

**ПЛАН
работы департамента образования мэрии города Ярославля
на июль 2018 года**

Совещания при директоре департамента

1.	Об организации доступной среды для инвалидов по муниципальной программе «Доступная среда в городе Ярославле	Головизнина О.А. Любаев В.Н. 02.07.
2.	Об итогах работы учреждений дополнительного образования за 2018-2019	Абрамова Е.Г. 02.07.
3.	Об устранении нарушений, выявленных органами государственного пожарного надзора в ходе проверок готовности образовательных учреждений к новому учебному году	Любаев В.Н. 09.07.
4.	О комплектовании десятых классов в ООУ города Ярославля	Масленина Е.В. 09.07.
5.	О ходе проведения ремонтных работ в образовательных учреждениях города Ярославля	Любаев В.Н. 16.07.
6.	О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам (ГИА) и основных итогах государственной итоговой аттестации (ГИА)-2018	Александрова Е.И. 16.07.
7.	О результатах сдачи норм ГТО в 2017-2018 учебном году	Абрамова Е.Г. 23.07.
8.	О результатах проведения проверок КРУ мэрии города Ярославля и департамента финансов мэрии	Головизнина О.А. 23.07.
9.	О результатах проведения ремонтных работ по подготовке к отопительному сезону	Любаев В.Н. 30.07.

Мероприятия с работниками

1.	Совещание директоров ЦОФОУ	05, 12, 19, 26, 10-00 ДО мэрии	Головизнина О.А. Любаев В.Н., Зорина О.Н.
2.	Заседания комиссии по опеке и попечительству	05, 12, 19, 26 08-30 ДО мэрии	Винтаева Л.В.
3.	Заседание муниципальной аттестационной комиссии по аттестации руководителей МОУ	16, 15-00	Иванова Е.А
4.	Прием документов для получения разрешения на прием в МОУ детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения ими возраста 8 лет (для рассмотрения на комиссии)	в течение месяца	Масленина Е.В. Ботякова С.Л.
5.	Работа комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из общеобразовательных учреждений	в течение месяца	Масленина Е.В. Ботякова С.Л.
6.	Консультации по организации работы МОУ по приему детей в первый, десятый класс	в течение месяца	Масленина Е.В. Ботякова С.Л.
7.	Консультации по вопросам приема и отчисления в порядке перевода	в течение месяца	Масленина Е.В. Ботякова С.Л.
8.	Объезд дошкольных образовательных учреждений: «Готовность МДОУ к новому учебному году»	по графику	специалисты отдела
9.	Приемка образовательных учреждений города к новому учебному году	по графику	специалисты отдела
10.	Совещание начальников ООиП: -текущие вопросы.	ДО Время дополни- тельно	Винтаева Л.В.

Мероприятия для руководителей ОУ			
11.	Совещание руководителей ОУ по трудоустройству подростков	по согласованию	Масленина Е.В. Шкляр Е.С. УМП
12.	Завершающий этап работы со школьными командами МОУ СШ №№12,27,58,59,67,81,Л.86,Г.1,2,3 по формированию ООП СОО	До 15	Никитина С.В.
Мероприятия для заместителей руководителей, старших воспитателей			
13.	Консультации - по вопросам реализации ООП НОО, ООП ООО, - по формированию Планов внеурочной деятельности на 2018-2019 учебный год	В течение месяца	Никитина С.В.
Мероприятия для педагогических работников			
14.	Консультации по составлению учебных планов	в течение месяца	Масленина Е.В.
15.	Консультации по проведению индивидуального отбора в 10 класс	в течение месяца	Масленина Е.В.

**Мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации
2017 года**

ГИА-9			
1.	Консультирование по порядку прохождения ГИА-9 в дополнительный сентябрьский период	по запросу	Александрова Е.И. Горнушкина Н.В.
2.	Подготовка отчёта о результатах ГИА-9 - об итогах ГИА-9 - об участниках ГИА-9 с ОВЗ	до 03.07 до 27.07	руководители ОО Горнушкина Н.В.
3.	Формирование списка организаторов и других работников ППЭ ГИА-9, списка участников ГИА-9 на дополнительный сентябрьский период	до 07	Козлова Е.А. Чичваркина Н.В.
4.	Анализ итогов ГИА-9 досрочного и основного периода	июль	Александрова Е.И. Горнушкина Н.В. Козлова Е.А.
5.	Подготовка отчета о проведении ГИА – 9 в МСО	По графику ДО	Александрова Е.И. Горнушкина Н.В.
ГИА-11			
1.	Проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования	2 июля (резерв по всем предметам)	Александрова Е.А. Корнилова И.В. Козлова Е.А. Руководители ОУ Руководители ППЭ
2.	Подготовка отчета о проведении ГИА в МСО	По графику ДО	Александрова Е.И. Корнилова И.В.
3.	Сбор информации от руководителей ППЭ ГИА-11 о проведении экзаменов в ППЭ (на эл.адреса KornilovaIV@city-yar.ru и ege-gcro@yandex.ru)	В течение одного дня после экзамена	Корнилова И.В. Руководители ППЭ
4.	Сбор документов на участников ГИА-11 не явившихся на экзамен по уважительной причине, не завершивших экзамен по уважительной причине (пакет документов по оргсхеме)	В течение одного дня после экзамена	Корнилова И.В.
5.	Рассылка результатов ГИА-11 в ОУ	По утвержденному графику	Козлова Е.И. Шендеровская Е.И.
6.	Ознакомление ВПЛ с результатами ГИА-11	По утвержденному графику	Огибенина А.В.
7.	Предоставление сведений по учету отработанного времени за работу по подготовке и проведению ЕГЭ	По графику ЦО и ККО	Руководители ОУ
8.	Передача пакета документов для выплаты компенса-	04, с 8.30-12.30	Резникова В.В.

ции за работу по подготовке и проведению ЕГЭ за июнь, июль 2018 г.	ул. Кузнецова, д.4	Руководители ОУ
---	--------------------	-----------------

Исследования и разработки

1.	Подготовка проектов приказов об изменении направленности групп дошкольных образовательных учреждений	Специалисты отдела
2.	Подготовка проекта приказа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» (конкурс профессионального мастерства педагогов дошкольного образования «Золотой фонд»)	Круглова Е.В.
3.	Подготовка проектов приказов об открытии/закрытии классов для детей с ограниченными возможностями здоровья	Ботякова С.Л.
4.	Разработка инструктивных писем, рекомендаций для специалистов ОО-иП по вопросам организации и осуществлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних	Винтаева Л.В.

Контрольная деятельность

1.	Контроль за деятельностью лагерей, организуемых на базах образовательных учреждений, в летний период 2018 года	В течение месяца	Корсакова Л.Ю. Груздева И.А.
2.	Контроль за деятельностью загородных лагерей в летний период 2018 года	В течение месяца	Корсакова Л.Ю. Груздева И.А. Ряжских А.В.
3.	Оперативный контроль по обращениям граждан	В течение месяца	специалисты отделов

Аналитическая деятельность

1.	Мониторинг «Организация дошкольного образования» (до 13)	специалисты отдела
2.	Отчет: «Предоставление услуг в электронном виде» (до 25)	специалисты отделов
3.	Информация о воспитанниках ДОУ по состоянию на 1 число месяца (01)	специалисты отдела
4.	Анализ работы за 2017-2018 учебный год	Ильина Е.А. Начальники отделов
5.	Анализ информации о результативности и эффективности работы руководителей за отчетный период для определения персональных надбавок за II квартал 2018 года	Начальники отделов
6.	Мониторинг сайтов ОУ в части размещения актуальной информации о проведении индивидуального отбора в профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов	Масленина Е.В.
7.	Мониторинг обеспеченности учебниками	Масленина Е.В.
8.	Мониторинг комплектования 1-х, 10-х классов на 2018/19 учебный год в МОУ города Ярославля (по состоянию на 02, 16)	Масленина Е.В. Ботякова Е.В.
9.	Мониторинг сайтов ОУ в части размещения актуальной информации о наличии свободных мест для приема детей в первый и десятый класс	Масленина Е.В.
10.	Анализ состояния материально-технического оснащения ОО для обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы	Никитина С.В.
11.	Конструирование плана организационно-методической поддержки перехода на ФГОС СОО общеобразовательных организаций г. Ярославля в 2018-2019 учебном году	Никитина С.В.
12.	Конструирование плана организационно-методической поддержки реализации ООП НОО, ООП ООУ в общеобразовательных организациях г. Ярославля в 2018-2019 учебном году	Никитина С.В.
13.	Сбор информации о наполняемости классов в МОУ города Ярославля (для решения вопросов по устройству детей на обучение в МОУ)	Ботякова С.Л.

