Приложение
к приказу комитета по образованию
г. Белокуриха
№ 2 от 11.01.2021

ПЛАН РАБОТЫ
МКУ «Комитет по образованию г. Белокуриха
на 2021 год

Паспорт

Муниципальные образовательные учреждения	
Общеобразовательные школы	2
МБОУ «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1»	1
МБОУ «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 2»	1
Учреждения дополнительного образования:	2
МБУ ДО «ДЮСШ»	1
МБУ ДО «Центр эстетического воспитания»	1
Дошкольные образовательные учреждения	3
Муниципальных детских садов	3
МБДОУ ЦРР – детский сад «Алёнушка»	
МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»	
МБДОУ «Детский сад «Сказка»	
Всего	7
Численность учащихся, воспитанников	
Общеобразовательные учреждения	2063
Дополнительное образование	977
Дошкольные учреждения (муниципальные)	812
Дошкольные учреждения (частные)	50
Негосударственные образовательные учреждения	
Частный детский сад «Аистенок»	1
Работники образования	
Всего педагогических работников	220
Руководителей школ (директоров и заместителей директоров)	12
Учителей	93
Педагогических работников школ	6
Руководящих и педагогических работников ДОУ	80
Руководящих и педагогических работников УДО	29
Заслуженный учитель РФ	0
Награждены нагрудным знаком «Почетный работник общего образования»	17
Награждены Почетной грамотой Министерства Просвещения РФ	22
Награждены Почетной грамотой Правительства Алтайского края	3

Награждены Почетной грамотой Алтайского краевого законодательного собрания	3
Награждены Почетной грамотой Министерства образования и науки Алтайского края	88
Награждены всего	133 (60%)

I. Основные задачи развития системы образования города Белокурихи на 2021 год

1. Основная цель деятельности комитета по образованию:

1.1. Обеспечение конституционных прав граждан города на получение доступного качественного образования.

1.2. Обеспечение развития системы образования города Белокуриха.

2. Основные задачи комитета:

2.1. По выполнению Указа президента Российской Федерации от 07.05. 2012 № 599, исполнению поручений по реализации Послания Президента РФ Федеральному собранию РФ от 15.01.2020:

- достижение целевых показателей и сохранение уровня средней заработной платы педагогических работников муниципальных организаций общего, дошкольного и дополнительного образования;
- организация бесплатного горячего питания обучающихся начальных классов муниципальных образовательных организаций;
- подключение 100% школ муниципалитета к высокоскоростному интернету;
- выплата денежного вознаграждения за классное руководство.

2.2. В области работы с педагогическими кадрами:

- обеспечение совершенствования кадрового потенциала через привлечение и закрепление молодых специалистов;
- обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего трудовые отношения работников и работодателей;
- организационное и информационно-методическое обеспечение перехода образовательных организаций и педагогических работников к работе в условиях действия профессионального стандарта;

2.3. В области руководства образовательной деятельностью:

- организовать мероприятия по снижению удельного веса обучающихся, занимающихся во вторую смену;
-обеспечить раннее выявление и организацию психолого – педагогического сопровождения детей с ОВЗ;
- организовать участие муниципальных ОО во Всероссийских проверочных работах;
- обеспечить объективность проведения государственной итоговой аттестации;
- реализовать меры по повышению качества предметного образования на основе результатов всех оценочных процедур.

2.4. В области информационной открытости и доступности:

- обеспечить постоянную актуальность данных о контингенте обучающихся образовательных организаций, полноту заполнения сведений в региональном сегменте;

-обеспечить информационную открытость образовательных организаций в соответствии с требованиями законодательства.

2.5. В области руководства воспитательной работой:

- развитие воспитательных систем учреждений образования на основе использования и внедрения в педагогическую практику современного опыта, отечественных и региональных традиций, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, экологическое и физическое воспитание учащихся;

- обеспечение реализации комплекса мероприятий, посвящённых Году науки и технологий;

- повышение качества управления процессами профилактики правонарушений и охраны здоровья школьников;

- повышение доступности дополнительного образования, в том числе с использованием сертификата дополнительного образования.

2.6. В области финансово-хозяйственной деятельности:

- совершенствование инфраструктуры образовательных учреждений, осуществление мероприятий, направленных на более полное и качественное, отвечающее современным требованиям, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

- осуществление контроля за проведением текущего и капитального ремонта;

- организация контроля за соблюдением охраны и техники безопасности в учреждениях образования;

II. Совершенствование нормативно-правовой базы

2.1. Разработка нормативно-правовых актов:

№ п/п	Наименование вопроса	Сроки	Ответственные
1.	Постановление о закреплении территорий за дошкольными образовательными организациями	февраль	Н.В. Стахнева
2.	Постановление о закреплении территорий за общеобразовательными организациями	январь	Т.П. Трутнева
3.	Постановление «Об организации в 2021 году отдыха детей, их оздоровления и занятости»	апрель	О.Н. Перушкина
4.	Постановление «О подготовке учреждений образования к новому учебному году»	апрель	Л.П. Шахворостова
5.	Постановление «Об организации зимних школьных каникул»	декабрь	О.Н. Перушкина

III. Работа по реализации федеральных, краевых и муниципальных программ

№ п/п	Наименование программы, мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Реализация региональных проектов национального	В течение	Л.П.Шахворостова

1	2	3	4
	проекта «Образование»	года	Н.В Стахнева Т.П. Трутнева О.Н Перушкина
2.	МП «Развитие образования в городе Белокуриха на 2020– 2024 годы»	В течение года	Л.П. Шахворостова
3.	МП «Комплексные меры по противодействию злоупотреблению наркотиков и их незаконному обороту в городе Белокуриха» на 2021-2024 годы	В течение года	О.Н. Перушкина
4.	МП «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Белокуриха на 2021-2024 годы», подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения в городе Белокуриха на 2021-2024»	В течение года	О.Н. Перушкина
5.	МП «Развитие физической культуры и спорта в городе Белокуриха на 2021-2024 годы»	В течение года	О.Н. Перушкина
6.	Обеспечение ОО современным оборудованием, мебелью, компьютерной техникой, мягким инвентарем, наглядными пособиями	В течение года	Л.П. Шахворостова
7.	Развитие единой образовательной информационной среды	В течение года	Л.П. Шахворостова
8.	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Н.В. Стахнева
9.	Мероприятия по внедрению ФГОС СОО	В течение года	Т.П. Трутнева руководители ОО
10.	Организация трудовых объединений школьников	В течение года	О.Н. Перушкина, руководители ОО.
11.	Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости подростков	летний период	О.Н. Перушкина, руководители ОО

IV. Вопросы для рассмотрения на городском Совете депутатов

№ п/п	Наименование вопроса	Сроки	Ответственные
1.	Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей в летний период 2021 года	май	Л.П. Шахворостова
2.	О подготовке учреждений образования к новому 2020-2021 учебному году	октябрь	Л.П. Шахворостова

V. Организационные мероприятия

5.1. Совещания руководителей учреждений образования

№ п/п	Наименование вопроса	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	1.Об итогах работы учреждений образования в первом полугодии 2020-2021 учебного года	январь	Л.П. Шахворостова

1	2	3	4
2.	1. Об эффективности подготовки к проведению ГИА по образовательным программам среднего общего образования и основного общего образования (по итогам проверки) 2. О соблюдении нормативных требований по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий и подтверждения соответствия занимаемой должности. 3. О выполнении требований законодательства к структуре и размещению информации на сайте. 4. Соблюдение режима пребывания и посещения ДОУ воспитанниками (по итогам проверки) 5. О качестве и эффективности работы по профилактике асоциального поведения учащихся в общеобразовательных организациях (по итогам проверки)	февраль	Т.П. Трутнева Н.В. Стахнева Л.П. Шахворостова Н.В. Стахнева О.Н. Перушкина
3.	1.О соблюдении требований к проведению ВПР и об итогах работы с результатами ВПР - 2020 (по итогам проверки) 4. О проверке деятельности администрации по комплектованию кадрами (по итогам проверки) 5. Эффективность управленческой деятельности по выполнению требований законодательства в сфере образования 6. Итоги аттестации педагогических и руководящих работников в ОО за 1 квартал 2021 г.	март	Т.П. Трутнева Н.В.Стахнева О.Н. Перушкина Н.В. Стахнева
4.	1. О подготовке образовательных учреждений к новому учебному году. 2. Об участии в акции «Сохраним память о Великой Победе!» 3. Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (по итогам проверки) 4. О выполнении обязательного минимума содержания образования, реализация ФГОС ДО (по итогам проверки)	апрель	Л.П. Шахворостова О.Н. Перушкина О.Н. Перушкина Н.В. Стахнева
5.	1. О деятельности администрации по организации аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в организациях дополнительного образования (по итогам проверки). 2. О проведении учебных сборов с юношами 10 кл. 3. О завершении учебного года.	май	Н.В. Стахнева Т.П. Трутнева Т.П. Трутнева
6.	1. Об организации работы лагерей с дневным пребыванием, открытых на базе образовательных организаций (по итогам проверки) 2. О ходе аттестации педагогических и	июнь	О.Н. Перушкина Н.В. Стахнева

