|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»:****председатель комитета по социальной политике****Залесовского муниципального округа****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л. Аверьянова****«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год** |

**ПЛАН**

**работы комитета по социальной политике Залесовского муниципального округа**

**на 2022 год**

**Цель:** обеспечение исполнения полномочий Администрации Залесовского муниципального округа Алтайского края в сфере образования, культуры, туризма, спорта и молодёжной политики, а также отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Залесовского муниципального округа Алтайского края.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1. | Подготовка годового отчета по итогам деятельности Комитета по социальной политике в 2021 году. | До 01.03.2022 г. | Аверьянова М.Л.,руководители структурных подразделений |
| 2. | Составление отчетности по реализации муниципальных программ. | до 5 числа апрель августоктябрьдекабрь-январь  | Аверьянова М.Л. |
| 3. | Реализация муниципальных программ: | в течение года |  |
| 3.1. | «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Залесовском муниципальном округе Алтайского края» 2021-2024 годы | Аверьянова М.Л. |
| 3.2. | «Обеспечение прав граждан и их безопасности в Залесовском муниципальном округе Алтайского края» на 2021-2024 годы | Аверьянова М.Л. |
| 3.3. | «Развитие общественного здоровья в Залесовском муниципальном округе Алтайского края» на 2021-2025 годы | Аверьянова М.Л. |
| 3.4. | «Развитие образования в Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2020-2024 годы» | в течение года | Телятникова С.С. |
| 3.5. | «Молодежная политика в Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2021-2025 годы» | Каречникова Д.В. |
| 3.6. | «Обеспечение жильем молодых семей в Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2021-2025 годы» | Каречникова Д.В. |
| 3.7. | «Развитие туризма в Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2021-2025 годы» | Каречникова Д.В. |
| 3.8. | «Развитие культуры Залесовского муниципального округа Алтайского края на 2021-2024 годы» | Звонкова С.С. |
| 3.9. | «Развитие физической культуры и спорта в Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2021-2024 годы» | Каречникова Д.В. |
| 4. | Подготовка наградных материалов  | в течение года | Чепкасова А.С. |
| 5. | Ведение реестра граждан, которым оказана поддержка в едином реестре ЕГИССО | в течение года | Аверьянова М.Л. Чернова Э.П. |
| 7. | Подготовка Плана работы Комитета на 2023 год | декабрь | Аверьянова М.Л.руководители структурных подразделений |
| 1. **Районные мероприятия**
 |
| 1. | День Победы (свод районных мероприятий, в т.ч. чествование ветеранов, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, оказание материальной помощи и поддержки ветеранам и т.д.) | апрельмай  | Аверьянова М.Л., Звонкова С.И., Каречникова Д.В. |
| 2. | Международный день пожилых людей (мероприятия по отдельному плану, в т.ч. проведение культурно-массовых мероприятий и т.д.) | октябрь  | Аверьянова М.Л.Телятникова С.С, Каречникова Д.В., Звонкова С.И. |
| 3. | Международный день инвалидов (мероприятий по отдельному плану) | декабрь | Аверьянова М.Л., Звонкова С.И.,  |
| 4. | Участие в мероприятиях проводимых Советом ветеранов Залесовского муниципального округа | по отдельному плану | Аверьянова М.Л.Звонкова С.И. |
| 1. **Взаимодействие с органами власти и общественными объединениями, средствами массовой информации**
 |
| 1. | Участие в работе Сессии Районного Совета депутатов, совещаниях, коллегиях, конференциях, планерных совещаниях и др. | В течение года | Аверьянова М.Л., Телятникова С.С, Каречникова Д.В., Звонкова С.И. |
| 2. | Взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам социальной политики  | в течение года |
| 3. | Работа с общественными организациями, клубами, Советами ветеранов, СО НКО и др. (по вопросам социальной поддержки, организации мероприятий, участию в конкурсах, регистрации СО НКО и др.). | в течение года |
| 4. | Освещение мероприятий Комитета в средствах массовой информации. | в течение года | совместно с отделом по связям с общественностью администрации Залесовского муниципального округа |
| 1. **Работа в комиссиях**
 |
| 1. | Межведомственная комиссия по организации летнего отдыха, занятости, оздоровления детей (организация работы комиссии, подготовка документации, протоколы, решение всех организационных вопросов, связанных с летним отдыхом). | в течение года | Аверьянова М.Л.Телятникова С.С. |
| 2. | Комиссия по выделению субсидий СО НКО (организация работы комиссии, подготовка документации, протоколы, осуществление контроля по целевому использованию средств)  | в течение года | Аверьянова М.Л. |
| 3. | Межведомственная комиссия по социальной реабилитации лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы  | не менее одного раза в 6 месяцев | Аверьянова М.Л.  |
| 4. | Жилищная комиссия Администрации Залесовского муниципального округа  | в течение года | Аверьянова М.Л. |
| 5 | Санитарно-противоэпидемическая комиссия Администрации Залесовского района | 1 раз в квартал | Аверьянова М.Л. |
| 6 | Комиссия по делам несовершеннолетних администрации Залесовского муниципального округа | не реже 1 раза в месяц | Аверьянова М.Л.Макарова И.С. |
| 1. **Работа структурных подразделений**
 |