	<i>(до 02.07 отчеты на бумажном носителе сдать в ДО мэрии и направить по электронной почте botyakovasl@yandex.ru)</i>	
14.	Сбор информации о численности обучающихся общеобразовательных организаций в рамках учета детей, подлежащих обучению по итогам 2017-2018 учебного года (по установленной форме) <i>(до 02.07 отчеты на бумажном носителе сдать в ДО мэрии и направить по электронной почте botyakovasl@yandex.ru)</i>	Ботякова С.Л.
15.	Анализ информации о результатах прохождения промежуточной аттестации в МОУ г.Ярославля обучающимися, получающими образование в форме семейного образования	Ботякова С.Л.
16.	Учет и анализ информации, поступающей от родителей (законных представителей) о выборе формы получения детьми общего образования в форме семейного образования	Масленина Е.В. Ботякова С.Л.
17.	Аналитический отчет о результатах проведения эксперимента по услуге «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников»	Абрамова Е.Г. Зорина О.Н. Капрашова В.М.
18.	Отчёт об итогах деятельности дневного лагеря и походов за июнь – количество детей по категориям и возрасту (по формам 1 и 2) до 02 – бухгалтерский (по форме 3) до 10	Корсакова Л.Ю. Груздева И.А. начальник лагеря бухгалтер
19.	Отчёт об итогах деятельности дневного лагеря и походов за июль (по формам 1-3) до 31	Корсакова Л.Ю. Груздева И.А. начальник лагеря бухгалтер
20.	Анализ осуществления деятельности по опеке и попечительству за июль 2018 для ДО ЯО	Шурова Д.П.
21.	Анализ случаев семейного неблагополучия и социального сиротства за июль 2018 года	Шурова Д.П.
22.	Отчет о государственной услуге «Предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей» за июль 2018 г.	Аверьянова О.В.
23.	Информация об организации отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, города Ярославля за июль 2018 г. для ДО ЯО	Аверьянова О.В.
24.	Информация о несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, и находящихся в ЛПУ города Ярославля за июль 2018 г. для ДО ЯО	Аверьянова О.В.
25.	Сведения о количестве направленных (полученных) межведомственных запросов за июль 2018	Шурова Д.П.

Кадровая и юридическая работа

1.	Отраслевой мониторинг изменений законодательства, подготовка аналитических записок и информирование должностных лиц об изменениях норм законодательства РФ и ЯО, правовых актов органов городского самоуправления	постоянно	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Проверка соответствия требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых в департаменте	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы
4.	Опубликование муниципальных нормативных правовых актов	по мере издания	Отдел правовой и кадровой работы, Общий отдел
5.	Направление муниципальных нормативных правовых	в течение 2 ра-	Отдел правовой и

	актов ДО в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов	бочих дней по окончании месяца	кадровой работы, Общий отдел
6.	Направление в прокуратуру города Ярославля принятых муниципальных нормативных правовых актов	еженедельно	Отдел правовой и кадровой работы, Общий отдел
7.	Рассмотрение актов прокурорского реагирования, актов других надзорных органов	в течение месяца в сроки, установленные для рассмотрения	Отдел правовой и кадровой работы Структурные подразделения по направлениям деятельности
8.	Консультирование по правовым вопросам специалистов ДО и руководителей МОУ	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы

Работа с общественностью

1.	Прием граждан по личным вопросам: - директором Е.А.Ивановой - заместителем директора Е.А. Ильиной - заместителем директора Л.В. Винтаевой	24,14-00-17-00 10,14-00 –17-00 17, 14-00-17-00	
----	--	--	--

