****

УКРАЇНА

КРИВОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

майдан Вознесенський, буд.7, м. Кривий Ріг, 50000, тел./факс (0564) 92-51-24

e-mail: osvita.krda@ukr.net, [http://vo-krda.klasna.com](http://www.vo-krda.klasna.com), код ЄДРПОУ 41597964

**ПЛАН роботи**

управління освіти, культури, молоді та спорту

Криворізької райдержадміністрації

**на вересень 2020 року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Дата | Захід | Час і місце проведення | Відповідальний |
|  | щоденно | Оперативні наради з керівниками структурних підрозділів управління | Управління | Харчук Н. Ю. |
|  | постійно | Контроль за організацією харчування в закладах освіти району | Управління | Харчук Н. Ю. |
|  | постійно | Робота по оптимізації закладів освіти району та удосконаленню мережі малокомплектних шкіл | Управління | Харчук Н. Ю. |
|  | постійно | Робота по зверненням, пропозиціям,заявам і скаргам громадян | Управління | Харчук Н. Ю.,  Комар Л.А.,  Нооєв Р. Н.,  Кривопуск А. А. |
|  | постійно | Висвітлення новин, поповнення сайту управління | Управління | Кривопуск А. А. |
|  | постійно | Оздоровлення дітей пільгових категорій у КЗ «Дитячому оздоровчому центрі соціальної реабілітації санаторного типу «Перлина Придніпров’я» | Управління | Кайко А.С. |
|  | постійно | Участь в міських та обласних конкурсах, фестивалях |  | Харчук Н.Ю.,  Лазарєва С.П.,  Директори СБК  Завідувачі СК |
|  | постійно | Перевірка роботи сільських та селищних будинків культури | СБК/СК | Харчук Н.Ю.  Лазарєва С. |
| 1. П. | постійно | Надання організаційно-методичної допомоги та координація діяльності закладів культури району | Управління | Харчук Н.Ю.,  Лазарєва С.П. |
|  | постійно | Виїзди працівників РМК з метою вивчення стану справ, надання методичної та практичної допомоги в організації роботи клубних закладів культури району | СБК/СК | Харчук Н.Ю.  РМК |
|  | постійно | Надання індивідуальних консультацій керівникам клубних закладів, клубних формувань, творчих колективів з питань підбору репертуару, написання сценаріїв, організації роботи творчих колективів, любительських об’єднань, клубів за інтересами тощо. | Управління | Харчук Н.Ю.  РМК |
|  | постійно | Розробка та проведення туристичних заходів направлених на розвиток зеленого, спортивного  туризму | Управління | Харчук Н.Ю.  спеціалісти відділу культури |
|  | постійно | Проведення культурних заходів, фестивалів  з залученням представників національних меншин району в рамках збереження традицій, етнографічних надбань національних меншин | СБК/СК | Харчук Н.Ю., спеціалісти відділу культури |
|  | постійно | Контроль, підготовка та подача документів, що подаються закладами освіти Криворізького району до відділу ведення реєстру інформаційно-технічного адміністратора | Управління | Науменко Л.В. |
|  | постійно | Координація роботи щодо виконання «Плану основних заходів цивільного захисту  управління освіти, культури, молоді та спорту Криворізької райдержадміністрації  на 2020 рік» | Управління | Бочкова В. А. |
|  | постійно | Робота з кадровими наказами та довідками щодо підтвердження стажу роботи. | Управління | Комар Л.А. |
|  | постійно | Координація роботи щодо виконання  наказу управління «Про безпеку життєдіяльності  в закладах освіти району» | Управління | Бочкова В. А. |
|  | постійно | Проведення заходів до календарних свят, пам’ятних та визначних  дат, народних та релігійних свят | СБК/СК  сільські бібліотеки | Директори СБК/СК/СБ |
|  | постійно | Сприяння релігійним організаціям у проведенні масових заходів та релігійних свят | Управління | Харчук Н.Ю.,  спеціалісти відділу культури |
|  | постійно | Проводити поточні ремонти братських могил, меморіальних комплексів, благоустрій територій | сільради | Голови сільських та селищних рад |
|  | постійно | Контроль, підготовка та подача ліцензійної справи закладами загальної середньої освіти Криворізького району | Управління | Кайко А.С.  Науменко Л.В. |