|  |
| --- |
| **Отдел по образованию** |
|  | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОК ИСПОЛНЕНИЯ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
|  | **СОВЕЩАНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЯМИ** |
| 1 | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году | январь | Деревянкина Н.А. |
| 2 | Подготовка образовательных организаций к выполнению отчета о самообследовании. | февраль - март | Деревянкина Н.А. |
| 3 | Соблюдение объективности при оценивании медалистов в образовательных организациях. | февраль | Деревянкина Н.А. |
| 4 | Итоги муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников. | февраль | Стенникова М.В. |
| 5 | Об итогах учредительного контроля | февраль | Деревянкина Н.А.Чематкина Л.Н.Арбузова С.А. |
| 6 | Анализ посещаемости в образовательных организациях (дошкольный уровень) | февраль | Арбузова С.А. |
| 7 | Обеспечение комплексной безопасности в ОО в зимний период | февраль | Стенникова М.В. |
| 8 | Об организации санаторно-курортного лечения педагогических работников Алтайского края. | март | Арбузова С.А. |
| 9 | Заявки на поступление в ФГБОУ ВО «АлтГПУ» на условиях целевого приема. Банк данных студентов. | март | Арбузова С.А. |
| 10 | Комплектование в ОО (дошкольный уровень) на новый 2022-2023 учебный год. | апрель | Арбузова С.А. |
| 11 | Подготовка и организация ЛОК, взаимодействие с территориальным ЦЗН по временному трудоустройству школьников в свободное от учёбы время | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 12 | О готовности общеобразовательных учреждений к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году | май | Деревянкина Н.А.  |
| 13 | Анализ деятельности ОО по реализации прав граждан на получение бесплатного и доступного начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в части создания условий для обучения и воспитания, в том числе при обучении на дому | июнь | Деревянкина Н.А. |
| 14 | Подготовка ОО к новому учебному году | июль - август | Руководители ОО |
| 15 | Проведение подворного учета детей от 0 до 18 лет | до 20 августа | Руководители ОО |
| 16 | Августовская конференция педагогических работников | Август | Специалисты комитета |
| 17 | Проведение акции «Соберем детей в школу» | Август-сентябрь | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 18 | Итоги профессиональных конкурсов. | в течение года | Арбузова С.А.Стенникова М.В. |
| 19 | Переход на новый 2022-2023 учебный год в АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой край. Образование». | Август | Деревянкина Н.А.Булыгина А.С.Солопов Н.А.Арбузова С.А.Руководители ОО |
| 20 | Итоги отчетов по кадрам, дошкольному образованию. | августсентябрь | Арбузова С.А. |
| 21 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году | сентябрь | Деревянкина Н.А. |
| 22 | Организационные моменты начала учебного года, отчетность | сентябрь | Деревянкина Н.А.Чематкина Л.Н.Арбузова С.А. |
| 23 | О качестве работы в АИС «Сетевой край. Образование». | октябрь | Арбузова С.А.Булыгина А.С. |
| 24 | Внутренняя оценка качества образования в муниципалитете на основе анализа внешних оценочных процедур, проведённых в 2022 году. | октябрь | Деревянкина Н.А. |
| 25 | Об итогах учредительного контроля | октябрь | Деревянкина Н.А.Чематкина Л.Н.Арбузова С.А. |
| 26 | Организация работы с молодыми специалистами. Организация работы «Клуба молодых учителей» | ноябрь | Арбузова С.А |
| 27 | Проведение акции «Вернем детей в школу» | ноябрьянварьапрель | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 28 | Организация и проведение зимних каникулАнализ деятельности, отчетность | декабрь | Чематкина Л.Н. |
| **ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИЕ КОМИССИИ, ОРГКОМИТЕТЫ** |
| 1 | Комиссия по комплектованию образовательных организаций (дошкольный уровень) | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 2 | Комиссия по санаторно-курортному лечению педагогических работников | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 3 | Комиссия по рассмотрению наградного материала работников образования | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 4 | Комиссия по расстановке кадров | март | Арбузова С.А. |
| 5 | Комиссии по профессиональным конкурсам | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 6 | Оргкомитет по подготовке и проведению профессиональных конкурсов | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 7 | Оргкомитет по подготовке и проведению профессиональных праздников (День учителя, День дошкольного работника) | по мере необходимости | Саночкина Е.Н.Арбузова С.А. |
| 8 | Комиссия по распределению средств инновационного фонда между муниципальными общеобразовательными учреждениями | январь | Деревянкина Н.А.Саночкина Е.Н. |
| 9 | Совещание с заместителями директоров по ВР/педагогами дополнительного образования | март | Чематкина Л.Н. |
| 10 | Заседание муниципального совета родительской общественности (отчетная конференция) | апрель | Чематкина Л.Н.Стенникова М.В. |
| 11 | Оргкомитет по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | апрель-июнь |  |
| 12 | Заседание межведомственной комиссии по организации ЛОК | май | Чематкина Л.Н. |
| 13 | Оргкомитет по подготовке и проведению августовской педагогической конференции | август | Арбузова С.А.Специалисты комитета |
| 14 | Заседание муниципального совета родительской общественности | октябрь | Чематкина Л.Н.Стенникова М.В. |
| 15 | Аттестационная комиссия по аттестации руководителей образовательных организаций | По утвержденному графику | Стенникова М.В. |
| 16 | Комиссия по премированию руководителей образовательных организаций | июньдекабрь | Деревянкина Н.А. |
| 17 | Комиссия по определению порядка отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководящих работников | сентябрь | Деревянкина Н.А.Шмакова Н.М. |
| 18 | Комиссия по оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных ОО | январьиюнь | Деревянкина Н.А.Шмакова Н.М. |
| 19 | Заседание межведомственной комиссии по организации и проведению зимних каникул | декабрь | Деревянкина Н.А.Чематкина Л.Н. |
| 20 | Комиссия по оценке эффективности использования средств инновационного фонда в ОО | апрель - декбрь | Деревянкина Н.А.Саночкина Е.Н. |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ** |
| 1 | Анализ итогов развития системы образования Залесовского района за 2021 - 2022 учебный год. Планирование развития муниципальной системы образования в новом учебном году | август | Деревянкина Н.А. |
| 2 | Отчет о результатах деятельности школ, показывающих низкие образовательные результаты | ноябрь | Деревянкина Н.А. |
| 3 | О распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений | декабрь | Деревянкина Н.А. |
| **УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОО** |
| 1 | Организация работы с молодыми специалистами | ноябрь | Арбузова С.А. |
| 2 | Состояние и развитие кадрового состава в ОО | декабрь | Арбузова С.А. |
| 3 | Мониторинг посещаемости воспитанников в ОО (дошкольный уровень) | ежемесячно | Арбузова С.А. |
| 4 | Мониторинг выплаты компенсации в ОО (дошкольный уровень) | 1 раз в месяц | Арбузова С.А. |
| 5 | Мониторинг повышения квалификации в ОО (дошкольный уровень) | 1 раз в квартал | Арбузова С.А. |
| 6 | Мониторинг родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) ОО (дошкольный уровень) | 1 раз в квартал | Арбузова С.А. |
| 7 | Мониторинг и контроль выгрузки муниципальных показателей в ФСПЭО | ежемесячно | Арбузова С.А. |
| 8 | Качество и эффективность профилактической работы в школе | февраль | Чематкина Л.Н. |
| 9 | Мониторинг по подбору кадров на новый 2022-2023 учебный год | февраль - август | Арбузова С.А. |
| 10 | Качество подготовки к ВПР 2022 года(контрольный вопрос) | март | Стенникова М.В. |
| 11 | Выполнение требований к уровню подготовки выпускников, претендующих на аттестат с отличием, медаль «За особые успехи в учении». Мониторинг объективности оценивания качества знаний медалистов. | март | Деревянкина Н.А. |
| 12 | Подготовка ОО к проведению ГИА-2022 | апрель | Деревянкина Н.А. |
| 13 | Отчет ОО о самообследовании | до 20 апреля | Деревянкина Н.А. |
| 14 | Проверка качества реализации образовательных программ и качества условий в образовательных организациях, показывающих низкие образовательные результаты (МКОУ Пещерская СОШ, МКОУ Залесовская СОШ № 2)Работа психолого-медико-педагогических консилиумов в образовательных организациях (МБОУ Залесовская СОШ № 1, МКОУ Залесовская СОШ № 2) | май | Деревянкина Н.А. |
| 15 | Реализация планов ОО по переходу на профессиональные стандарты | июнь | Арбузова С.А. |
| 16 | Исполнение ОО предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора | июль | Деревянкина Н.А. |
| 17 | Мониторинг комплектования ОО педагогическими кадрами  | август | Арбузова С.А. |
| 18 | Контроль уровня подготовки ОО к началу нового учебного года | август | Деревянкина Н.А. |
| 19 | Мониторинг комплектования воспитанников в ОО (дошкольный уровень) | сентябрь | Арбузова С.А. |
| 20 | Комплексная проверка (учет детей, подлежащих обучению в ОО на закрепленной территории, порядок приема детей ОО, выдача аттестатов, повышение качества предметного образования; организация обучения детей с ОВЗ по адаптированным основным общеобразовательным программам и детей, имеющих академическую задолженность и условно переведенных в следующий класс; работа с семьями и детьми, находящимися на всех видах учёта)., организация питания обучающихся, организация подвоза. (МКОУ Шатуновская СОШ, МКОУ Черемушкинская СОШ) | октябрь | Деревянкина Н.А. |
| 21 | Организация воспитательной работы в школе | октябрь | Чематкина Л.Н. |
| 22 | Мониторинг выполнения образовательных программ | 1 раз в четверть | Деревянкина Н.А. |
| 23 | Мониторинг посещаемости обучающихся в образовательных организациях | Первая неделя сентября, 1 октября, на начало каждой четверти, месяца | Деревянкина Н.А. |
| **ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ** |
| 1 | Освещение в СМИ материалов:- августовская конференция;- профессиональные праздники;- молодые специалисты;- заседание «Клуба молодых специалистов»;- методические объединения | В течение года | Эдокова М.В.Аверьянова М.Л.Арбузова С.А.Сергеева О.В.Руководители ОО |
| 2 | Информационное сопровождение основных направлений деятельности отдела по образованию, спорту и делам молодежи на сайте комитета Администрации Залесовского района по социальной политике | В течение года | Булыгина А.С.Специалисты комитета |
| 3 | Информационное сопровождение основных направлений деятельности муниципальной системы образования отдела по образованию, спорту и делам молодежи на сайте комитета Администрации Залесовского района по социальной политике | еженедельно | Арбузова С.А. |
| 4 | Освещение в СМИ материалов: |  |  |
| 4.1. | о муниципальных семинарах | в течение года | Арбузова С.А. |
| 4.2. | -об инновационной деятельности образовательных учреждений | в течение года | Арбузова С.А. |
| 4.3. | - о реализации ФГОС начального общего, ФГОС основного общего, ФГОС дошкольного образования  | в течение года | Арбузова С.А. |
| 4.4. | - о государственной итоговой аттестации | в течение года | Стенникова М.В. |
| 4.5. | - о работе с молодыми кадрами | в течение года | Арбузова С.А. |
| 4.6. | - о профессиональных конкурсах | в течение года | Арбузова С.А. |