1	2	3	4
	руководящих работников в ОО за 2 квартал 2021 года.		
7.	1. О готовности образовательных организаций к новому учебному году 2. О требованиях к подготовке ежегодной отчетности (по итогам учебного года). 3. Организация мероприятий акции «Соберем детей в школу.	август	Л.П. Шахворостова Специалисты Т.П. Трутнева
8.	1. О готовности ОО к работе в осенне-зимний период. 2. Состояние руководства и контроля администрацией муниципальной общеобразовательной организации за выполнением законодательства Российской Федерации в части обеспеченности учебниками (по итогам проверки). 3. О ходе аттестации педагогических и руководящих работников в ОО за 3 квартал 2021 г.	сентябрь	Л.П. Шахворостова Н.В.Стахнева Н.В.Стахнева
9.	1. Организация питания учащихся 2. О проверке деятельности администрации по организации и проведению аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности (по итогам проверки). 3. Организация внеурочной деятельности обучающихся в общеобразовательных организациях.	октябрь	Т.П. Трутнева Н.В.Стахнева О.Н. Перушкина
10.	1.Об итогах работы системы образования города за 2020-2021 учебный год (по итогам пропуска) 2. Реализация комплексного плана мероприятий, направленных на предупреждение дискриминации, физического и психологического насилия, грубого обращения, распространения идеологии насилия и экстремизма в образовательных учреждениях 3. Организация обучения детей, испытывающих трудности в обучении (по итогам проверки) 4. О проверке деятельности администрации по организации питания воспитанников (по итогам проверки)	ноябрь	Л.П.Шахворостова О.Н. Перушкина Т.П. Трутнева Н.В. Стахнева
11.	1.Эффективность проведения новогодних и каникулярных мероприятий (по итогам проверки) 2. О ходе аттестации педагогических и руководящих работников в ОО в 4 квартале 2021 г. 3.О завершении 1 полугодия	декабрь	О.Н. Перушкина Н.В.Стахнева Т.П. Трутнева

5.2. Аппаратные совещания

№ п/п	Наименование вопроса	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	1. Об итогах работы МКУ «Комитет по образованию	январь	Л.П. Шахворостова

1	2	3	4
	города Белокуриха» в 2020 году и задачи на 2021 год. 2. Об утверждении плана работы на 2021год. 3. Организация горячего питания школьников		Т.П.Трутнева
2.	1. Об организации работы психолого-педагогической службы ОО по разработке и выполнению индивидуально-профилактических планов работы с несовершеннолетними, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП.	март	Л.П. Шахворостова
3.	1. Об организации деятельности детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием. 2.Об организации деятельности трудовых объединений школьников в летний период.	июнь	О.Н. Перушкина О.Н. Перушкина
4.	1. О проведении акции «Соберем детей в школу». 2. О проведении августовской педагогической конференции 3. О деятельности администрации ОО по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников.	август	Т.П.Трутнева Н.В. Стахнёва Л.П. Шахворостова
5.	1.Об обеспеченности учебниками детей из малообеспеченных и многодетных семей. 2.О подготовке и проведению мероприятий, посвящённых Дню Учителя	сентябрь	Н.В. Стахнёва Л.П.Шахворостова
6.	1. Об организации деятельности ОО по реализации плана, посвящённого Году науки и технологий	октябрь	Л.П.Шахворостова

5.3. Заседания муниципального совета по развитию образования города Белокурихи

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Заседания муниципального совета по развитию образования			
Заседание 1.				
1.1	Итоги работы совета по развитию образования и планирование на 2021 год	март	Председатель Совета	Протокол, решение
1.2.	Об итогах реализации муниципальных программ за 2020год.		Руководители ОО	Протокол, решение
1.3.	О стимулировании руководителей ОО.	сентябрь	Председатель комитета,	Протокол, решение
Заседание 2.				
2.1	Об организации питания школьников.	май	Председатель комитета	Протокол, решение
2.2.	О подготовке учреждений образования к новому 2021-2022 учебному году		Руководители ОО	Протокол, решение
Заседание 3.				
3.1	О реализации мероприятий по подготовке к введению ФГОС СОО в ОО (11 классы)	сентябрь	Руководители ОО	Протокол, решение
3.2.	Об обеспеченности школьников учебниками.		Руководители ОО	Протокол, решение

1	2	3	4	5
Заседание 4.				
4.1	О выполнении Поручений Президента РФ	декабрь	Руководители ОО	Протокол, решение
4.2	Итоги работы системы образования за 2020-2021 учебный год (по результатам пропуска)		Председатель комитета	Протокол, решение
2. Работа комиссий при Совете				
2.	Комиссия по премированию			
2.1.	Оценка деятельности директоров общеобразовательных организаций.	сентябрь	Председатель комиссии	Протокол, решение
3.Участие в городских мероприятиях				
3.1.	Конкурс «Воспитатель года Алтая», «Учитель года Алтая»	Февраль октябрь	Члены совета	Информация
3.2.	Участие в общественном наблюдении в ходе государственной итоговой аттестации выпускников	Май-июнь	Председатель комитета, члены Совета	Информация
3.3.	«Последний звонок», выпускные вечера	Май	Председатель комитета, члены Совета	Информация
3.4.	Участие в комиссии по приемке образовательных организаций к началу учебного года	август	Председатель комитета, члены Совета	Информация
3.5.	Участие в августовской педагогической конференция	август	Председатель комитета, члены Совета	Информация
3.6.	Участие в празднике «День знаний»	сентябрь	Председатель комитета, члены Совета	Информация
3.7.	Участие в общественном наблюдении при проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Председатель комитета, члены Совета	Информация

5.4. Заседания постоянно действующих Советов, оргкомитетов, комиссий

№ п/п	Наименование вопроса	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Совещание руководителей образовательных организаций	Ежемесячно, последний понедельник	Л.П.Шахворостова
2.	Совет директоров	Ежеквартально	Л.П.Шахворостова Н.В. Стахнева
3.	Муниципальный методический Совет	Ежеквартально	Н.В.Стахнева
4.	Муниципальный Совет по развитию образования в городе Белокуриха	ежеквартально	Л.П.Шахворостова Н.В. Стахнева
5.	Комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям ОО	Сентябрь	Л.П.Шахворостова

1	2	3	4
7.	О подготовке учреждений образования к новому 2021-2022 учебному году.	Июнь, август	Л.П.Шахворостова
	Участие в работе:		
8.	Муниципальной КДН и ЗП	2 раза в месяц	Л.П.Шахворостова
9.	Муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха детей, их оздоровления и занятости	Апрель-август	Л.П.Шахворостова
10.	Муниципальной комиссии по комплектованию МБДОУ	ежемесячно	Л.П.Шахворостова Н.В. Стахнева
11.	Муниципальной межведомственной комиссии по профилактике наркомании и борьбе с незаконным оборотом наркотиков	ежеквартально	Л.П.Шахворостова
12.	Муниципальной комиссии по распределению целевых мест в ВПУ Алтайского края	Июнь	Л.П.Шахворостова Т.П.Трутнева
13.	Межведомственной комиссии по патриотическому воспитанию	январь, февраль	Л.П.Шахворостова
14	Межведомственной комиссии по профилактике преступности	ежеквартально	Л.П.Шахворостова
15.	Межведомственной комиссии по профилактике безопасности дорожного движения	ежеквартально	Л.П.Шахворостова
16.	Межведомственная комиссия по дополнительному образованию	1 раз в пол. года	Л.П.Шахворостова