|  | щомісячно | Звіт про виконання плану по контингенту дітей у ЗДО | Управління | Ігнатенко О. С. |
|  | щомісячно | Надання інформації щодо моніторингових результатів процесу децентралізації влади та реформування місцевого самоврядування в галузі освіти. | Управління | Науменко Л.В. |
|  | щомісячно | Аналіз і узагальнення мережі закладів освіти району | Управління | Науменко Л.В. |
|  | 15, 30 число кожного місяця | Надання звітів по ВПО Криворізького району | Управління | Кайко А.С. |
|  | щомісячно | Нарада для працівників клубних установ  району | Управління | Лазарєва С.П. |
|  | щомісячно до 03 числа | Підготовка та здача звітності з переліку наказів з основної діяльності, прийнятих по управлінню протягом місяця | Управління | Кривопуск А. А. |
|  | щомісячно,  4-й четвер | Нарада з керівниками закладів освіти району | Управління | Харчук Н. Ю. |
|  | щомісячно,  2-га п’ятниця | Нарада з керівниками клубних установ | Управління | Харчук Н. Ю., |
|  | щокварталу до 3 числа | Засідання колегії з питань  освіти  при управлінні | Управління | Н.Ю. Харчук,  Комар Л. А.,  методисти РМК |
|  | згідно графіку поставки | Отримання підручників та їх перерозподіл між ЗЗСО Криворізького району | Управління | Кайко А.С. |
|  | протягом місяця | Проведення моніторингового дослідження якості знань дітей дошкільного віку | Управління | Ігнатенко О.С. |
|  | протягом місяця | Проведення моніторингового дослідження якості знань дітей дошкільного віку | Управління | Ігнатенко О.С. |
|  | 01.09.2020 | Організований початок 2020-2021 навчального року | Заклади ЗСО району | Харчук Н. Ю., директор шкіл |
|  | до 05.09.2020 | Звіт про комплектацію груп та мережу дошкільних навчальних закладів на 2020-2021 навчальний рік | Управління | Ігнатенко О. С. |
|  | до 06.09.2020 | Підготовка документів щодо нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти | Управління | Комар Л.А. |
|  | до 05.09.2020 | Формування мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2020 | Управління | Н.Ю. Харчук,  методисти РМК |
|  | до 13.09.2020 | Звіти на початок 2020-2021 навчального року:   * форма ЗНЗ-1; * форма Д-9; * форма РВК-76; * форма ЗНЗ-2; * форма РВК-77; * форма Д-5,   - форма Д-6 | Управління | Н.Ю. Харчук,  методисти РМК |
|  | до 20.09.2020 | Підготовка проекту наказу «Про проведення атестації педагогічних працівник закладів освіти району в 2021 році» | Управління | Комар Л.А. |
|  | до 25.09.2020 | Звіт про проведення тарифікації педагогічних та інших працівників на 2020-2021 н.р. | Управління | Комар Л.А. |
|  | до 29.09.2020 | Підготовка договорів на замовлення про підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів на 2021 при КЗ «Дніпровська академія неперервної освіти» ДОР» | Управління | Комар Л.А. |
|  | до 16.09.2020 | Підготовка проекту наказу «Про організацію та проведення І етапу Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін» | Управління | Кайко А. С. |
|  | до 27.09.2020 | Звіт з травматизму серед учасників навчально-виховного процесу за ІІІ квартал та 9 місяців 2020 року | Управління | Бочкова В. А. |
|  | до 27.09.2020 | Звіт із питань охорони праці та виконання колективного договору за ІІІ квартал 2020 року | Управління | Бочкова В. А. |
| **ІРЦ** | | | | |
|  | постійно | Співпраця з районним методичним обєднанням вчителів логопедів, щодо ефективності корекційної допомоги. | Управління | Бойченко Г. В.  Власова Т.С. |
|  | постійно | Проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей з метою виявлення порушень психофізичного розвитку(за заявами батьків, або законних представників). | Управління | Бойченко Г. В.  Кушнір Ю.І  Власова Т.С. |
|  | постійно | Вивчення динаміки розвитку дітей з психофізичними вадами для своєчасного направлення їх до загальноосвітніх або спеціальних шкіл, реабілітаційних центрів. | Управління | Бойченко Г. В.  Кушнір Ю.І  Власова Т.С. |