| 5 | Размещение информации на официальных сайтах образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством | в течение года | Руководители ОО |
| 6 | Размещение информации на сайте комитета по образованию; СМИ | в течение года | Чематкина Л.Н. |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ГИА)** |
| **Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2021 году** |
| 1 | Анализ результатов ГИА по каждому предмету в разрезе образовательных учреждений на основе статистических данных регионального и муниципального уровней  | август  | Деревянкина Н.А. |
| 2 | Разработка «Дорожной карты» организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году  | до 1 ноября  | Деревянкина Н.А. |
| 3 | Организация и проведение совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений: - Соответствие результатов государственной итоговой аттестации качеству обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования  | сентябрь  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| **Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** |
| 1 | Приведение муниципальной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами Министерства образования и науки Алтайского края | в течение года  | Деревянкина Н.А. |
| 2 | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА - 9, ГИА - 11 в 2022 году из числа: - выпускников ОО текущего учебного года; - обучающихся и выпускников СПО; - выпускников прошлых лет; - лиц, не прошедших ГИА в 2021 году; - лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и детей-инвалидов Представление сведений для внесения в региональную информационную систему (РИС ГИА):  | октябрь  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 3 | Организация и проведение итогового сочинения (изложения), итогового собеседования в 9 классах: - изучение Порядков проведения итогового сочинения (изложения) в Алтайском крае в 2021-2022 учебном году, итогового собеседования в 9 классах;- организация и проведение повторного итогового сочинения (изложения), итогового собеседования для 9 классов в дополнительные сроки | январь февраль, май  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 4 | Представление сведений для внесения в региональную информационную систему 2019 года (РИС ГИА-11):списка ППЭ; - аудиторий ППЭ; - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистовоб участниках ЕГЭ с указанием перечня предметов по выбору для сдачи ЕГЭ, -о формах прохождения ГИА (ЕГЭ или ГВЭ) | в соответствии с графиком министерства образования и науки Алтайского краяянварь  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 5 | Представление сведений для внесения в региональную информационную систему 2021 года (РИС ГИА-9):  |  | Деревянкина Н.А. |
| - списка ППЭ; - аудиторий ППЭ; - членов ГЭК; - руководителей ППЭ; - организаторов ППЭ; - технических специалистов  | в соответствии с графиком министерства образования и науки Алтайского края | Деревянкина Н.А. |
| - об участниках ОГЭ с указанием перечня предметов по выбору для сдачи ОГЭ, -о формах прохождения ГИА (ОГЭ или ГВЭ)  | февраль  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 6 | Организация и проведение совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений по подготовке и проведению ГИА: - О состоянии информационно-разъяснительной работы по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации в 2021 году - О подготовке к ГИА в соответствии с «дорожной картой» организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году  | февраль май  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 7 | Формирование института общественных наблюдателей для проведения ГИА - 9 и ГИА – 11: - информирование общественности о статусе наблюдателя при проведении ГИА - 9 и ГИА -11; - сбор заявлений от лиц, желающих получить статус общественного наблюдателя за проведением ГИА - 9 и ГИА – 11 | март-апрель  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 8 | Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья  | май-июнь  | Легостаева Г.И. |
| 9 | Организация видеонаблюдения в ППЭ для проведения ГИА – 11 (в режиме онлайн), ГИА-9 (в режиме офлайн)  | май-июнь  | Телятникова С.С. |
| 10 | Организация работы с обучающимися, которые не прошли ГИА в основные сроки -прием в ОУ на период ГИА для сдачи обязательного экзамена в дополнительные сроки, -заявление обучающегося на участие в ГИА в дополнительные сроки, -внесение данных в РИС, -индивидуальные занятия, консультации, -сопровождение на экзамен, -информирование о результатах ГИА, -выдача аттестата при положительном результате  | август-сентябрь  |  |
| **Информационно-технологическое сопровождение ГИА-9, ГИА-11** |
| 1 | Прием заявлений выпускников об участии в ГИА, в том числе выпускников прошлых лет: - в форме ЕГЭ, ГВЭ;- в форме ОГЭ, ГВЭ; | до 1 февраля до 1 марта  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 2 | Получение протоколов с результатами ЕГЭ, ОГЭ и рассылка в общеобразовательные учреждения  | согласно утвержденным срокам  | Деревянкина Н.А. |
| 3 | Прием заявлений с апелляциями о несогласии с выставленными баллами и передача их в конфликтную комиссию  | в течение 2-х дней после объявления результатов  | Деревянкина Н.А. |
| **Организационно-методическое сопровождение ГИА-9, ГИА-11** |
| 1 | Участие в вебинарах по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11:  | по плану министерства образования и науки Алтайского края | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 2 | Организация и проведение обучающих семинаров для: -ответственных за внесение сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА; -руководителей ППЭ; -организаторов в аудиториях ППЭ и других ответственных лиц  | январь-апрель  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 3 | Организация и проведение инструктажейо порядке проведения ГИА - 9, ГИА-11с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА | февраль-май | Руководители ОО |
| 4 | Организация совещаний с руководителями образовательных учреждений по вопросам информационной безопасности организации и проведения ГИА-9, ГИА-11  | май  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| **Информационное сопровождение ГИА** |
| 1 | Постоянная работа с информацией, размещенной на официальном портале единого государственного экзамена, сайте информационной поддержки ГИА в Алтайском крае | в течение года  | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 2 | Обеспечение работы сайта комитета по образованию в разделе, посвященном ГИА | в течение года | Булыгина А.С. |
| 3 | Размещение информации в СМИ:ГИА-9о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА — 9 по учебным предметамГИА-11-о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);- о сроках проведения итогового сочинения(изложения);- о сроках и местах подачи заявлений напрохождение ГИА- 11 | январь-февральноябрьЯнварь | Деревянкина Н.А. |
| 4 | Организация «горячей линии» по вопросам ГИА | январь-июль | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 5 | Организация и проведение информационно- разъяснительной работы с участниками ЕГЭ и ОГЭ, в том числе:- о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ и ОГЭ; - о выборе учебных предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ- о запрете использования на экзаменах мобильных телефонов, иных средств связи и электронно- вычислительной техники, а также дополнительных информационных справочных материалов, не включенных в утвержденный Рособрнадзором перечень предметов и материалов, разрешаемых для использования на экзамене;- о сроках и порядке подачи рассмотрения апелляций;- о правилах оформления и заполнения бланков ответов на задания КИМ;- о правилах поведения на экзамене, во время пути в ППЭ и обратно и др. | октябрь-июнь | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 6 | Организация изучения нормативных правовых документов, инструктивных материалов, регламентирующих порядок организации и проведения ГИА, с различными категориями участников образовательных отношений | в течение года | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 7 | Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) участников ГИА, об организации и проведения ГИА в соответствии с действующими нормативными правовыми документами | в течение года | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 8 | Оформление информационных стендов по проведению ГИА в 2022 году | октябрь 2021– июнь 2022 | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| **Мероприятия по обеспечению контроля подготовки и проведения ГИА** |
| 1 | Организация и проведение на договорной основе входной диагностики уровня готовности выпускников к выполнению заданий ГИА по обязательным предметам (русский язык, математика) | ноябрь- декабрь | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 2 | Организация и проведение на договорной основе тренировочной диагностики уровня готовности выпускников к выполнению заданий КИМ, аналогичных ЕГЭ и ОГЭ | март – апрель | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 3 | Организация регулярного информирования родителей (законных представителей) о результатах срезовых и тренировочно-диагностических работ и уровне подготовки выпускников к ГИА | в течение учебного года | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 4 | Участие выпускников, учителей - предметников в вебинарах по вопросам:- подготовки обучающихся к ЕГЭ с учетом анализа результатов 2021-2022 учебного года;- особенности подготовки обучающихся к ГИА в 2022 году;- о подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) | в течение учебного года | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 5 | Организация факультативных занятий для выпускников с использованием банка данных заданий ЕГЭ и ОГЭ и демоверсий 2020 года;индивидуальных и групповых консультаций | В течение года | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 6 | Организация и проведение учредительного контроля по обеспечению подготовки и проведения ГИА в общеобразовательных учреждениях в 2022 году | Апрель | Деревянкина Н.А. |
| 7 | Проведение мониторинга сайтов ОО по вопросу наличия актуальной информации по организации и проведению ГИА -9 и ГИА – 11 | октябрь-май | Деревянкина Н.А. |
| **ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ** |
| 1 | Работа в АИС «Е-услуги. Образование» по предоставлению муниципальной услуги прием заявлений, постановка на учет и зачисление в ОО | ежедневно | Арбузова С.А.Деревянкина Н.А.Солопов Н.А. |
| 2 | Выдача путевок в ОО | Май, по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 3 | Заседания комиссии по комплектованию детей в ОО | Май, по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 4 | Осуществление контроля выгрузки муниципальных показателей в ФСПЭО «Информика» | ежедневно | Арбузова С.А. |
| **КАДРОВАЯ РАБОТА** |
| 1 | Формирование банка педагогических вакансий на новый 2022-2023 учебный год | ежемесячно | Арбузова С.А. |
| 2 | Организация работы с молодыми специалистами, получателями краевого пособия | Август | Арбузова С.А. |
| 3 | Организация работы по программе «Земский учитель» | В течение года | Арбузова С.А. |
| 4 | Мониторинг вакансий педагогических кадров 2022-2023 учебный год | Ежемесячно с февраля | Арбузова С.А. |
| 5 | Работа по комплектованию ОО педагогическими кадрами на новый учебный 2022-2023 год | Август | Арбузова С.А. |