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Заседания совета директоров			
Заседание 1.				
1.1.	О проведении муниципального этапа конкурсного отбора лучших педагогических работников	февраль	Стахнева Н.В.	информация
Заседание 2.				
2.1	Обсуждение и утверждение кандидатур на награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки АК.	май	Л.П.Шахворостова	Ходатайство в министерство
2.2	Об оздоровлении педагогов		Л.П.Шахворостова	информация
2.3	О проведении августовской педагогической конференции		Стахнева Н.В.	Проект плана
Заседание 3.				
3.1	О подготовке итоговой отчетности за учебный год	август	Л.П.Шахворостова	Формы отчетов
3.2	О готовности ОО к началу нового учебного года (по итогам приема ОО)		Л.П.Шахворостова	информация
3.3	Обсуждение и утверждение кандидатур на награждение Почетным званием «Почетный работник сферы образования		Л.П.Шахворостова	Ходатайство

1	2	3	4	5
	РФ», Почетной грамотой Министерства просвещения РФ			
Заседание 4.				
4.1	О проведении новогодних утренников, и организации каникулярного отдыха.	декабрь	Л.П.Шахворостова, руководители	информация
4.2	Об итогах работы комитета по образованию за 2020 год, планирование на 2021 год.		Л.П.Шахворостова	информация

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Заседания муниципального методического совета			
Заседание 1.				
1.1	Итоги работы совета за 2020 год, планирование на 2021 год	январь	Стахнева Н.В.	Протокол, решение
1.2.	Об использовании интернет ресурса Яндекс Учебник.		Стахнева Н.В.	информация
1.3.	О проведении муниципального этапа краевых профессиональных конкурсов «Воспитатель года Алтая», «Учитель года Алтая»		Стахнева Н.В.	информация
1.4.	О проведении ВПР в 2021 году		Трутнева Т.П.	информация
Заседание 2.				
2.1	Организация аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	апрель	Стахнева Н.В.	информация
2.2	Анализ готовности выпускников ОО к итоговой аттестации		Трутнева Т.П.	справка
Заседание 3.				
3.1	О проведении школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.		Трутнева Т.П. заместители директора	приказ
Заседание 4.				
4.1	Использование современных образовательных технологий в профессиональной деятельности педагогов.	декабрь	Заместители директоров	Информация
4.2	Итоги проведения школьного и муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.		Заместители директоров ОО	информация

5.5. Взаимодействие с общественными организациями

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Взаимодействие с общественной организацией ветеранов педагогического труда «Альтруист»	в течение года	Л.П.Шахворостова Н.В. Стахнева

2.	Взаимодействие с общественной организацией ВПК «Гвардеец» г. Белокуриха»	в течение года	Л.П.Шахворостова О.Н. Перушкина
3.	Осуществление взаимодействия с профсоюзными организациями ОО	в течение года	Л.П.Шахворостова
4.	Деятельность городского Совета родительской общественности	в течение года	Л.П.Шахворостова О.Н. Перушкина
5.	Взаимодействие с городским Советом женщин	в течение года	Л.П.Шахворостова
6.	Взаимодействие с городским Советом отцов	в течение года	Л.П.Шахворостова

VI. Мероприятия по повышению качества образования в общеобразовательных организациях.

№ п/п	**Мероприятие**	**Срок**	**Ответственный**
1	Обеспечение участия руководителей школ в курсах повышения квалификации	в течение года	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.
3	Обеспечение участия учителей предметников в курсах повышения квалификации	в течение года	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.
	Организация заседания ММО учителей-предметников.	ежеквар-тально	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В. Трутнева Т.П.
	Организация посещения педагогами уроков учителей –предметников школ в рамках муниципальной методической недели.	январь – май 2021	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.
4	Организация и методическое сопровождение школ по подготовке конкурсных материалов на предоставление гранта Губернатора Алтайского края в сфере общего образования.	январь – май 2021	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.
5	Организация и методическое сопровождение участия руководителей и педагогов школ в региональных методических мероприятиях: конференциях, семинарах.	сентябрь-май 2021	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.
6	Разработка и утверждение планов ОО: - по сопровождению неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся; - по организации работы по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов и повышению качества реализации образовательных программ.	в теч.года	Шахворостова Л.П. Трутнева Т.П.
7	Организация посткурсового сопровождения педагогов: - корректировка индивидуальных планов профессионального роста и контроль внесения изменений в школьную дифференцированную программу развития профессиональной компетентности педагогов; - посещение и анализ уроков; -контроль реализации мероприятий по посткурсовому сопровождению; -подготовка и направление в комитет отчетов по реализации планов.	в теч.года	Шахворостова Л.П. Стахнева Н.В.

	1. Контроль и мониторинг		
1	Организация учредительного контроля: - организация работы с одаренными детьми; - качество и эффективность работы по профилактике асоциального поведения; - организация подготовки к ГИА учащихся 9, 11 классов, испытывающих трудности в обучении; -деятельность ОО по кадровому обеспечению; - соблюдение требований законодательства об образовании при подготовке к ГИА по программам среднего, основного общего образования.	ноябрь 2021 ноябрь 2021 февраль 2021 март 2021 май 2021	Трутнева Т.П. Перушкина О.Н. Трутнева Т.П. Стахнева Н.В. Трутнева Т.П.
2	Проведения совещания с руководителями: - по вопросам своевременного выявления и направления на ПМПК нуждающихся в корректировке образовательного маршрута обучающихся; -по подготовке к ГИА и ВПР; -по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов; -о результатах реализации мероприятий плана.	декабрь 2021 февраль 2021 март 2021 май 2021	Трутнева Т.П. Н.В.Стахнева
3	Муниципальный мониторинг: - успеваемость по итогам учебной четверти; -организация работы с обучающимися испытывающими трудности в обучении, имеющими оценку «3» по одному предмету.	ноябрь 2021 декабрь 2021 март 2021 май 2021	Шахворостова Л.П. Трутнева Т.П.

II. Городские мероприятия в 2020году

7.1. Городские мероприятия с участием детей

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Месячник военно-патриотического воспитания учащихся (по отдельному плану)	февраль	О.Н. Перушкина
2.	Месячник молодого избирателя	февраль	О.Н. Перушкина
3.	Спартакиада школьников	в течение года	В.В. Языков Е.Н. Салтыкова О.В. Рыбалко
	Соревнования по волейболу	февраль-март	
	Городская Спартакиада	апрель	
	Легкоатлетический кросс	май	
	Осенний марафон	сентябрь	
	месячник ЗОЖ	ноябрь	
4.	Выставка декоративно – прикладного творчества «Россия! Русь! Храни себя, храни!»	апрель	Л.В.Губина
5.	Городской конкурс социальных проектов	февраль	Л.В.Губина

1	2	3	4
	«Культура наше будущее»		
4.	Городская конкурсная программа «Россия родина моя!»	февраль	Л.В. Губина
5.	Пасхальный конкурс «Пасха красная».	апрель	Л.В.Губина
6.	Фестиваль детского творчества «Жемчужины Белокурихи»	март	Л.В.Губина
7.	Фестиваль городской сказки «Сказка ложь, да в ней намек»	март	Л.В. Губина
8.	Городской конкурс «Пожарная ярмарка»	март	Л.В.Губина
9.	Городской конкурс «Безопасная вода»	март	Л.В.Губина
10.	Всероссийский конкурс «Живая классика – 2020»	март	О.В. Рыбалко
11.	Школьный этап «Президентские состязания»	апрель	Е.Н. Салтыкова О.В. Рыбалко
13.	Городская научно-практическая конференция учащихся	май	Т.П.Трутнева
14.	Городской праздник «День защиты детей»	июнь	Л.В.Губина
15.	Соревнования юных велосипедистов «Безопасное колесо»	июнь	О.Н. Перушкина ГИБДД
16.	Праздник «День знаний»	сентябрь	Л.П.Шахворостова
17.	Военно-спортивная игра «Зарница»	октябрь	Е.Н. Салтыкова ВПК «Гвардеец» Совет отцов
18.	Городская олимпиада школьников по образовательным предметам	октябрь	Т.П. Трутнева
19.	Сбор городского детского объединения «Лидер»	в течение года	Л.А. Таксанова
20.	Месячник здорового образа жизни «Молодежь – за здоровый образ жизни»	ноябрь	Е.Н. Салтыкова О.В. Рыбалко
21.	Городская выставка рисунков «Все краски осени»	ноябрь	Л.В. Губина
22.	Месячник, посвящённый Дню матери	ноябрь	О.Н. Перушкина
23.	Декада инвалидов	декабрь	О.Н. Перушкина
24.	Организация праздничных новогодних мероприятий	декабрь	О.Н. Перушкина
25.	Городская выставка рисунков «Зимняя сказка»	декабрь	Л.В. Губина
	Участие в операциях, акциях:		
26.	Акция «Сохраним память о ветеранах»	февраль-май	Л.В. Губина О.Н. Перушкина
27.	Профилактическая операция «Подросток – 2021»	май-сентябрь	О.Н. Перушкина
28.	Операция «Каникулы»	июнь-август	О.Н. Перушкина
29.	Акция «Соберем детей в школу»	август-сентябрь	Т.П. Трутнева
30.	Акция «Вернем детей в школу»	сентябрь, ноябрь	Т.П. Трутнева
31.	Всероссийская акция «Внимание – дети!»	сентябрь	О.Н. Перушкина
32.	Акция милосердия «День пожилого человека»	октябрь	О.Н. Перушкина
33.	Всероссийская антинаркотическая акция «Наркотики. Закон. Ответственность»	ноябрь-декабрь	О.Н. Перушкина

