадавших от несчастных случаев, суицидальных попыток и нуждающихся в помощи государства в рамках компетенции органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	январь-декабрь

66	Организация участия в межведомственной комплексной операции «Подросток»	май — сентябрь
67	Организация посещения отдельных категорий семей по месту жительства	по мере необходимости
68	Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	сентябрь — ноябрь
69	Организация работы по выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и принятие мер по получению ими образования	январь-декабрь
70	Организация работы по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, а также родителей, недобросовестно исполняющих свои родительские обязанности по воспитанию детей, оказанию помощи в обучении и воспитании детей;	январь-декабрь
71	Организация работы по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета, в общественно значимые мероприятия, а также в добровольческую и волонтерскую деятельность	январь-декабрь
72	Организация работы над увеличением охвата дополнительным образованием несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета.	январь-декабрь
73	Организация участия в веб-конференциях, семинаров по вопросу повышения профессиональной компетенции специалистов в области профилактики суицидального и аддитивного поведения несовершеннолетних для заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-психологов, социальных педагогов общеобразовательных школ	по мере необходимости

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятие	сроки
1	Военно-патриотическая акция «100 дней до Победы»	Январь – май 2024
2	Муниципальный конкурс – фестиваль «#ПесниЗаРодину»	Февраль 2024
3	Муниципальный конкурс – фестиваль «Школьные гастролы - 2024»	Март 2024
4	Муниципальный День Здоровья	Апрель 2024
5	Парад первоклассников «Я - первоклашка»	Сентябрь 2024
6	Мероприятия, посвященные Дню учителя и Дню дошкольного работника	Сентябрь-октябрь 2024
7	Военизированная спортивно-историческая игра «Казачий дозор»	Январь — май 2024
8	Слет Юнармейского движения Усть-Лабинского района	Октябрь 2023
9	Ежегодный краевой конкурс оборонно-массовой и военно-патриотической работы памяти маршала Жукова Г. К.	Октябрь – ноябрь 2024
10	Муниципальный конкурс «В гостях у сказки»	Декабрь 2024
11	Участие в региональном родительском собрании	Декабрь
12	Муниципальные родительские собрания и собеседования по ГИА–9	январь-февраль
13	Организация проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов	февраль, март, май
14	Организация проведения проверки результатов итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9-х классов	февраль, март, май
15	Обучение организаторов ППЭ	апрель, май
16	Обучение общественных наблюдателей ППЭ	апрель, май
17	Экзамены для обучающихся 9-х класса	май-июнь- сентябрь
18	День открытых дверей в ЦДО на базе МАОУ СОШ № 2	декабрь
19	Организация проведения Родительского контроля за питанием школьников	постоянно
20	Участие в муниципальных, краевых мероприятиях	В течение года
21	Выпускные праздники в ДОУ	май
22	Новогодние утренники	декабрь
23	Участие в призывной комиссии	В течение года

24	Выезд директоров школ в ВУЗы, встреча со студентами 3,4 курсов, деканами, ректорами с обсуждением вопросов по привлечению студентов и выпускников педагогических специальностей	
25	Антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью!»	март октябрь
26	Краевой день безопасности	сентябрь
27	Неделя правовых знаний	апрель ноябрь декабрь
28	Проведение профилактических мероприятий для обучающихся в рамках Международного дня отказа от курения	май
29	Проведение мероприятий, приуроченных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков	июнь
30	Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности День солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь
31	Краевой месячник «Безопасная Кубань»:	сентябрь-октябрь
32	Всероссийская неделя безопасности дорожного движения:	сентябрь
33	Профилактическая акция «Внимание - дети!»	март май октябрь декабрь
34	Всероссийская онлайн - олимпиада «Безопасные дороги».	октябрь-ноябрь
35	.Всероссийский день правовой помощи детям, приуроченный к Всемирному дню ребёнка	ноябрь
36	Межведомственная комплексная оперативно-профилактическая операция «Дети России – 2024»	апрель ноябрь
37	Фестиваль «Формула успеха»	ноябрь
38	Детские спортивные игры «Мы за здоровый образ жизни»,	октябрь
39	Краевой фестиваль «Здравствуй, мама!»,	декабрь
40	Межведомственная операция «Подросток»	июнь — сентябрь
41	Социально – психологическое тестирование учащихся	октябрь
42	Неделя психологии	апрель

		октябрь
43	Организация проведения общешкольных родительских собраний по вопросам профилактики ДТТ, правонарушений и преступлений	март сентябрь май октябрь декабрь