| 6 | Работа с кадровым резервом | в течение года | Арбузова С.А. |
| 7 | Отчеты ОО по кадровым вопросам.  | сентябрь | Арбузова С.А. |
| 8 | Составление банка студентов, обучающихся в педагогических учебных заведениях | сентябрь | Арбузова С.А. |
| 9 | Организация педагогических практик студентов в ОО | в течение года | Руководители ОО |
| 10 | Работа по целевым направлениям (составление заявок, списков, договоров) | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 11 | Расстановка кадров на новый 2022-2023 учебный год | Март | Арбузова С.А. |
| 12 | Подготовка и оформление наградного материала | по мере необходимости | Арбузова С.А. |
| 13 | Прием документов на санаторно-курортное лечение | в течение года | Арбузова С.А. |
| 14 | Мониторинг наградного материала | декабрь | Арбузова С.А. |
| 15 | Составление плана работы «Клуба молодых учителей», закрепление шефов-наставников | сентябрь | Арбузова С.А. |
| 16 | Заседания «Клуба молодых учителей» | 1 раз в квартал | Арбузова С.А. |
| 17 | Составление графиков отпусков | декабрь | Чернова Э.П. |
| 18 | Передача документов постоянного хранения в архив | декабрь | Чернова Э.П.Специалисты отдела |
| 19 | Разработка и утверждение номенклатуры дел на 2023 год | декабрь | Чернова Э.П. |
| 20 | Работа с трудовыми книжками (награждение), личными делами | в течение года | Арбузова С.А.Чернова Э.П. |
| **Организационно-методические мероприятия** |
| 1 | Организация и проведение консультаций для руководителей муниципальных методических объединений педагогов по актуальным проблемам государственной политики в области образования для проведения обсуждения единых тем для ММО | январьмартапрельавгустноябрь | Стенникова М.В. |
| 2 | Координация деятельности руководителей муниципальных методических объединений | в течение года | Стенникова М.В.Руководители ММО |
| 3 | Мониторинг «Повышение квалификации педагогических и управленческих кадров в образовательных учреждениях» | декабрьмарт,август | Стенникова М.В. |
| 4 | Региональная школа методиста. Семинар-совещание для руководителей муниципальных методических служб | апрель | Стенникова М.В. |
| 5 | Участие работников системы образования в онлайн-мероприятиях  |  в течение года | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 6 | Участие руководителей ММО педагогов в научно-практической конференции, краевых учебно-методических объединениях  | сентябрь | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 7 | Организация взаимодействия с АИРО | в течение года | Стенникова М.В. |
| **АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ** |
| **1** | Обучающий семинар для муниципальных специалистов по изучению профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный и аттестационный периоды  | 1 раз в квартал | Стенникова М.В. |
| 2 | Подготовка документов по аттестации педагогических работников и представление их в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Алтайского края |  январьапрельоктябрь | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 3 | Утверждение состава групп муниципальных специалистов по оценке профессиональной деятельности педагогических работников в межаттестационный и аттестационный периоды | сентябрь | Стенникова М.В. |
| 4 | Участие в семинаре-совещании по организации аттестационных процедур педагогических и руководящих работников | по плану Министерства образования и науки Алтайского края | Стенникова М.В. |
| 5 | Контроль исполнения рекомендаций, полученных в ходе аттестации | в течение года | Стенникова М.В. |
| 6 | Предоставление руководителям и педагогам пакета основных нормативно-правовых документов по аттестации | по мере обновления нормативно-правовой базы | Стенникова М.В. |
| 7 | Проведение отчётов педагогов, претендующих на первую и высшую квалификационные категории, согласно требованиям, предъявляемым к заявленным категориям  | апрель – август,сентябрь - декабрь | Стенникова М.В.Руководители ОО,ММО  |
| 8 | Проведение открытых занятий в рамках аттестации педагогических работников  |  в течение года(по утвержденному графику) | Стенникова М.В.Руководители ОО,ММО |
| 9 | Консультирование ответственных за проведение аттестации в образовательных учреждениях, педагогов, вышедших на аттестацию, по обеспечению качества аттестационных материалов | в течение года | Стенникова М.В. |
| 10 | Утверждение состава аттестационной комиссии по аттестации руководителей и состава муниципальных экспертных групп  | ноябрь | Стенникова М.В. |
| 11 | Утверждение графика проведения очередной аттестации и списка руководителей образовательных учреждений, подлежащих аттестации | декабрь | Стенникова М.В. |
| 12 | Заседание муниципальных экспертных групп по аттестации руководителей образовательных учреждений | в течение года(по утвержденному графику) | Стенникова М.В. |
| 13 | Заседание аттестационной комиссии по аттестации руководителей образовательных учреждений  | в течение года(по утвержденному графику) | Стенникова М.В. |
| 14 | Проведение квалификационных испытаний педагогических работников и руководителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | февральмайноябрь | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА** |
| **1** | Сверка данных состоящих на ВШУ | январь | Чематкина Л.Н. |
| 2 | Итоги организации зимних каникул | январь | Чематкина Л.Н. |
| 3 | Заполнение мониторинга в системе статотчетности (26 форма В) | январь | Чематкина Л.Н. |
| 4 | Отчет по работе родительского патруля за 4 квартал | январь | Чематкина Л.Н. |
| 5 | Запись на скайп – консультирование на сайте АКЦ ППМС - помощи в разделе скайп – консультации в соответствии с письмом МО от 24.01.2018 №18 | ежемесячно | Чематкина Л.Н. |
| 6 | Заявка включения в реестр ЛДП | февраль  | Чематкина Л.Н. |
| 7 | Социально-психологическое тестирование | февраль  | Чематкина Л.Н. |
| 8 | Мониторинг результатов реализации программы по формированию жизнестойкости обучающихся в 2020-2021 учебном году на 25.03.2021 | март | Чематкина Л.Н. |
| 9 | Списки детей желающих отдохнуть в ЗОЛ на основании заявлений от родителей | март | Чематкина Л.Н. |
| 10 | Отчет по работе родительского патруля за 1 квартал | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 11 | Сверка данных состоящих на ВШУ | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 12 | Списки на оздоровление в ЛДП детей, состоящих на различных видах учета и проживающих в семьях находящихся в СОП | апрель | Чематкина Л.Н.Руководители ОО |
| 13 | Итоги организации весенних каникул | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 14 | Заполнение мониторинга в системе статотчетности (26 форма В) | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 15 | План по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости в 2022 году | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 16 | Организация трудоустройства в ОО, охват трудоустройством детей из семей, находящихся в СОП | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 17 | Прохождение санитарного минимума работниками ЛОК | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 18 | Уведомление территориального Роспотребнадзора на спец. бланке об открытии ЛДП | апрель | Чематкина Л.Н. |
| 19 | Мониторинг готовности ЛДП к открытию | май | Л.Н. Чематкина |
| 20 | Прохождение медосмотра работниками ЛОК | май | Л.Н. Чематкина |
| 21 | Межведомственная операция «Каникулы» | май | Л.Н. Чематкина |
| 22 | Предоставление в территориальный Роспотребнадзор пакета документов на открытие ЛДП | май | Л.Н. Чематкина |
| 23 | Мониторинг организации малозатратных форм отдыха | май | Л.Н. Чематкина |
| 24 | Отчет о работе ЛДП | июнь | Л.Н. Чематкина |
| 25 | Организация полноценного и безопасного отдыха учащихся ОО | июнь | Все члены межведомственной комиссии по организации ЛОКРуководители ОО |
| 26 | Сверка данных состоящих на ВШУ | июль | Л.Н. Чематкина |
| 27 | Заполнение мониторинга в системе статотчетности (26 форма В) | июль | Л.Н. Чематкина |
| 28 | Отчет по работе родительского патруля за 2 квартал | июль | Л.Н. Чематкина |
| 29 | Обследование ОО совместно с инспектором БДД по вопросу организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | август | Л.Н. Чематкина |
| 30 | Самоанализ ЦСТ за учебный год | август | Л.Н. Чематкина |
| 31 | Организация полноценного и безопасного отдыха учащихся ОО | август | Все члены межведомственной комиссии по организации ЛОКРуководители ОО |
| 32 | Итоги межведомственной комплексной операции «Каникулы» | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 33 | Статистическая отчетность в край | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 34 | Результаты участия в краевых конкурсах за прошедший учебный год ЦСТ (к итоговому отчёту)  | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 35 | Итоговый отчёт | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 36 | Информация к докладу | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 37 | Итоги организации летних каникул | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 38 | Мониторинг организации внеурочной деятельности (без учета ФГОС), в том числе НЛ находящихся в СОП; работы учебных групп учреждений доп. образования | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 39 | План учебно-воспитательной работы учреждений доп. образования | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 40 | Занятость детей состоящих на различных видах учета и проживающих в семьях находящихся в СОП по трём летним месяцам в разбивке (со школ для КДН и ЗП) | сентябрь | Л.Н. Чематкина |
| 41 | Итоги межведомственной комплексной операции «Каникулы» |  | Л.Н. Чематкина |
| 42 | Социальный паспорт школы | сентябрь | Н.А.ДеревянкинаЛ.Н. Чематкина |
| 43 | Сверка данных состоящих на ВШУ | октябрь | Л.Н. Чематкина |
| 44 | Заполнение мониторинга в системе статотчётности (26 форма В) | октябрь | Л.Н. Чематкина |
| 45 | Отчет по работе родительского патруля за 3 квартал | октябрь | Л.Н. Чематкина |
| 46 | Итоги организации осенних каникул | ноябрь | Л.Н. Чематкина |
| 47 | Отчет по исполнению плана совместных мероприятий комитета по образованию и ОГИБДД МО МВД России «Заринский» по профилактике дорожно – транспортного травматизма | декабрь | Л.Н. Чематкина |
| 48 | Списки состоящих на ВШУ (в КДН и ЗП по состоянию на декабрь 2021 года) | декабрь | Л.Н. Чематкина |
| 49 | Межведомственный статотчет по профилактической работе | декабрь | Л.Н. Чематкина |
| 50 | Пополнение регионального раздела Единого национального портала дополнительного образования детей | Ежемесячно до 16 числа каждого месяца | Л.А. НипперТ.В. Косолапова |
| 51 | Предоставление планов ИПР с НЛ/семей, отчетов об исполнении плана ИПР с НЛ/семьёй без нарушения сроков в соответствии с постановлениями КДН и ЗП | Ежемесячно | Л.Н. ЧематкинаРуководители ОО |
| 52 | Родительское просвещение | По плану работы ОО | Руководители ОО |
| 53 | Профдиагностика специалистами краевого ППМС - центра | По отдельному графику | Руководители ОО |
| **РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ** |
| 1 | Олимпиада «Вместе - к успеху!» | январь | Аверьянова Е.Ф.Стенникова М.В. |
| 2 | Муниципальный этап олимпиады школьников, обучающихся в объединениях дополнительного образования эколого-биологической направленности | февраль | Ниппер Л.А.Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 3 | Окружной этап соревнований по шахматам «Белая ладья» | февраль | Руководители ОО |