7.2. Городские мероприятия с участием педагогов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Городские конкурсы профессионального мастерства педагогов: «Учитель года Алтая»; «Воспитатель года Алтая»	ноябрь февраль март	Н.В. Стахнева
2.	Августовская конференция педагогических работников города	август	Л.П.Шахворостова
3.	Участие в краевой спартакиаде педагогических работников	март	Л.П.Шахворостова
	Методические мероприятия для руководителей ОО и руководящего резерва:		
1	ТЕД-конференция «Успех общего дела»	март	МБОУ «БСОШ №2»
2	Организация работы с одаренными детьми. Научно-практическая конференция «Путь в науку».	апрель	МБОУ «БСОШ №1»
3	Персонифицированное дополнительное образование как составляющая часть концепции развития дополнительного образования.	май	МБУ ДО «Центр эстетического воспитания»
4	Августовская педагогическая конференция	август	Комитет
5	Семинар-практикум «Опыт реализации авторского проекта этнической направленности «Дорогами легенд Алтая»	октябрь	МБДОУ «Детский сад «Сказка»
6	Стажерская практика «Обеспечение основ безопасности жизнедеятельности - как средство бытовой социализации детей дошкольного возраста»	ноябрь	МБДОУ ЦРР-д/с «Рябинка»

VIII. Работа по обеспечению прав граждан на получение доступного общего образования

8.1. Работа по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части реализации граждан на получение обязательного общего образования и сохранения контингента учащихся общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и проведение акции «Соберем детей в школу»	Июнь-август	Т.П. Трутнева	Поддержка малообеспеченных, многодетных семей накануне нового учебного года
2.	Проведение акции «Вернем детей в школу»	1 раз в квартал	Т.П. Трутнева	Организация работы по реализации прав

				граждан на получение среднего общего образования и подготовка информации в Министерство
3.	Мониторинг явки учащихся на занятия в общеобразовательные организации	начало каждой четверти	Т.П. Трутнева	Выявление учащихся, допускающих без уважительных причин пропуски занятий в ОО
	Проведение учредительного контроля в подведомственных общеобразовательных организациях	В течение года	Т.П. Трутнева	Повышение эффективности деятельности подведомственных общеобразовательных организаций
	Организация мероприятий по созданию условий для проведения ГИА (по отдельному плану)	Январь - апрель	Т.П. Трутнева	Готовность комитета по образованию, организаторов ГИА, учащихся к проведению ГИА
	Организации обучения обучающихся в форме семейного образования и самообразования	по итогам четверти и учебного года	Т.П. Трутнева	Учет форм получения образования
4.	Проведение учета детей от 0 до 18 лет	апрель, август	Т.П. Трутнева Н.В. Стахнева	Организация работы по реализации прав граждан на получение дошкольного, среднего общего образования и подготовка базы данных
5.	Проведение учебных сборов с юношами 10-х классов	май	Т.П. Трутнева	Обеспечение реализации программы по НВП

8.2 Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Организационно- правовое обеспечение		
1.1	Анализ проведения государственной итоговой аттестации в 2020 году	сентябрь 2020	Т.П. Трутнева
1.2	Назначение ответственного за организацию и проведение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в 2021 году	октябрь	Л.П.Шахворостова
1.3	Обеспечение ОО нормативно – правовыми	октябрь	Л.П.Шахворо

1	2	3	4
	документами по организации и проведению ГИА в 2021 году. Размещение информации на сайте комитета по образованию и делам молодежи	2020- апрель 2021	стова Т.П. Трутнева
1.4	Организация и проведение тренировочных экзаменов по апробации новых технологий	по графику ФЦТ	Т.П. Трутнева
1.5	Организация обеспечения работы сотрудников правоохранительных органов для осуществления мер по предотвращению нарушений проведения ГИА	май- июнь 2021	Л.П.Шахворостова Т.П. Трутнева
1.6	Организация обеспечения работы медицинских работников по оказанию первичной медицинской помощи при проведении экзамена в ППЭ	май- июнь 2021	Л.П.Шахворостова Т.П. Трутнева
2.Организационно - технологические обеспечение			
2.1	Формирование и наполнение региональной информационной системы ГИА посредством программного обеспечения	октябрь 2020- апрель 2021	Пономарев Е.С. Т.П. Трутнева
2.2	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) для допуска к ГИА	5 апреля 2021	Т.П. Трутнева
2.3	Организация работы по аккредитации общественных наблюдателей (прием заявлений, регистрация, аккредитация граждан и распределение в ППЭ)	март-апрель 2021	Т.П. Трутнева Руководители ОО
2.4	Участие в проведении ежемесячных краевых селекторных совещаний	по графику	Л.П.Шахворостова Т.П. Трутнева
2.5	Организация и проведение совещаний с руководителями ОО и их заместителями по подготовке и проведению ГИА в 2021 году	ноябрь 2020- март 2021	Л.П.Шахворостова Т.П. Трутнева
2.6	Организация и проведение семинара для организаторов, участвующих в проведении ГИА	апрель – май 2021	Т.П. Трутнева руководители ОО
2.7	Организация и проведение семинара для организаторов, участвующих в проведении ГИА	апрель – май 2021	Т.П. Трутнева
2.8	Организация и доставка контрольно- измерительных материалов в ППЭ и экзаменационных материалов в РЦОИ	Апрель- июнь 2021	Л.П.Шахворостова Т.П. Трутнева
2.9	Подготовка ППЭ к проведению экзамена. Проведение экзамена	май 2021	Т.П. Трутнева
3. Ресурсное и финансовое обеспечение ГИА			
3.1	Расчет финансовых средств на проведение ГИА	сентябрь 2020	Л.П.Шахворостова И.А. Казанцева
4. Организационно- методическое обеспечение			
4.1	Организация и проведение городских методических объединений по вопросам подготовки к ГИА	ноябрь 2020	Т.П. Трутнева Н.В.Стахнева
4.2	Организация: - обучения учителей- предметников на курсах повышения квалификации; - участие педагогов в вебинарах, семинарах.	в течение учебного года	Н.В. Стахнева Руководители ОО
4.3	Оказание учителям – предметникам практической	в течение	Т.П. Трутнева

1	2	3	4
	помощи через: - индивидуальные консультации;	учебного года	Руководители ОО
4.4	Организация участия выпускников в консультациях, тестировании, тренингах по предметам	в течение учебного года	Т.П. Трутнева Руководители ОО
5.Информационное обеспечение			
5.1	Своевременное информирование участников, организаторов, учителей по вопросам организации и проведения ГИА, содержанию КИМ в 2021 году	Октябрь 2020 – апрель 2021	Т.П. Трутнева руководители ОО
5.2	Информирование участников ГИА о порядке, сроках и месте приема аппеляций, поданных в конфликтную комиссию о нарушениях установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами	май – июнь 2021	Т.П. Трутнева, Руководители ОО
5.3	Информирование о получении результатов ГИА (протоколов) ОО и выпускников	май – июнь 2021	Т.П. Трутнева Руководители ОО
5.4	Освещение в СМИ хода подготовки и проведения ГИА в 2021 году	Октябрь 2020 – июнь 2021	Т.П. Трутнева Руководители ОО
6. Контроль за подготовкой к проведению ГИА			
6.1	Об организации информационно- разъяснительной работы в ходе подготовки к проведению ЕГЭ и ОГЭ в 2021 году	в течение учебного года	Т.П. Трутнева
6.2	Организация работы с учащимися 9-11 классов, испытывающими трудности в обучении	в течение учебного года	Т.П. Трутнева