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятие	сроки
1	Организация проведения НОКО в 2024 году и анализ устранения замечаний	В течение года
2	Мониторинг реализации проекта «Пушкинская карта» нацпроекта «Культура»	Ежемесячно
3	Мониторинг участников детских и юношеских общественных, тематических и патриотических движений	Ежемесячно
4	Мониторинг охвата ПФДО детей и подростков	Ежемесячно
5	Мониторинг охвата дополнительным образованием	Ежемесячно
6	Мониторинг охвата малозатратными формами занятости в летний период	Июнь-август
7	Мониторинг количества классов и групп казачьей направленности	Ежеквартально
8	Мониторинг волонтерской деятельности	Ежемесячно
9	Мониторинг реализации экологических практик	Ежеквартально
10	Формирование плана работы на неделю, месяц	В соответствии с установленными сроками
11	Проведение мониторингов по основным направлениям деятельности системы образования	В соответствии с установленными сроками
12	Подготовка отчетов по запросу вышестоящих органов	В соответствии с установленными сроками
13	Предоставление информации в МОН и МП КК по результатам организации питания школьников	ежемесячно

14	Предоставление аналитического отчета в МОН и МП КК по организации питания (Роспотребнадзор)	ежемесячно
15	Формирование аналитического отчета по результатам: – четвертей, полугодий учебного года; – итоговой аттестации по программам основного общего образования	по отдельному графику
16	Формирование федеральных статистических отчетов (в своей части)	по отдельному графику
17	Оформление информационного стенда управления образование по ГИА–9	по отдельному графику
18	Организация проведения информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению ГИА-9	по отдельному плану
19	Предоставление информации в МОН и МП КК по результатам ГИА–9 2024 года	июнь–сентябрь
20	Работа по обращениям граждан	постоянно
21	Статистические данные по основным направлениям деятельности системы ДО	ежемесячно
22	Мониторинг вакантных мест в ДОУ	ежемесячно
23	Мониторинг организации питания в ДОУ и выполнение требований СанПиН	ежемесячно
24	Мониторинг численности детей в ДОО	ежемесячно
25	Мониторинг реализации федерального проекта «Современная школа» (работа консультационных центров)	ежеквартально
26	Сравнительный анализ состояния дошкольного образования в МО Усть-Лабинский район	Декабрь 2024
27	Подготовка материалов в СМИ	В течение года
28	Мониторинг укомплектованности кадрами (узкими специалистами) ДОУ	Февраль, сентябрь
29	Сбор сведений о поставщиках осуществляющих поставку пищевых продуктов в ДОУ	Январь – июль
30	Мониторинг функционирование сайтов ДОУ	Март
31	Мониторинг функционирование логопунктов	Октябрь
32	Мониторинг функционирования групп компенсирующей направленности в следующем учебном году. Анализ ситуации.	Июнь
33	Подготовка писем, приказов и планов УО по организации профилактической работы в образовательных организациях.	ежемесячно
34	Мониторинг и анализ организации занятости детей и подростков в каникулярный период	январь март

		июнь-август октябрь
35	Анализ деятельности ШВР по профилактике преступлений и правонарушений несовершеннолетних	март июнь сентябрь декабрь
36	Мониторинг охвата дополнительным образованием обучающихся, по отношению к которым организована индивидуально-профилактическая работа, а также обучающихся, семьи которых находятся в сложной жизненной ситуации	ежемесячно
37	Анализ правонарушений несовершеннолетних ОУ	ежемесячно
38	Мониторинг чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев с несовершеннолетними	ежемесячно
39	Подготовка ответов на и отчетов постановления КДН и ЗП.	согласно установленным срокам.
40	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам, корректировка банка данных	ежемесячно
41	Мониторинг внеурочной занятости обучающихся, состоящих на разных формах учета	ежемесячно
42	Мониторинг социально - психологического тестирования обучающихся	согласно установленным срокам.
43	Мониторинг работы по разрешению конфликтных ситуаций, в т. ч. буллинга (травли)	2 раза в год
44	Актуализация банков данных об учащихя и семьях, состоящих на различных видах профилактического учета	ежемесячно
45	Актуализация муниципального социального паспорта подведомственных муниципальных образовательных учреждений	ежегодно до 15 сентября
46	Мониторинг охвата дополнительным образованием учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета	ежемесячно
47	Мониторинг деятельности школьных служб медиации	ежемесячно

48	Мониторинг обеспеченности образовательных учреждений социальными педагогами, психологами.	ежемесячно
49	Мониторинг организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей, состоящих на профилактических учетах	июнь-август
50	Подготовка Положения о Комиссии по награждению работников в сфере образования	Январь
51	Формирование наградных материалов	Январь
52	Мониторинг руководящих должностей в ОО	Постоянно
53	Подготовка табелей учета рабочего времени работников УО	До 5 числа каждого месяца
54	Отчеты в ЦЗН	До 25 числа каждого месяца
55	Распределение централизованного фонда руководителей ОО (распределение баллов, подготовка проектов приказов, протокола)	До 20 числа каждого месяца
56	Подготовка проектов приказов на прием, перевод, увольнения, отпусков, командировок, дисциплинарных взысканий, совмещения и замещения и т. д.	Ежедневно
57	Оформление документов по аттестации руководителей ОО (экспертное заключение, представление, протокол)	Ежемесячно
58	Сбор и анализ справок о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями ОО	Март

Заместитель начальника УО



Н. В. Тимонина