| 4 | Итоговые слушания исследовательских работ по программе «Будущее Алтая» | март | Ниппер Л.А.Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 5 | Региональный конкурс чтецов «Живая классика - 2022» | март | Ниппер Л.А.Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 6 | Муниципальный конкурс «Математический марафон) | март | Масликова Г.Л.Стенникова М.В. |
| 7 | Муниципальный этап научно – практической конференции | апрель | Руководители ООСтенникова М.В. |
| 8 | Итоговая научно-практическая конференция для одаренных школьников Будущее Алтая» | май | Ниппер Л.А.Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 9 | Чествование выпускников 11-х классов, получивших аттестаты особого образца | июнь | Деревянкина Н.А.Руководители ОО |
| 10 | Конкурс исследовательских и творческих работ «Моя малая Родина» | сентябрь | Ниппер Л.А.Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 11 | Школьный конкурс «Ученик года» | сентябрь | Руководители ОО |
| 12 | Школьный, муниципальный этапы Всероссийской олимпиады по образовательным предметам | сентябрь-октябрь | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 13 | Региональный этап Всероссийской олимпиады по образовательным предметам | ноябрь - декабрь | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| **РАБОТА С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, ИНВАЛИДАМИ И ДЕТЬМИ С ОВЗ** |
| 1 | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ОО по работе с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) | в течение года | Арбузова С.А.Стенникова М.В. |
| 2 | Выплата компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающие в ОО и на дому самостоятельно (списки, приказ) | ежемесячно | Арбузова С.А. |
| 3 |  Документация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ОО | в течение года | Арбузова С.А. |
| 4 | Мониторинг детей-инвалидов и детей с ОВЗ | в течение года | Арбузова С.А. |
| 5 | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по работе с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья работников по вопросам введения ФГОС ОВЗ | В течение года | Стенникова М.В.Руководители ОО |
| 6 | Работа логопунктов на базе дошкольных образовательных учреждений | В течение года | Арбузова С.А. |
| 7 | Работа психолого-медико-педагогических консилиумов в образовательных учреждениях | В течение года | Руководители ОО |
| 8 | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по работе с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья работников по вопросам реализации ФГОС ОВЗ | По отдельному графику | Деревянкина Н.А. |
| 9 | Мониторинг созданных в образовательных учреждениях условий для получения образовательных услуг детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья | декабрь | Деревянкина Н.А. |
| 10 | Консультирование руководителей, педагогов образовательных учреждений, работающих с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья | В течение года | Деревянкина Н.А. |
| 11 | Профориентационная работа в образовательных организациях с выпускниками с ОВЗ 9, 11 классов, детьми-инвалидами, инвалидами | В течение года | Деревянкина Н.А. |
| **КОНКУРСЫ, МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 1 | Организация и проведение муниципального этапа конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П.Титова в 2023 году | январь | Арбузова С.А. |
| 2 | Выставка по начальному техническому моделированию: «Твори, выдумывай, изобретай» | январь | Сергеева О.В. |
| 3 | Всероссийская акция «Спорт-альтернатива пагубным привычкам» | январь | Л.Н. Чематкина |
| 4 | Сбор актива РДШ, планирование деятельности на полугодие | 09.01-11.01 | Сергеева О.В.Чекмарева Т.П. |
| 5 | Организация и проведение муниципального этапа конкурса на получение денежного поощрения лучшими педагогическими работниками | февраль | Арбузова С.А. |
| 6 | Месячник оборонно-массовой работы | февраль | Л.Н. Чематкина |
| 7 | Конкурс «Самый классный классный» | февраль | Л.Н. Чематкина |
| 8 | Краевая выставка по начальному техническому моделированию «Технический вернисаж» | февраль | Сергеева О.В. |
| 9 | Конкурс детского рисунка и плаката «Пусть всегда буду я!» | февраль | Сергеева О.В. |
| 10 | Краевой детско-юношеский тематический конкурс «Пожарная ярмарка» | март | Сергеева О.В. |
| 11 | Конкурс изобразительного и декоративно-прикладного творчества «Сибириада» | март | Сергеева О.В. |
| 12 | Месячник профориентации | март | Л.Н. Чематкина |
| 13 | Первенство района по баскетболу | март | Сергеева О.В. |
| 14 | Президентские спортивные игры | апрель | Сергеева О.В. |
| 15 | Президентские спортивные состязания |  | Сергеева О.В. |
| 16 | Муниципальное занятие ШОР  | апрель | Л.Н. Чематкина |
| 17 | Межшкольное мероприятие в рамках РДШ | апрель | Сергеева О.В.Чекмарева Т.П. |
| 18 | Военно-спортивная игра «Зарница» | май | Сергеева О.В. |
| 19 | Участие в акции «Бессмертный полк»Военно-полевые сборы | май | Руководители ОО |
| 20 | Летний фестиваль ГТО | май | Сергеева О.В. |
| 21 | Краевое мероприятие «РДШ. Итоги года» (по согласованию) | 14.05 | Сергеева О.В.Чекмарева Т.П. |
| 22 | Межшкольное мероприятие «РДШ. ИТОГИ ГОДА» | 17.05-19.05 | Сергеева О.В.Чекмарева Т.П. |
| 23 | Туристический слёт | июнь | Сергеева О.В. |
| 24 | Конкурс «Безопасное колесо» | июнь | Сергеева О.В. |
| 25 | Сдача норм ГТО | сентябрь | Сергеева О.В. |
| 26 | Первенство района по футболу | сентябрь | Сергеева О.В. |
| 27 | Организация празднования Дня дошкольного работника | сентябрь | Арбузова С.А. |
| 28 | Месячник пожилого человека | октябрь | Арбузова С.А. |
| 29 | Организация празднования Дня учителя | октябрь | Телятникова С.С. |
| 30 | Кросс «Золотая осень» | октябрь | Сергеева О.В. |
| 31 | Первенство района по настольному теннису, шахматам, шашкам | октябрь | Сергеева О.В. |
| 32 | КЭС-БАСКЕТ | октябрь | Сергеева О.В. |
| 33 | Краевая выставка юных дизайнеров «Время творить и удивлять» | октябрь | Сергеева О.В. |
| 34 | Организация и проведение муниципального этапа краевого конкурса «Учитель года Алтая -2022» (номинации «Воспитатель года - 2022», «Педагогический дебют - 2022) | октябрь | Арбузова С.А. |
| 35 | Зимний фестиваль ГТО | ноябрь | Сергеева О.В. |
| 36 | Конкурс изобразительного и декоративно-прикладного творчества «Рождественская звезда» | ноябрь | Сергеева О.В. |
| 37 | Районный фестиваль детско-юношеского лыжного спорта (сдача норм ГТО-лыжи) | декабрь | Сергеева О.В. |
| **Опека и попечительство** |
|  | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОК ИСПОЛНЕНИЯ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| **Защита имущественных и неимущественных прав несовершеннолетних** |
| 1 | Организация проведения плановых проверок жилищно-бытовых условий проживания подопечных детей | 2 раза в год | А.Н. Филиппова |
| 2 | Организация проведения плановых проверок использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечение надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений | 2 раза в год | А.Н. Филиппова |
| 3 | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей | постоянно,в течение всего года | А.Н. Филиппова |
| 4 | Организация собраний для замещающих родителей с целью оказания помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных | 2 раза в год(1 и 4 кварталы) | А.Н. Филиппова |
| 5 | Формирование личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | в течение всего года | А.Н. Филиппова |
| 6 | Оформление документов усыновленных детей, находящихся на контроле органов опеки и попечительства | в течение всего года | А.Н. Филиппова |
| 7 | Участие в конкурсах опекунов и детей-сирот, находящихся под опекой (попечительством)  | в течение всего года | А.Н. Филиппова |
| 8 | Защита жилищных и имущественных прав несовершеннолетних (продажа, мена, дарение, наследственные права несовершеннолетних, аренда, приватизация жилья, выделение доли, снятие денежных средств, передача жилья, принадлежащего несовершеннолетнему под залог, отказ от преимущественного права покупки, доверительное управление имуществом детей, оставшихся без попечения родителей) | постояннов течение всего года | А.Н. Филиппова |
| 9 | Учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и представление статистического отчета | ежемесячно | А.Н. Филиппова |
| 10 | Работа с родственниками, кандидатами в замещающие родители по устройству детей, оставшихся без попечения родителей | постоянно,в течение года | А.Н. Филиппова |
| **Работа с образовательными учреждениями, гражданами по защите** **прав несовершеннолетних** |
| 1 | Прием граждан по личным вопросам | Ежедневно с 9-00ч до 17-00ч, перерыв с 13-00ч до 14-00ч | А.Н. Филиппова |
| 2 | Участие в межведомственных семинарах сотрудников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | постоянно, в течение года | А.Н. Филиппова |
| **Информационная деятельность** |
| 1 | Информирование населения, в том числе замещающих родителей, в средствах массовой информации на официальном сайте отдела по образованию и информационном стенде: -размещение информации в СМИ о деятельности специалистов опеки и попечительства по соблюдению законодательства в отношении детей, оставшихся без попечения родителей;-информирование граждан района о формах устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, об особенностях приемной семьи как формы семейного жизнеустройства детей данной категории;-информирование граждан о  несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки (попечительства);-разъяснительная работа с населением о социальной значимости воспитания приемных семей, о процедуре и правилах приема детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание | 1 раз в месяц | А.Н. Филиппова |
| 2 | Распространение информационного материала для замещающих родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | в течение года | А.Н. Филиппова |
| 3 | Информирование опекунов (попечителей) об обязанности обеспечения безопасности подопечных и их ответственности | во время плановых проверок | А.Н. Филиппова |
| **Профилактика по предотвращению возвратов детей-сирот и детей, оставшихся без** **попечения родителей, из замещающих семей**  |
| 1 | Охват замещающих семей «групп риска» (замещающие семьи с подопечными подросткового возраста, многодетные семьи, возрастные опекуны (попечители) и другие | в течение года | А.Н. Филиппова |
| 2 | Взаимодействие органа опеки и попечительства с образовательными организациями, как субъектами системы профилактики, обладающим сведениями по раннему неблагополучию в семьях | апрель 2022, октябрь 2022 | А.Н. Филиппова |
| 3 | Взаимодействие органа опеки и попечительства с учреждениями здравоохранения по вопросу прохождения (не прохождения) ежегодной диспансеризации подопечных детей, а также информированию органа опеки и попечительства о фактах обнаружения телесных повреждений у подопечных детей | февраль 2022 | А.Н. Филиппова |
| 4 | информирование замещающих семей о возможности получения консультативной, психологической помощи | в течение года | А.Н. Филиппова |
| 5 | Взаимодействие органа опеки и попечительства с организацией для детей, оставшихся без попечения родителей, в работе по сопровождению замещающих семей | в течение года | А.Н. Филиппова |
| **Отдел по культуре и туризму** |