8.3. Мероприятия по развитию дошкольного образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответствен-ные	Ожидаемый результат
1.	Работа в АИС «Е-услуги. Образование», АИС «Сетевой регион. Образование»	в течение года	Н.В. Стахнева заведующие ДОУ	Обеспечение максимальной прозрачности электронной очереди, качественное и своевременное внесение данных о контингенте воспитанников
2.	Комплектование дошкольных ОО	Июнь, сентябрь, при наличии мест	Н.В. Стахнева	Увеличение охвата детей дошкольным образованием
3.	Предоставление общедоступного дошкольного образования детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей и детям с ОВЗ	в течение года	Н.В. Стахнева	Обеспечение 100% доступности дошкольного образования для детей данных категорий
4.	Формирование банка данных о	сентябрь,	Н.В. Стахнева	Учет детей,

	детях-инвалидах, детях ОВЗ и детях обучающихся на дому самостоятельно	январь		подлежащих получению дошкольного образования
5.	Инструктаж руководителей ДОУ по вопросу подготовки статистической и аналитической отчетности.	в течение года	Н.В. Стахнева	Повышение качества подготовки статистической и аналитической отчетности
6.	Мониторинг очередности и посещаемости ДОУ		Н.В. Стахнева	Обеспечение доступности дошкольного образования
7.	Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие образования и молодежной политики на 2020-2024 г.г.»	в течение года		Исполнение в полном объеме индикативных показателей программы
8.	Организовать работу по функционированию консультативного пункта для родителей воспитывающих детей дошкольного возраста на дому	в течение года	Н.В. Стахнева МБДОУ «Детский сад «Сказка»	Увеличение охвата дошкольным образованием
9.	Координировать методическое сопровождение, работу консультативного пункта в ДОУ	в течение года	Н.В. Стахнева заведующие	Оказание помощи родителям в воспитании детей
10	Организовать работу городского методического объединения педагогов дошкольных образовательных организаций	в течение года	Н.В. Стахнева	Повышение уровня профессионального мастерства
11	Обеспечить своевременность и оперативность решения вопросов деятельности дошкольных образовательных организаций	в течение года	Л.П. Шахворостова	Функционирование МДОУ в штатном режиме
12	Организовать повышение квалификации педагогических работников ДОО	в течение года	Н.В. Стахнева	Совершенствование системы дошкольного образования

8.4. Аналитическая и контрольно-инспекционная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Аналитическая деятельность:	в течение года	Специалисты комитета	Подготовка аналитических и статистических информаций и отчетов. Оценка эффективности работы комитета.

1	2	3	4	5
				Наличие информации для анализа и оперативного принятия решения
1.2.	Подготовка аналитической и статистической информации о реализации МП «Развитие образования и молодёжной политики города Белокуриха на 2015-2020 годы»	январь	Специалисты	Подготовка аналитического и статистического отчета в администрацию города
1.3.	Анализ выполнения Индикативного плана	ежеквар-тально	Специалисты	Подготовка аналитического и статистического отчета в администрацию города
1.4.	Анализ результатов ГИА в школах	июнь	Т.П. Трутнева	Оценка качества знаний
1.5.	Анализ итогов проведения аттестации педагогических работников в 2020-2021 учебном году	ежекварта льно	Н.В. Стахнева	Подготовка информации
1.6.	Анализ итогов организации летнего отдыха, занятости и оздоровления детей	август	О.Н. перушкина	Подготовка аналитического и статистического отчета
1.7.	Анализ обеспеченности учебниками школьников, нуждающихся в социальной помощи	август-сентябрь	Н.В. Стахнева	Подготовка информации
1.8.	Анализ работы системы образования города в 2020/21учебном году (по направлениям)	июнь-август	Специалисты комитета	Подготовка информации по направлениям
1.9.	Анализ развития предпрофильного и профильного обучения	июнь	Т.П. Трутнева	Оценка развития профильного обучения
1.10.	Анализ подготовки к новому 2021/22 учебному году	август	Л.П. Шахворостова	Подготовка информации в Министерство образования и науки Алтайского края, администрацию города и городской Совет депутатов
1.11	Анализ работы системы образования города в 2020/21 учебном году по итогам пропуска территорий	сентябрь	Л.П. Шахворостова	Оценка экономической эффективности, качества знаний и

1	2	3	4	5
				модернизации системы образования
2.	Ведение банка данных:			
2.1.	- учет форм получения образования	В течение года	Т.П. Трутнева	Соблюдение ОУ законодательства в сфере образования, своевременность принятия мер реагирования
2.2.	- учащихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине	В течение года	Т.П. Трутнева	
2.3.	- детей, находящихся в социально – опасном положении	В течение года	О.Н. Перушкина	
2.4.	- детей – инвалидов и детей, с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Т.П. Трутнева	
2.5.	- детей от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному обучению в ОО	Апрель, август	Т.П. Трутнева Н.В.Стахнева	
2.6.	- несовершеннолетних и семей, состоящих на общегородском профилактическом учёте	В течение года	О.Н. Перушкина	
3.	Оформление заявок в Мин. обр. и науки Алтайского края на:			
3.1.	- на участие в международных, всероссийских, краевых, окружных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях	в течение года	специалисты комитета	Обеспечение участия педагогов и учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня
3.2.	- оборудование, мебель, учебно-наглядные пособия, инвентарь	в течение года	Л.П. Шахворостова	Обеспечение ОО оборудованием, мебелью, учебно-наглядными пособиями, инвентарем
6.	Проведение собеседования с руководителями ОО			
6.1.	О подготовке к новому учебному году	февраль	Л.П. Шахворостова	Повышение качества образовательных услуг
6.2.	О расстановке кадров на новый учебный год, формирование кадрового резерва на руководителей ОО	май	Л.П. Шахворостова Н.В.Стахнева	
6.3.	Об организации летнего отдыха, занятости и оздоровления детей и подростков, в т.ч. состоящих на общегородском учете	май	О.Н. Перушкина	
6.4.	О подготовке учреждений к проведению ремонта	июнь	Л.П. Шахворостова	

1	2	3	4	5
6.5.	Об учебных планах ОО на 2021 – 2022 учебный год	август	Т.П. Трутнева	

IX.Организация работы с кадрами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
	Организационно-методическое сопровождение			
1.	Организация работы с руководителями школ по сбору аналитического материала по награждению учителей и оформление наградного материала	в течение года	Н.В. Стахнева	Поощрение работников образования
2.	Изучение потребности в педагогических кадрах на 2021/2022 учебный год	январь	Н.В. Стахнева	Анализ вакансий для комплектования школ кадрами
3.	Организация профориентационной работы с выпускниками школ	март	Т.П. Трутнева	Планирование обеспечения кадрами ОО
4.	Проведение консультаций по учебным планам	в течение года	Т.П. Трутнева	Выявление соответствия БУПу - 2004
5.	Проведение консультаций по оформлению аттестационных материалов	в течение года	Н.В. Стахнева	Совершенствование процедуры аттестации
6.	Проведение консультаций по методическому сопровождению образовательного процесса	в течение года	Н.В. Стахнева	Совершенствование методической работы
7.	Организация работы по целевому набору	март-июнь	Л.П.Шахворостова	Планирование обеспечения кадрами ОО
8.	Формирование базы данных на резерв руководителей учреждений образования, организация работы с ним	в течение года	Н.В. Стахнева	Подготовка к введению в должность руководителя
9.	Организация работы по переписке с гражданами и организациями по кадровым вопросам. Работа с жалобами и заявлениями граждан	в течение года	Л.П.Шахворостова	Рассмотрение поставленных вопросов, принятие мер по вопросам обращений