Муниципальные закупки

1.	Подготовка конкурсной документации и проведение совместного открытого конкурса для заключения энергосервисных контрактов по модернизации действующих систем отопления зданий дошкольных образовательных учреждений.	Гуськов А.Г., Любаев В.Н., инженеры ЦОФОУ, отдел закупок ЦОФДО, МОУ
2.	Подготовка аукционной документации для проведения совместных электронных аукционов на поставку хозяйственных товаров для нужд муниципальных образовательных учреждений.	Гуськов А.Г., отдел закупок МКУ ЦОФДО, МОУ
3.	Подготовка конкурсной документации и проведение совместного открытого конкурса для заключения энергосервисных контрактов по модернизации действующих систем внутреннего и внешнего освещения зданий муниципальных образовательных учреждений.	Гуськов А.Г., Любаев В.Н., инженеры ЦОФОУ, отдел закупок ЦОФДО, МОУ
4.	Проведение совместных занятий с контрактными управляющими муниципальных образовательных учреждений на тему: «Основные изменения законодательства о закупках с 01.07.2018 года».	Гуськов А.Г., контрактные управляющие МОУ
5.	Подготовка аукционной документации на проведение закупки по уличному игровому оборудованию.	Гуськов А.Г. Семенова Ю.В. руководители МКУ ЦОФОУ, МОУ
6.	Анализ рынка оказания услуг по стирке белья и организация мероприятий по переходу на обслуживание дошкольных образовательных учреждений по обработке, стирке и глажке белья сторонними организациями.	Гуськов А.Г., рабочая группа
7.	Анализ и контроль за исполнением контрактов в рамках регионального проекта «Решаем вместе!» и работ по благоустройству и содержанию территорий, ремонту, реконструкции (реставрации) зданий муниципальных образовательных учреждений.	Гуськов А.Г., Любаев В.Н., Директора и инженеры ЦОФОУ, МОУ
8.	Подготовка документации для проведения совместного конкурса с ограниченным участием на оказание услуг по организации питания в муниципальных образовательных учреждениях.	Гуськов А.Г. Семенова Ю.В. руководители МКУ ЦОФОУ, МОУ

Мероприятия по развитию МТБ ОУ

1.	Контроль за исполнением приказа департамента образования мэрии города Ярославля «О подготовке муниципальных образовательных учреждений к 2018-2019 учебному году» от 14.03.2018 №01-05/192. Актуализация соответствующего приложения приказа при выделении дополнительных финансовых средств, изменении и уточнении формулировок видов ремонтных работ, наименований приобретаемого оборудования.	Головизнина О.А., Любаев В.Н., Зорина О.Н., Гуськов А.Г., Степанов Э.А.
2.	Реализация запланированных мероприятий в рамках муниципальной программы «Энергоэффективность и развитие энергетики» на 2016-2018 годы, в т.ч. в части заключения энергосервисных контрактов	Головизнина О.А., Любаев В.Н., руководители МКУ ЦОФОР, МОУ, участвующих в программе
3.	Реализация комплекса мероприятий (закупочных процедур, выполнения и приемки работ и др.) по организации и проведению ремонтно-строительных работ, направленных на подготовку образовательных учреждений к новому 2018/2019 учебному году, и соответствующему отопительному сезону	Головизнина О.А., Любаев В.Н., МКУ ЦОФОР, МОУ
4.	Контроль за проведением мероприятий по завершению отопительного сезона 2017-2018 г.г., подготовка зданий, систем отопления МОУ к летнему ремонтно-профилактическому периоду.	Любаев В.Н., Степанов Э.А., Руководители МКУ ЦОФОР, МОУ
5.	Организация закупочных процедур на право заключения энергосервисных контрактов в общеобразовательных учреждениях.	Любаев В.Н., Гуськов А.Г., руководители МКУ ЦОФОР, МОУ, участвующих в программе
6.	Организация и контроль за подготовкой проектно-сметной документации для целей проведения закупочных процедур на ремонтные работы в рамках губернаторской программы «Решаем вместе!».	Любаев В.Н., руководители МКУ ЦОФОР, МОУ, участвующих в программе

Массовые мероприятия с обучающимися и воспитанниками

1.	Поездка участников городских Харитоновских чтений «Служат Родине ярославцы» в Москву на митинг, посвященный нашему земляку Валерию Харитонову и героям – подводникам АПЛ К-19	Абрамова Е.Г. Хмаро Н.В. Хворикова Е.Ю.
----	---	---