Содержание деятельности отдела по культуре и туризму в 2022 году определено в соответствии с основными направлениями государственной политики в сфере культуры, и туризма и направлено на реализацию:

* Конституции РФ,
* Гражданского кодекса Российской Федерации,
* Бюджетного кодекса Российской Федерации,
* Закона РФ от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»,
* Федерального закона от 09.12.1994 №780ФЗ «О библиотечном деле»,
* Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
* Федерального закона от 26.05.1992г. №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»,
* Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,
* Краевых и районных целевых программ и постановлений Администрации Алтайского края и Администрации Залесовского района.
* Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации";
* Закон Алтайского края от 03.04.2018 N 14-ЗС "О туризме в Алтайском крае"
* Закон Алтайского края от 11.11.2019 № 83-ЗС "Об особо охраняемых территориях рекреационного назначения в Алтайском крае"
* Постановление Правительства Алтайского края от 23.03.2020г № 125 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие туризма в Алтайском крае» на 2020-2024 годы».
* Стратегия социально-экономического развития Алтайского края на период до 2025 года, утвержденной законом Алтайского края от 21.11.2012 № 86-ЗС.

**Деятельность отдела по культуре и туризму направлена на достижение следующих целей:**

* Сохранение и популяризация объектов культурного наследия Залесовского района.
* Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и получение информации в сфере культуры.
* Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни общества.
* Реализация планов мероприятий в рамках Года культурного наследия народов России, 77-летия Победы в Великой Отечественной войне.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ:**

- Создание условий для сохранения и развития национальных культур народов, проживающих на территории района, поддержка фольклорного творчества;

- Поддержка художественного самодеятельного творчества, театрального, музыкального, изобразительного и прикладного искусства, музейного и библиотечного дела, краеведения;

- Развитие сферы досуга, народного творчества;

- Организация работы по сохранению и популяризации объектов культурного наследия;

- Обеспечение организации начального музыкального образования;

- Обслуживание детей, молодежи, людей с ограничениями в жизнедеятельности и состоящих на учете в КДН, оказание услуг, направленных на формирование мировоззрения подрастающего поколения;

- Организация культурного обслуживания жителей сел, не имеющих стационарных учреждений культуры;

- Взаимодействие с органами местного самоуправления по реализации полномочий в сфере культуры в свете требований Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Содействие участию специалистов и руководителей учреждений культуры, творческих, самодеятельных коллективов в конкурсе грантов, социальных проектов и т.д.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Организация социальных технологий:**

Социальное партнерство:

- установление партнерских и договорных отношений с органами власти, государственными, коммерческими, общественными и другими структурами;

- расширение профессиональных дружеских контактов с комитетами, отделами культуры районов края, Гурьевским районом Кемеровской области;

- развитие дружеских контактов и информирование жителей о деятельности учреждений культуры через СМИ;

- формирование благоприятного общественного мнения, положительного образа системы учреждений культуры района;

- привлечение спонсоров, благотворителей для внебюджетного финансирования социально-значимых проектов и общественно-полезных начинаний;

- проведение выездных заседаний отдела по культуре и туризму совместно с главами администраций, депутатов сельсоветов.

**2. Внедрение государственных, краевых, районных программ**

Организация работы по выполнению:

- Посланий Президента РФ,

- Государственной программы «Развитие культуры Алтайского края» на 2021-2024 гг.,

- муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Залесовского района» 2021-2024 гг.

**3. Организация методической помощи в совершенствовании технологий в сфере культуры**

- Организационно-методическая работа по реализации 83-ФЗ, 44-ФЗ, 120-ФЗ и других федеральных и региональных законов;

- Разработка нормативно-правовой базы по новой системе оплаты труда;

- Совершенствование нормативно-правовой базы в рамках действующих стандартов;

- Разработка программ, положений, договоров, инструкций, правил;

- Оказание директорам учреждений оперативной консультационной помощи по разным вопросам;

- Предоставление методической информации;

- Организация выездов в сельские учреждения культуры в т.ч.:

 - административные,

 - тематические,

 - методические,
 - комплексные.

**4. Социальное развитие коллектива**

- соблюдение норм профессиональной этики, формирование благоприятного эмоционального фона для осуществления позитивных изменений;

- обеспечение оплаты коммунальных услуг.

- организация коллективного отдыха (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День работника культуры).

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ**

**1.Подготовка вопросов на сессию районного Совета народных депутатов:**

- О работе по охране, сохранению, популяризации объектов культурного наследия в свете требований современного законодательства.

- О работе по улучшению и развитию материально–технической базы учреждений культуры района.

**2. Вопросы, рекомендуемые главам сельских администраций для рассмотрения на
сессиях, сходах граждан*.***

- Материально-техническое состояние учреждений культуры.

- Организация досуга детей и молодежи в летний период.

- Организация досуга пожилых людей и людей с ограниченными возможностями жизнедеятельности.

- Реализация планов и программ учреждений культуры, расположенных на территории сельсовета.

- Сохранение, обустройство на территориях сельсоветов памятников истории и культуры. Оформление правоустанавливающих документов.

- Участие учреждений культуры поселений в реализации краевых и районных целевых программ, конкурсах.

**3. Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Залесовского района, приказов комитета Администрации Залесовского района по социальной политике.**

- О внесении изменений в постановления Администрации Залесовского района непосредственно касающиеся деятельности отрасли культуры

- О награждении Почетными грамотами муниципального образования Залесовский район лучших специалистов и работников отрасли.

- Об итогах ежегодного районного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года».

- О внесении изменений в муниципальную программу Залесовского района «Развитие культуры и туризма Залесовского района» на 2021-2024 гг.