X. Организация работы по проведению аттестации педагогических и руководящих работников

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные за проведение
1	2	3	4
1.	Прием списков аттестующихся	до 5 числа первого месяца квартала	Н.В. Стахнева
2.	Оформление списка педагогических работников подлежащих аттестации.	до 10 числа первого месяца квартала	Н.В. Стахнёва
3.	Направление списков аттестующихся в Министерство образования и науки Алтайского края	до 10 числа первого месяца квартала	Н.В. Стахнева
4.	Выявление затруднений и информационных потребностей аттестующихся педагогов и руководителей организаций.	в течение аттестационного периода	Н.В. Стахнева
5.	Формирование списка муниципальных специалистов в соответствии со списком педагогических работников подлежащих аттестации.	в течение аттестационного периода	Н.В. Стахнева
6.	Организация курсовой подготовки аттестующихся учителей и руководителей образовательных организаций	январь-декабрь	Н.В. Стахнева
7.	Организация контроля по реализации рекомендаций, данных педагогическим и руководящим работникам в ходе предыдущей аттестации	в течение аттестационного периода	Н.В. Стахнева
8.	Изучение нормативно-правовых документов аттестации с руководителями образовательных организаций	в течение аттестационного периода	Н.В. Стахнева
9.	Посещение открытых аттестационных мероприятий	согласно графику	Н.В. Стахнева
10.	Проверка оформления аттестационных дел	ежеквартально	Н.В. Стахнева
11.	Направление аттестационных дел в краевые экспертные группы	ежеквартально	Н.В. Стахнева
12.	Подготовка информационных данных для заседания комиссии	ежеквартально	Н.В. Стахнева
13.	Участие в заседании аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края	согласно графику	Л.П.Шахворостова

XI. Организация каникулярного отдыха, оздоровления и занятости учащихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Проведение совещания с директорами, главными бухгалтерами ОО по организации отдыха в ДОЛ, ДЗОЛ, формированию трудовых бригад	февраль-март	Л.П. Шахворостова

1	2	3	4
2.	Подготовка нормативных документов по организации каникулярного отдыха	март – апрель	О.Н. Перушкина
3.	Подготовка писем в организации, учреждения, на предприятия по организации оздоровления в ДЗОЛ	май	О.Н. Перушкина
4.	Заседание межведомственной комиссии по летнему отдыху	апрель, май	Л.П. Шахворостова
5.	Организация 5-ти дневных полевых сборов	май	Т.П. Трутнева
6.	Организация работы трудовых объединений	весь период	Руководители ОО
7.	Утверждение программ, планов летнего труда и отдыха в ОО	до 22 мая	Руководители ОО
8.	Подготовка документов для участия в муниципальных профильных сменах	Июнь – июль	О.Н. Перушкина руководители ОО
9.	Подготовка документов для участия в краевых профильных сменах	Июнь – июль	О.Н. Перушкина
10.	Оздоровление школьников в санаториях города и др.	Весь период	Л.П. Шахворостова
11.	Анализ занятости детей, состоящих на учете КДНи ЗП, ПДН	Май-август	О.Н. Перушкина
12.	Организация работы ДОЛ с дневным пребыванием на базе: МБОУ «БСОШ №1» 1 сезон МБОУ «БСОШ №2» 1 сезон МБОУ ДОД «ЦЭВ» 1 сезон	Июнь-июль	Руководители ОО
13.	Заключение договоров с ДЗОЛ Алтайского края по приобретению путевок	Весь период	Л.П. Шахворостова
14.	Организация работы по направлению детей в ДЗОЛ	Весь период	О.Н. Перушкина
15.	Проведение (участие) массовых мероприятий: «День защиты детей»; «День России»; «День памяти и скорби»; «День молодежи»;	1 июня 11 июня 22 июня 26 июня	Комитет по образованию руководители ОО
16.	Проведение акции «Лагерь – территория здоровья» (по планам ДОЛ)	Июнь-июль	Начальники ДОЛ
17.	Проведение тематических проверок: - «Организация деятельности ДОЛ с дневным пребыванием детей» - «Организация деятельности трудовых объединений школьников» - «Организация занятости школьников, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП»	Июнь, июль Июнь, август Июнь	О.Н. Перушкина
18.	Организация профильных смен, многодневных туристических походов	Весь период	Руководители МБУ ДО «ЦЭВ», «ДЮСШ»

XII. Создание качественных и безопасных условий образовательного процесса

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Разработка и согласование с органами надзора план подготовки к новому учебному году	до 1 марта	Л.П. Шахворостова руководители ОО	Своевременная и качественная подготовка ОО к новому учебному году
2.	Контроль за ходом подготовки ОО к новому учебному году и работе в зимний период	в течение года	Л.П. Шахворостова	Своевременная и качественная подготовка ОО к новому учебному году
3.	Проверка объемов выполненных работ при проведении капитального и текущего ремонта в ОО	в течение года	Л.П. Шахворостова руководители ОО	Повышение качества проведения ремонтных работ, целевое расходование бюджетных средств
4.	Контроль за проведением капитального и текущего ремонта в ОО, соблюдением строительных норм и правил	в течение года	Л.П. Шахворостова руководители ОО	Повышение качества проведения ремонтных работ, целевое расходование бюджетных средств
5.	Осуществление мероприятий по взаимодействию с органами надзора по обеспечению безопасности ОО	в течение года	Л.П. Шахворостова руководители ОО	Наличие у ОО заключений органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, ОВД, Энерготехнадзора на право безопасной эксплуатации объектов
6.	Подготовка заявок в Министерство образования и науки на оборудование, школьную мебель, учебные и учебно-наглядные пособия, инвентарь	в течение года	Л.П. Шахворостова руководители ОО	Улучшение обеспечения ОО оборудованием, мебелью, пособиями и инвентарем
7.	Подготовка документов на передачу оборудования, мебели, пособий и инвентаря в ОО	в течение года	Л.П. Шахворостова Н.В. Стахнёва Т.П. Трутнева	
8.	Осуществление контроля «Деятельность администрации ОО по обеспечению безопасности обучающихся и воспитанников».	Сентябрь	Л.П. Шахворостова	Повышение качественных и безопасных условий в ОО

XIII. Информационное обеспечение системы образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Актуальность и своевременность внесения сведений в АИС «Сетевой город. Образование» в школах города	в течение года	специалисты, руководители ОО
2.	Обновление информации на сайте комитета	в течение года	специалист комитета по образованию
3.	Контроль и мониторинг использования ИКТ в учебном процессе по предметам.	В конце каждой четверти	Т.П. Трутнева
4.	Контроль за систематическим обновлением сайтов ОО	в течение года	Руководители ОО
5.	Заполнение электронной базы данных ЕГЭ, ОГЭ	январь – май	Т.П. Трутнева Е.С. Пономарев
6.	Заполнение электронной базы данных «Е-услуга»	Январь-февраль	Н.В. Стахнёва Е.С. Пономарев

XIV. Повышение эффективности работы комитета по образованию по вопросам экономической деятельности

№	Наименование мероприятия	Срок и место выполнения	Ответственные лица	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Анализ финансово – хозяйственной деятельности учреждения образования по результатам 2020 г.	Март – апрель	И.А Казанцева	Оценка эффективности деятельности учреждений образования
2.	Проведение анализа освоения средств по целевым программам	ежеквартально	И.А Казанцева	Обеспечение своевременного финансирования и расходования средств для достижения заявленных программами целей
3.	Анализ данных штатных расписаний на 2021 год и тарификационных списков 2021 – 2022 учебный год	январь, сентябрь – октябрь	И.А Казанцева	Обеспечение своевременной и достоверной информации об ОО
4.	Сбор, анализ и составление отчёта по	январь – февраль	И.А Казанцева	Обеспечение достоверности данных

1	2	3	4	5
	сети и штатам в ОО			при планировании отчётности в МОАК
	Составление отчётов			Обеспечение достоверной отчётности согласно данных предоставленных ОО
5.	- по выплате вознаграждения за классное руководство	ежеквартально	И.А Казанцева	
6.	- по расходованию субвенции на содержание детей в приёмных семьях, опекуном	ежемесячно до 20 числа	И.А Казанцева	
7.	- по выплате пособия на воспитание и обучение детей инвалидов на дому, самостоятельно и МБДОУ	ежемесячно до 20 числа	И.А Казанцева	
8.	- по выплате компенсации в части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду	ежемесячно	И.А Казанцева	
9.	- по выплате стимулирующих выплат работникам МБДОУ	ежемесячно до 20 числа	И.А Казанцева	
10.	- по реализации НСОТ	ежеквартально	И.А Казанцева	
11.	- по выплате средней заработной платы	ежемесячно	И.А Казанцева	
12.	Предоставление информации об исполнении софинансирования целевых программ	ежеквартально	И.А Казанцева	Обеспечение достоверности предоставляемой информации
13.	Составление годовой, месячной, квартальной, статистической отчётности	в течение года	И.А Казанцева	Своевременное и достоверное предоставление отчётности
14.	Проведение инвентаризации в ОО	ноябрь	О.Н. Симонова	Своевременное проведение инвентариз
15.	Работа над бюджетом 2022 года в части расходов на заработную плату педагогическим работникам, учебных расходов дошкольного образования	октябрь, ноябрь	И.А Казанцева	Доведение объёмов субвенций до ОО
16.	Подготовка расчёта и начисление сумм по пособиям на содержание детей, находящихся под опекой и в приёмных семьях	ежемесячно	И.А Казанцева	Недопущения задолженности по выплате пособия