|  | постійно | Проведення індивідуальної корекційної роботи з дітьми, які мають вади психофізичного розвитку та не охоплені корекційними навчанням з психологом, дефектологом, логопедом. | Управління | Бойченко Г. В.  Кушнір Ю.І  Власова Т.С. |
|  | щомісячно | Проведення моніторингу динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами, шляхом взаємодії з батьками (законними представниками) та закладами освіти в яких вони навчаються. | Управління | Бойченко Г. В.  Кушнір Ю.І  Власова Т.С. |
| **ЦДЮТ** | | | | |
|  | 02-06.09.  2020 | Складання та затвердження плану роботи Центру дитячої та юнацької творчості на 2020-2021 навчальний рік | Управління | Лось Ж. В. |
|  | 01-04.09.  2020 | Підготовка та здача тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2020-2021 навчальний рік | Управління | Лось Ж. В. |
|  | 09.09.2020 | Інструктивно-методична нарада керівників гуртків з питань початку навчального року | Управління | Лось Ж. В. |
|  | 09-10.09.  2020 | Проведення інструктажу працівників з техніки безпеки, охорони праці та правил пожежної безпеки. | Управління | Лось Ж. В. |
|  | 11-14.09.  2020 | Затвердження планів роботи керівників гуртків на 2020-2021 навчальний рік | Управління | Лось Ж. В. |
|  | 15-30.09.  2020 | Перевірка організації роботи гуртків ЦДЮТ при закладах освіти у 2020-2021 навчальному році | Заклади освіти | Лось Ж. В. |
| **ДЮСШ** | | | | |
|  | протягом місяця | Проведення занять згідно графіку | заклади освіти | тренери-викладачі |
|  | 01.-07.09.2020 | Складання тарифікації на 2020-2021 н.р. | Управління | Кривопуск А. А. |
|  | перша декада вересня | Тренерська нарада по ДЮСШ | За призначенням | Кривопуск А. А. |
|  | 07.-11.09.2019 | Проведення Олімпійського тижня | заклади освіти району | Кривопуск А. А. |
| **ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БУХГАЛТЕРІЯ** | | | | |
|  | постійно | Складання звітності по плану бюджетних асигнувань, виділених на утримання закладів управління | Управління | Полозок О. В., економічний відділ |
|  | постійно | Нарахування заробітної плати по закладам освіти району | Управління | Полозок О. В., розрахунковий відділ |
|  | щомісячно, до 5 числа | Звіт по використанню коштів освітньої державної субвенції | Управління | Економічний відділ |
|  | постійно | Нарахування батьківської плати за харчування дітей у дошкільних навчальних закладів | Управління | Відділ харчування |
|  | постійно | Оплата наданих послуг згідно заключних договорів та угод | Управління | Відділ по проведенню розрахунків з організаціями |
|  | постійно | Облік та інвентаризація матеріальних цінностей відділу освіти | Управління | Матеріальний відділ |
|  | постійно | Видача довідок про заробітну плату | Управління освіти | Розрахунковий відділ |
| **ГРУПА З ЦЕНТРАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ** | | | | |
|  | постійно | Реєстрація та заключення договорів, угод | Управління | Хорольська О.О.,  Тополя Н.Ф.,  Іванова Ю. О.,  Кондрашева О. Ю., |
|  | постійно | Проведення державних закупівель, торгів, опублікування договорів на державні закупівлі в Prozzoro, E-Data | Управління | Хорольська О.О.,  Нооєв Р. Н.,  Анцибор Н. С.,  Іванова Ю.О. |
|  | постійно | Складання та відправка замовлення на поставку продуктів харчування | Управління | Ісправнікова К. С.,  Бондаренко О. І. |
|  | постійно | Отримання та підготовка на оплату рахунків за енергоносії та послуги | Управління | Анцибор Н. С.,  Кім О. Р. |
|  | постійно | Надання юридичних консультацій керівникам закладів освіти району | Управління | Нооєв Р.Н. |
|  | постійно | Контроль та аналіз поставки продуктів харчування до навчальних закладів | Управління | Ісправнікова К. С., Бондаренко О. І. |

Начальник управління Ніна ХАРЧУК

*А. Кривопуск*

*0961208907*