Директор департамента

Е.А.Иванова

**План работы Городского центра развития образования
на июль 2018 года**

Организация проведения Государственной (итоговой) аттестации обучающихся			
№ п/п	Мероприятие	Дата, место проведения	Ответственный
1	Рассылка результатов ГИА-9 в ОО по итогам резервных сроков основного периода	04.07.2018	Мильто И.В.
2	Формирование списков участников, не сдававших ГИА- 9 в основной этап и в резервные сроки	06.07.2018	Мильто И.В. Чичваркина Н.В.
3	Подготовка сведений о работниках и аудиториях ППЭ для назначения на дополнительный сентябрьский период (руководители, организаторы, ассистенты, уполномоченные представители ГЭК, технические специалисты, лаборанты)	06.07.2018	Чичваркина Н.В. Мильто И.В.
4	Назначение ППЭ на экзамены – дополнительный период	06.07.2018	Чичваркина Н.В. Мильто И.В.
5	Подготовка информации для анализа результатов прохождения ГИА-9 (ОГЭ/ГВЭ): - выявление количества учащихся, получивших «2», «3», «4», «5»; - расчет среднего балла.	13.07.2018	Мильто И.В.
6	Ознакомление (Рассылка в ОО) участников ГИА - с полученными результатами ГИА - с решениями ГЭК - с решениями конфликтных комиссий	В день поступления из РЦОИ	Шендеровская Е.И.
7.	Обработка результатов и формирование оперативных сводных отчетов о результатах сдачи экзаменов по предметам для ДО	По требованию По мере поступления результатов	Шендеровская Е.И.
8.	Формирование статистических таблиц для составления годового аналитического отчета по результатам проведения ГИА	До 13.07	Шендеровская Е.И.
Поддержка функционирования и развитие автоматизированной системы информационного обеспечения управления МСО (АСИОУ)			
1.	Методическая и техническая поддержка установки программного обеспечения версии АСИОУ в ОУ МСО г. Ярославля	в течение месяца (с выездом на места по согласованному графику)	Тихомирова Л.Н. Сошникова М.В. Мольков М.А.
2.	Консультирование сотрудников ОУ по «горячей линии» по работе с АСИОУ (по телефону и по электронной почте). Проведение индивидуальных обучающих консультаций.	в течение месяца по заявкам учреждений	Тихомирова Л.Н. Сошникова М.В. Швецова С.В. Мольков М.А.
3.	Методическая и техническая поддержка ведения электронного журнала и Интернет-дневника с использованием АСИОУ в ООУ МСО г.Ярославля	в течение месяца	Тихомирова Л.Н. Цыпленкова Е.В. Швецова С.В.
4.	Консультирование и контроль по заполнению ведомостей учета отработанного времени в ППЭ, ввод данных в АСИОУ и вы-	в течение месяца	Тихомирова Л.Н.

	грузка в ГУ ЯО ЦОиККО		
Мониторинг образовательной среды			
1.	Сбор, обработка данных и подготовка сводного отчета «Организация дошкольного образования» с дошкольных образовательных учреждений для департамента образования мэрии города Ярославля	начало месяца все ДОУ города	Сошникова М.В.
2.	Мониторинг и проверка результатов загрузок отчетов «На вышестоящий уровень» в Региональное хранилище данных	до 4 числа каждого месяца все ОУ города	Швецова С.В. Ципленкова Е.В. Тихомирова Л.Н. Сошникова М.В.
3.	Анализ и обработка данных еженедельных выгрузок в «ГОИС Контингент» всех учреждений города Ярославля	выгрузки еженедельно: -понедельник -пятница все ОУ города	Швецова С.В. Ципленкова Е.В. Тихомирова Л.Н. Сошникова М.В.
4.	Сбор и обработка сведений для выплаты компенсаций за работу по подготовке и проведению ЕГЭ работникам, принимающим участие в проведении ЕГЭ	в течение месяца	Тихомирова Л.Н.
5.	Анализ отчетов о работе образовательных организаций с электронным дневником	еженедельно	Тихомирова Л.Н.

Директор МОУ ДПО ГЦРО

О.В. Бушная