1	2	3	4	5
	Подготовка приказов комитета по выплате:			
17.	- пособие на воспитание и обучение детей – инвалидов на дому самостоятельно	ежемесячно	И.А Казанцева	Недопущения задолженности по выплате пособия
18.	- доплаты к пенсиям учителям – пенсионерам, имеющим звание «Отличник народного просвещения» или «Почётный работник общего образования РФ» - возмещение расходов по содержанию детей в частном детском саду «Аистенок» - приказов в рамках МЦП, модернизации общего и дошкольного образования, по всем текущим платежным поручениям из краевого и федерального бюджета	ежемесячно	И.А Казанцева	Недопущения задолженности по выплате пособия
	Архив и делопроизводство:			
19.	- выдача справок по заявлениям граждан и по запросам из пенсионного фонда по заработной плате работникам ОО с 1989 по 2009 года	по мере поступления заявлений	О.В. Симонова	Предоставление достоверной информации

XV. Учредительный контроль

№	Наименование ОУ	Формы проверки	Цели, задачи проверки	Сроки проведения	Ф.И.О. специалиста, ответственного за проведение проверки и Ф.И.О. участников проверки
Февраль					
1	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ №	тематическая, выездная	Эффективность подготовки к проведению ГИА	февраль	Трутнева Т.П.

	2»		по образовательным программам среднего общего образования		
2	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ № 2»	документарная	Проверить выполнение требований законодательства к структуре и размещению информации на сайте	февраль	Л.П. Шахворостова
3	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ № 2»	документарная	Определить качество и эффективность работы общеобразовательных организаций по профилактике асоциального поведения учащихся	февраль	О.Н. Перушкина
4	МБДОУ ЦРР д/с «Аленушка», МБДОУ ЦРР д/с «Рябинка», МБДОУ «Детский сад «Сказка»	тематическая, выездная	Соблюдение режима пребывания и посещения ДОУ воспитанниками	февраль	Н.В. Стахнева
Март					
1	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Соблюдение требований к проведению ВПР и об итогах работы с результатами ВПР – 2020	март	Т.П. Трутнева
2	МБДОУ «Детский сад «Сказка»	документарная	Проверить выполнение требований законодательства к структуре и размещению информации на сайте	март	Л.П. Шахворостова
3	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Проверка деятельности администрации по комплектованию кадрами ОО.	март	Стахнева Н.В.
4	МБУ ДО «ДЮСШ» МБУ ДО «ЦЭВ»	тематическая, выездная	Определить качество и	март	О.Н. Перушкина

			эффективность реализации дополнительных общеобразовательных программ		
	Апрель				
1	МБДОУ ЦРР д/с «Рябинка», МБДОУ ЦРР д/с «Аленушка», МБДОУ «Детский сад «Сказка»	тематическая, выездная	Проверить выполнение обязательного минимума содержания образования, реализация ФГОС ДО	апрель	Н.В. Стахнева
2	МБОУ «Белокурихинская СОШ №1» МБОУ «Белокурихинская СОШ №2»	тематическая выездная	Приведение основных образовательных программ в соответствие с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 270 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	апрель	О.Н. Перушкина
3	МБОУ «БСОШ № 1» МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Определить эффективность подготовки к проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования	март	Т.П. Трутнева
	Май				
1	МБУ ДО «Центр эстетического воспитания», «МБУ ДО «ДЮСШ»	документарная	О деятельности администрации по организации аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в организациях дополнительного образования	май	Н.В. Стахнева
	Июнь				
1	МБОУ «БСОШ № 1»	тематическая, выездная	Организация работы лагерей с	июнь	О.Н. Перушкина

	МБОУ «БСОШ № 2» МБУ ДО «ЦЭВ»		дневным пребыванием, открытых на базе образовательных организаций		
Сентябрь					
1	МБОУ «БСОШ № 1», МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Состояние руководства и контроля администрацией муниципальной общеобразовательной организации за выполнением законодательства Российской Федерации в части обеспеченности учебниками.	сентябрь	Н.В. Стахнева
Октябрь					
1	МБОУ «БСОШ № 1», МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Организация питания обучающихся	октябрь	Т.П. Трутнева
2	МБОУ «БСОШ №1» МБОУ «БСОШ №2»	тематическая, выездная	Проверка деятельности администрации по организации и проведению аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	октябрь	Н.В. Стахнева
3	МБОУ «БСОШ №1» МБОУ «БСОШ №2»	тематическая, выездная	Определить качество и эффективность организации внеурочной деятельности обучающихся в общеобразовательных организациях	октябрь	О.Н. Перушкина
Ноябрь					
1	МБОУ «БСОШ №1» МБОУ «БСОШ №2»	тематическая, выездная	Организация обучения детей, испытывающих трудности в обучении	ноябрь	Т.П. Трутнева
2	МБДОУ ЦРР д/с «Рябинка», МБДОУ ЦРР д/с «Аленушка»,	тематическая, выездная	Проверить деятельность администрации по организации	ноябрь	Н.В. Стахнева

	МБДОУ «Детский сад «Сказка»		питания воспитанников.		
	МБОУ «БСОШ №1» МБОУ «БСОШ №2»	тематическая, выездная	Организация работы по профилактике безопасности дорожного движения	ноябрь	О.Н. Перушкина
Декабрь					
1	МБОУ «БСОШ № 2»	тематическая, выездная	Организация индивидуального обучения на дому	декабрь	Т.П.Трутнева
Вопросы текущего контроля					
1	Общеобразовательные учреждения	мониторинг	Формирование РИС ЕГЭ и ОГЭ	Январь-февраль	Т.П.Трутнева
2	Общеобразовательные учреждения	мониторинг	Организация питания	Февраль, сентябрь	Т.П.Трутнева
3	Общеобразовательные учреждения	мониторинг	Явка учащихся на занятия	1-5 сентября, первый день четверти	Т.П.Трутнева
4	Образовательные учреждения	выездная	Организация и проведение новогодних мероприятий и зимних каникул в образовательных учреждениях	декабрь	О.Н. Перушкина
5	Общеобразовательные учреждения	мониторинг	Заполнение сведений в ЕГИССО	ежемесячно	Л.П. Шахворостова
5	Дошкольные образовательные учреждения	мониторинг	Учет очередности в дошкольные учреждения через электронные системы: «Е-услуги. Образование», АИС «СГО»	ежемесячно	Н.В.Стахнева

XVI. Опека и попечительство

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
I. Организация работы по выявлению, учёту и устройству детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей			
1.	Выявление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения	В течение года	Опека и попечительство, УСЗН по г. Белокурихе и

	родителей, ведение учета выявленных детей указанной категории		Солонешенскому району, Образовательные организации, КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха», МО МВД России «Белокурихинский», Сектор по г. Белокуриха Смоленского Межрайонного отдела ЗАГС управления ЗАГС Министерства Юстиции Алтайского края
2.	Устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся в социально опасном положении, не имеющих нормальных условий для проживания, воспитания, развития и обучения, в семьи граждан под опеку (попечительство), в приемные семьи, на усыновление (удочерение), в учреждения общественного воспитания	В течение года, по мере необходимости	Инспектор по охране прав детства, Старший инспектор ПДН МО МВД России «Белокурихинский», Заведующий детским отделением КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха
1	2	3	4
3.	Оформление документов по передаче детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство) в приемные семьи, на усыновление (удочерение) в учреждения общественного воспитания	В течение года	Инспектор по охране прав детства
4.	Направление сведений о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, в течение месяца не устроенных на воспитание в семьи, для	В течение года	Инспектор по охране прав детства
	постановки на учет в региональном банке данных Министерства по образованию и науки.		
5.	Учет лиц, желающих усыновить детей, взять под опеку (попечительство), в приемную семью.	В течение года	Инспектор по охране прав детства
6.	Подбор опекунов, попечителей, приемных родителей	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства, Члены КДН и ЗП
7.	Защита прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских	По мере необходимости	Опека и попечительство, УСЗН по г. Белокурихе и Солонешен-скому району, Комитет по образованию,

	правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из воспитательных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений, а также в других случаях отсутствия родительского попечения.		Образовательные организации, КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха», МО МВД России «Белокурихинский», КДН и ЗП
8.	Отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе его жизни и здоровью и незамедлительное уведомление прокурора об отобрании ребенка, обеспечение временного устройства ребенка.	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства, Инспектор ПДН МО МВД, Участковые МО МВД, Заведующий детским отделением КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха, Члены КДН и ЗП
9.	Выдача распоряжения согласия на передачу под опеку ребенка несовершеннолетних родителей, у которых отсутствуют законные представители (родители, усыновители, попечители).	По мере необходимости	Глава города Белокуриха, Управляющий делами, Заведующий юридическим отделом, Инспектор по охране прав детства
10.	Решение вопросов разногласий, возникающих между опекуном ребенка и его несовершеннолетними родителями	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства

II. Работа с семьями, в которых под опекой (попечительством) находятся несовершеннолетние.			
1.	Учет семей, в которых под опекой (попечительством) находятся несовершеннолетние.	В течение года	Инспектор по охране прав детства, Социальные педагоги образовательных учреждений
2.	Контроль над воспитанием, развитием, состоянием учебы, здоровья этой категории несовершеннолетних.	В течение года	Комитет по образованию, Администрация образовательных учреждений, Классные руководители, воспитатели, Социальные педагоги, Инспектор по охране

			прав детства
3.	Надзор за деятельностью опекунов, попечителей по выполнению их обязанностей по воспитанию, развитию, образованию, материальному обеспечению подопечных.	В течение года	Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства, Администрация образовательных учреждений, Классные руководители, воспитатели, Социальные педагоги.
4.	Контрольное обследование жилищно-бытовых условий, в которых проживают подопечные; проверка соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей	В соответствии с графиком проверок	Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию, Ведущий специалист УСЗН по г. Белокуриха и Солонешенскому району (при необходимости)
5.	Реализация муниципальной программы «Социальная помощь детям сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, г. Белокуриха на 2021-2024 годы»	В течение года	Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию, Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации.
6.	Консультационная работа с опекунами (попечителями) о соблюдении их прав и выполнении ими обязанностей в отношении подопечных.	В течение года	Инспектор по охране прав детства
7.	Решение вопросов по освобождению и отстранению опекунов (попечителей), приемных родителей от выполнения обязанностей, и принятие необходимых мер для привлечения граждан к установленной	По мере необходимости	Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства, Председатель КДН и ЗП при
	законом ответственности в случаях ненадлежащего выполнения возложенных на него обязанностей, в том числе при использовании им опеки или попечительства в корыстных целях или при оставлении подопечного без надзора или необходимой помощи.		администрации города

8.	Организация летнего отдыха и оздоровления подопечных несовершеннолетних: летние оздоровительные площадки, загородные лагеря, туристические походы, поездки.	В летний период	Комитет по образованию, Администрация образовательных учреждений, Классные руководители, воспитатели, Социальные педагоги, УСЗН по г. Белокуриха и Солонешенскому району, Инспектор по охране прав детства
9.	Организация санаторно-курортного лечения нуждающегося в нем детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, в рамках реализации муниципальной целевой программы «Социальная помощь детям сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, г. Белокуриха на 2021-2025 годы»	В течение года	Заведующий детским отделением КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха, Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию, Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации.
10.	Контроль над своевременным прохождением подопечными углубленных медицинских осмотров.	Один раз в год	Заведующий детским отделением КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха, Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию.
11.	Привлечение подопечных детей к трудоустройству в школьных трудовых бригадах в летний период.	Июнь-август	Комитет по образованию, Администрация образовательных учреждений, Классные руководители, воспитатели, Социальные педагоги, Центр занятости населения, Инспектор по охране прав детства.
12.	Оказание помощи подопечным, закончившим обучение в школе, при выборе профессии, подборе учебного заведения и поступлении в них.	По мере необходимости	Образовательные учреждения ЦЗН УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому

			району, Инспектор по охране прав детства.
13.	Оказание помощи в трудоустройстве детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, закончивших обучение в школе, но не поступивших в профессиональные учебные заведения, а также в обращении в КГБУ «Центр занятости населения».	По мере необходимости	ЦЗН УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому району, Инспектор по охране прав детства.
14.	Оказание социально-педагогической, социально-психологической помощи опекунам, попечителям, приемным родителям в воспитании, развитии, обучении подопечных.	В течение года по мере необходимости	Образовательные учреждения (Филиал КГБУСО «КЦСОН г. Бийска» в г. Белокурихе, УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому району, Инспектор по охране прав детства.
15.	Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб и предложений граждан по вопросам учреждения опеки, попечительства, усыновления несовершеннолетних, принятие необходимых мер, подготовка ответов	По мере поступления обращений	Инспектор по охране прав детства
16.	Рассмотрение вопросов о переводе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение таких лиц из любого образовательного учреждения, выдача согласия/несогласия.	По мере необходимости	КДН и ЗП при администрации города, Инспектор по охране прав детства.
17.	Проведение индивидуальной профилактической работы с подопечными, находящимися в социально опасном положении, с семьями, в которых они воспитываются.	По мере необходимости	Образовательные учреждения, Субъекты профилактики, Инспектор по охране прав детства.

III. Работа с семьями усыновителей			
1	2	3	4
1.	Обследование жилищно-бытовых условий кандидатов в усыновители, подготовка заключения в суд о возможности граждан быть кандидатами в усыновители и	По мере поступления заявлений	Инспектор по охране прав детства

	целесообразности усыновления ребенка.		
2.	Участие в судебных процессах по рассмотрению дел об усыновлении детей.	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства
3.	Учет семей, в которых воспитываются усыновленные дети. Ведение журнала усыновленных детей.	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства
4.	Контроль над исполнением усыновителями обязанностей по развитию, воспитанию, образованию, материальному и медицинскому обеспечению ребенка, усыновленного обоими родителями, обследование жилищно-бытовых условий проживания усыновленного.	Один раз в год в течение 3-5 лет с момента усыновления	Инспектор по охране прав детства
5.	Решение вопроса согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей при отсутствии у них родителей или опекунов.	По мере необходимости	Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства
6.	Подготовка документов об отмене усыновления детей и участие в судебных процессах по данному вопросу.	По мере необходимости	Инспектор по охране прав детства

IV. Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении.			
1	2	3	4
1.	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей, в которых родители своими действиями или бездействием наносят вред здоровью, нормальному воспитанию и развитию несовершеннолетних, подготовка документов по результатам обследования и передача их в УСЗН и КДН и ЗП.	По мере необходимости	Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства, Субъекты профилактики.
2.	Участие в работе мобильных групп по выявлению семей, в которых несовершеннолетним имеется угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию.	По мере необходимости	КДН и ЗП администрации города, ПДН МО МВД, Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства, Субъекты профилактики.

3.	Организация совместной работы с учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по своевременному выявлению семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	По мере необходимости	КДН и ЗП администрации города, ПДН МО МВД, Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства, Субъекты профилактики.
4.	Участие в организации и проведении комплексных межведомственных акций, операций, рейдов.	Во время проведения акций, рейдов, операций	КДН и ЗП администрации города, ПДН МО МВД, Субъекты профилактики, Комитет по образованию, Инспектор по охране прав детства.
5	Участие в межведомственной профилактической работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении, планирование работы в рамках своей компетенции, взаимодействие с субъектами профилактики города, анализ результатов работы.	По мере необходимости	КДН и ЗП администрации города, ПДН МО МВД, Субъекты профилактики, Инспектор по охране прав детства.
1	2	3	4
6.	Участие в межведомственной профилактической работе с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, планирование работы в рамках своей компетенции, взаимодействие с субъектами профилактики города, анализ результатов работы.	По мере необходимости	КДН и ЗП администрации города, Инспектор по охране прав детства, ПДН МО МВД, Субъекты профилактики, Комитет по образованию.
7.	Сверка списков семей и несовершеннолетних, находящихся в социально- опасном положении.	Ежеквартально до 10 числа следующего месяца	КДН и ЗП администрации города, Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию.

8.	Отобрание детей из семьи, в случае если дальнейшее их пребывание представляет угрозу для их жизни и здоровья, дальнейшее их устройство.	По мере необходимости	КДН и ЗП администрации города, Инспектор по охране прав детства, Комитет по образованию, ПДН МО МВД, Субъекты профилактики.