**4. Рассмотрение актуальных вопросов на совещаниях у заместителя главы района, совете Администрации Залесовского района.**

- О проведении открытия Года культурного наследия народов России в Залесовском районе.

- Актуальные вопросы деятельности муниципальных учреждений культуры Залесовского района.

- Об исполнении органами местного самоуправления федерального и краевого законодатель- ства по охране, сохранению и популяризации объектов культурного наследия, находящихся на территориях поселений.

- О подготовке к краевым, зональным фестивалям.

- О подготовке Межрегионального фестиваля национальной культуры в с. Борисово «Вастома ялгат».

- О подготовке празднования 77-летия Великой Победы.

- О подготовке к летним каникулам.

- О подготовке учреждений культуры к работе в зимних условиях.

- О подготовке и проведении новогодних праздников в районе.

**5. Вопросы, которые будут рассмотрены на Совете отдела по культуре и туризму**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема  | Срок  | Ответственные  |
| 1 | Участие учреждений в проектной деятельности, районных и краевых конкурсах, фестивалях.Реализация планов работы по улучшению качества муниципальных услуг, предоставляемых учреждениями культуры Залесовского района. | февраль | С.И. Звонкова,Рук. учрежденийметодисты |
| 2 | О предоставлении работников культуры к наградам Залесовского района, Алтайского края, государственным и отраслевым наградам. | февраль  | Рук. учреждений |
| 3 | Расширенное заседание Совета отдела по культуре и туризму по итогам работы за 2021 год и основных направлениях деятельности в 2022 г. (с приглашением всех специалистов, руководителей учреждений культуры) | февраль | С.И. Звонкова,Рук. учрежденийМетодисты |
| 4 | Контроль за работой руководителей учреждений культуры по обеспечению пожарной безопасности.  | март | О.В. ПахоруковаО.В. БудареваС.А. КрасиловаН.И. Лобес |
| 5 | Деятельность учреждений по выполнению муниципальных заданий, показателей муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Залесовского района» на 2021-2024 гг. | март | С.И. Звонкова,Рук. учрежденийметодисты |
| 6 | Организация работы по повышению квалификации специалистов учреждений. Методическая деятельность в системе непрерывного образования специалистов. | апрель | Рук. учрежденийметодисты |
| 7 | Организации отдыха, оздоровления, летней занятости детей и подростков, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении в учреждениях культуры Залесовского района в период летних каникул 2022 года | май | С.И. Звонкова,Рук. учрежденийметодисты |
| 8 | Внестационарное обслуживание жителей района по предоставлению услуг культуры. | май  | С.А. КрасиловаО.В. Пахорукова |
| 9 | Контроль за оформлением документации по результатам экзаменов выпускников ДШИ | июнь  | С.А. Красилова |
| 10 | Информация по работе с детьми, реализация планов работы с детьми за июнь | июнь | О.В. ПахоруковаС.А. КрасиловаО.В. БудареваВ.Я. Позднякова |
| 11 | Информация по работе с детьми, реализация планов работы с детьми за июль | июль | О.В. ПахоруковаС.А. КрасиловаО.В. БудареваВ.Я. Позднякова |
| 12 | Подготовка учреждений культуры к работе в зимних условиях | август  | Рук. учреждений |
| 13 | Анализ проведения межрегионального национального фестиваля народной культуры «Вастома ялгат» в с. Борисово | август | О.В. Пахорукова О.В. БудареваС.А. КрасиловаЛ.А. Малахевич |
| 14 | Информация по работе с детьми, реализация планов работы с детьми за август | август | О.В. ПахоруковаС.А. КрасиловаО.В. БудареваВ.Я. Позднякова |
| 15 | Работа МБУДО «Залесовская ДШИ» по сохранению численности контингента учащихся  | сентябрь  | С.А. Красилова |
| 18 | Развитие и внедрение компьютерных технологий. Работа сайтов учреждений. | сентябрь  | Рук. учреждений |
|  | Деятельность учреждений по выполнению муниципальных заданий, показателей муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Залесовского района» на 2021-2024 гг. по итогам 9 месяцев 2022 года | сентябрь | С.И. Звонкова,Рук. учрежденийметодисты |
| 19 | Использование наследия в сфере культурно-познавательного туризма | сентябрь  | О.В. Бударева  |
| 20 | Проведение сверок коллекций предметов. Популяризация коллекций | ноябрь  | О.В. Бударева |
| 21 | Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры | ноябрь  | Методисты  |
| 23 | Комплектование музейного фонда. Работа экспертной фондово-закупочной комиссии в 2022 году | декабрь | О.В. Бударева |
| 24 | Работа районного краеведческого музея по внесению информации о предметах из фондов в Госкаталог, перерегистрация в нем. Работа с автоматизированной системой учета «Музей-3»  | декабрь | О.В. Бударева |
| 25 | Организация и проведение новогодних праздников и зимних каникул | декабрь  | Рук. учреждений |
| 26 | Анализ деятельности «народных» коллективов за 2022 год, подтверждение звания «народный» | декабрь | О.В. Пахорукова |

**КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ РАЙОНА**

1. За работой по реализации планов деятельности учреждений (ежеквартально).

2. За работой учреждений по выполнению муниципальных заданий (ежеквартально).

3. За посещением учреждений культуры детьми «группы риска», состоящими на учете в КДН (ежемесячно).

4. За оформлением документов строгой отчетности в учреждениях (в теч. года).

5. Анализ доступности и качества услуг в учреждениях культуры (в теч. года).

6. Подготовка организации летнего отдыха, занятости детей (апрель/май).

7. Организация профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в СОП (ежеквартально).

8. За осуществлением руководителями анализа выполнения планов работы (ежеквартально).

9. За соблюдением прав граждан на получение дополнительного образования в МБУДО «Залесовская ДШИ» (июнь)

10. За оформлением документации по результатам экзаменов выпускников МБУДО «Залесовская ДШИ» (июнь).

11. За оформлением документации по вопросам перевода обучающихся в МБУДО «Залесовская ДШИ» (август).

12. За планированием работы (ежемесячно).

13. За посещаемостью учебных занятий (итоги четверти, полугодия, ежедневно).

14. За качеством обучения учащихся (по итогам четверти).

15. За работой с неуспевающими учащимися (постоянно).

16. За состоянием преподавания (постоянно).

17. Подготовка экзаменационных материалов для проведения выпускного экзамена в МБУДО «Залесовская ДШИ» (май).

**ИНФОРМАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ В ОТДЕЛ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ:**

1. По направленности, наполняемости, возрастных категориях клубных формирований по клубным учреждениям культуры района (по итогам 1 кв., 3 кв.).

2. Работа учреждений культуры по воспитанию здорового образа жизни (июнь-август).

3. Организация концертной деятельности в МБУДО «Залесовская ДШИ» (май).

4. Отчеты учреждений по итогам работы за квартал (ежеквартально).

5. Об обеспечении учебного процесса в МБУДО «Залесовская ДШИ» учебной и методической литературой, оборудованием, инструментами (апрель).

6. Списки аттестуемых в 2021 г. в МБУДО «Залесовская ДШИ» (апрель).

7. Повышение квалификации специалистов учреждений культуры (в течение года).

8. О проведении зимних, весенних, летних, осенних каникул. Подготовка планов мероприятий (февраль, май, октябрь, декабрь).

9. Отчеты МБУДО «Залесовская ДШИ» по итогам четверти.

10. Графики проведения новогодних мероприятий (декабрь).

11. Графики дежурств в период новогодних праздников (декабрь).

12. Планируемые ремонтные работы в учреждениях при подготовке к зимнему периоду (май).

13. Результаты мониторинга учреждений культуры района по изучению удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг.

14. Проведение ремонтных работ в учреждениях культуры (сентябрь).

15. Работа учреждений культуры района по платным услугам (ежекв.).

16. Предоставление ходатайств, наградного материала на награждение работников учреждений культуры (ежеквартально).

17. Графики проведения мероприятий в рамках месячника пожилого человека (сентябрь).

**СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название документа | Дата сдачи | Примечание |
| 1  | План работы на следующий месяц | До 22 числа каждого месяца  | Указывается наименование мероприятия, дата проведения мероприятия, ответственный.  |
| 2 | План работы отдела по культуре на месяц | До 24 числакаждого месяца  | В таблице 4 подраздела:-Управленческая деятельность-Контроль-Районные массовые мероприятия;-Методическая работа.Указываются: наименование мероприятия, дата проведения, ответственный. |
| 3 | Отчет по организации индивидуальной профилактической работы по учреждениям культуры Залесовского района с семьёй и несовершеннолетними, находящимися в социально – опасном положении.  | Ежемесячно | В отчете указывается информация о принятых мерах в разрезе каждого мероприятия, достигнутые результаты (изменения в поведении членов семьи), информация об устранении причин и условий, способствовавших социально опасному положению несовершеннолетнего или семьи, предложения о принятии мер в отношении несовершеннолетнего или семьи. |
| 4 | Информация о выполнении показателей экономической и социальной эффективности реализации муниципальной программы «Развитие культуры Залесовского муниципального округа Алтайского края» на 2021-2024 годы  | Ежеквартально | Индикативный план, исполнение бюджета программы «Развитие культуры Залесовского муниципального округа Алтайского края» на 2021-2024 годы |
| 7 | Таблица по основным показателям деятельности МБУК МфКЦ Залесовского муниципального округа (по разным направлениям деятельности: клубной, библиотечной, музейной). | Ежеквартально | Сдает МБУК МфКЦ Залесовского муниципального округа |

**МОНИТОРИГ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры.
2. Управленческая работа администрации по нормативно-правовому обеспечению деятельности учреждения.
3. Управленческая деятельность администраций учреждений по реализации Федеральных Законов ФЗ-44, 120-ФЗ.
4. Организация работы с вновь принятыми молодыми специалистами.
5. Мониторинг участия учреждений культуры в окружных и краевых конкурсах и фестивалях.
6. Мониторинг оказания платных услуг.
7. Работа по реализации плана мероприятий («дорожной карты»), повышение эффективности и качества услуг, предоставляемых населению: осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников квалификационным требованиям, повышение квалификации специалистов.
8. Организация работы по выполнению индикативных показателей и основных показателей деятельности в части реализации муниципальной программы «Развитие культуры Залесовского муниципального округа Алтайского края» на 2021-2024 годы, плана мероприятий («дорожной карты»).
9. Организация работы по использованию методов морального и материального стимулирования работников.
10. Работа по пополнению и сохранению материально-технической базы учреждений, контроль за эффективностью использования материальных ресурсов.
11. Организация внестационарного обслуживания жителей сел Никольск, Пролетарская крепость, Калиновка, Захарово, Талица.
12. Работа по установлению письменных запросов, оформление в установленном порядке архивных справок.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**КУЛЬТУРЫ РАЙОНА**

Январь - Участие специалистов отрасли в программах поддержки, действующих на территории района.

Март - О состоянии нормативно-правовой базы в учреждениях культуры района.

Апрель - Использование методов морального и материального стимулирования специалистов и работников учреждений культуры района.

Май - Организация ремонтно-восстановительных работ на объектах культурного наследия, ремонт зданий учреждений культуры.

Июнь - Работа учреждений культуры района по выполнению основных показателей деятельности.

Август - Анализ удовлетворенности жителей района услугами учреждений культуры. Количество и качество проведенных мероприятий за 1 полугодие 2021 г.

Сентябрь – Подготовка учреждений культуры к зимнему отопительному сезону.

Ноябрь - Контроль за исполнением и формированием бюджета культуры района, штатным расписанием.

Декабрь - Противопожарная безопасность учреждений культуры.

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ, СОВЕТОВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | ответственный | дата |
| 1 | По подведению итогов работы учреждений культуры и дополнительного образования района. | руководители учреждений,методисты | Январь апрель, июль, декабрь. |
| 2 | Экспертного совета по отбору заявок на участие в ежегодном краевом конкурсе среди учреждений культуры на лучшую организацию деятельности в сфере культуры по итогам прошедшего года | Председатель, члены комиссии | Февраль |
| 3 | По награждению работников муниципальных учреждений культуры | Главный специалист | в течение года |
| 4 | Экспертного совета районного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года», «Лучшее учреждение культуры года». | С.И. Звонковаруководителиметодисты | февраль |

**УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯХ РАЙОННЫХ СОВЕТОВ, МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИССИЙ, ИНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Залесовского муниципального округа. | Звонкова С.И | в течение года |
| 2. | Межведомственная комиссия по организации зимнего и летнего отдыха детей. | Звонкова С.И | в течение года |

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ,**

**МЕТОДИЧЕСКИМИ ЦЕНТРАМИ**

- Подготовка отчетов о деятельности в Министерство культуры Алтайского края.

- Организация подготовки заявок подведомственных учреждений культуры на участие в Грантах, целевых программах, конкурсах, фестивалях.

- Организация работы по комплектованию книжного фонда библиотек муниципального образования.

- Реализация плана мероприятий «дорожной карты», предоставление соответствующих отчетов.

- Организация работы по подключению общедоступных библиотек Залесовского района к сети Интернет.

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ:**

- Алтайский краевой комитет профсоюза работников культуры - С.И. Звонкова, В.А. Вторых

- Краевой театр драмы им. В.М. Шукшина - С.И. Звонкова

- Краевой молодежный театр Алтая - С.И. Звонкова

- Государственный молодежный ансамбль песни и танца Алтая - С.И. Звонкова

- Государственный театр музыкальной комедии - С.И. Звонкова

- Национально-культурные центры - национальные культурные автономии и организации - С.И. Звонкова

- АГИК – С.И. Звонкова

- Краевой колледж культуры – С.И. Звонкова

- Алтайская краевая творческая организация народных ремесел «Город мастеров» - С.И. Звонкова

**СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО:**

1. Координация деятельности с органами местного самоуправления по реализации полномочий в сфере культуры согласно ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»
2. Расширение профессиональных контактов с образовательными учреждениями, с Управлением социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, районным Советом ветеранов и другими структурами.
3. Установление партнерских и договорных отношений с органами власти, государственными, коммерческими, общественными и другими структурами.
4. Организация работы по формированию благоприятного общественного мнения, положительного образа учреждения культуры среди населения.
5. Информирование жителей о деятельности учреждений культуры через СМИ, сайты о текущей деятельности.
6. Проведение совместных совещаний, семинаров с главами администраций сельсоветов, районной администрацией, с депутатами, составление ежегодных итоговых справок по показателям, итогам работы для глав поселений.

**МЕРОПРИЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА**

1. Прием годовых отчетов о работе районных учреждений культуры за 2022 г. – С.И. Звонкова, главный специалист, директора и руководители учреждений, методисты

2. Подготовка годового отчета деятельности отдела по культуре управления по социальной политике Залесовского муниципального округа за 2022 г. - С.И. Звонкова, Е.В. Климова

3. Организация работы по выполнению индикативных показателей и основных показателей деятельности учреждений культуры в части реализации целевой программы «Развитие культуры Залесовского муниципального округа Алтайского края» на 2021-2024 годы - С.И. Звонкова, руководители учреждений

4. Организация работы по реализации:

- муниципальных целевых программ

- государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2021-2024 гг.,

- государственной программы Алтайского края «Обеспечение прав граждан и их безопасности»

- государственной программы Алтайского края «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиков и их незаконному обороту в Алтайском крае»

- государственной программы Алтайского края «Патриотическое воспитание граждан в Алтайском крае»

6. Мониторинг выплаты заработной платы, коммунальных - в течение года.

7. Разработка и предоставление в управление по финансам Залесовского муниципального округа показателей к проекту районного бюджета на 2023 и на плановый период 2024 и 2025 годы - Ю.А. Кержаева, Е.В. Климова

8. Разработка, формирование и утверждение муниципального задания подведомственным учреждениям на 2022 год - С.И. Звонкова, руководители учреждений, Ю.А. Кержаева.

9. Согласование показателей индикативных планов социально-экономического развития Залесовского муниципального округа на 2023 год, плановые 2024, 2025 годы - С.И. Звонкова, Е.В. Климова, Ю.А. Кержаева.

10. Подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии бюджетным учреждениям культуры на выполнение муниципального задания, на оказание муниципальных услуг на 2023, 2024 гг., и субсидии на иные цели - С.И. Звонкова, Ю.А. Кержаева.

11. Подготовка информации в Министерство культуры Алтайского края - С.И. Звонкова, Е.В. Климова

12. Подготовка бюджетных смет учреждений и мероприятий для утверждения – С.И. Звонкова, руководители учреждений, Ю.А. Кержаева.

13. Выполнение ряда мероприятий по совершенствованию правового положения учреждений.

14. Организация работы Центров мордовской культуры и традиционной русской культуры - С.И. Звонкова, О.В. Бударева

15. Контроль за соблюдением в учреждениях культуры Залесовского района архивного законодательства, проведение проверок работы учреждений по созданию нормативно-правовой базы - С.И. Звонкова, рук. учреждений

16. Рассмотрение, утверждение, согласование актов, описей дел, положений, номенклатур дел, инструкций, перечней и т.д. - С.И. Звонкова, Е.В. Климова, руководители учреждений.

17. Организация работы по включению музейных предметов в ГОСКАТАЛОГ, АИС «Музей-3» - С.И. Звонкова, О.В. Бударева.

18. Работа с письмами и обращениями граждан - С.И. Звонкова, Е.В. Климова.

19. Организация исполнения запросов, оформление в установленном порядке архивных справок - Е.В. Климова.

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за использованием объектов культурного наследия (памятников истории и культуры). | в течение года |
| 2 | Оказание консультационной помощи при подготовке проектов ремонтов памятников истории для дальнейшего согласования документов в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, Министерство культуры Алтайского края | в течение года |
| 5 | Выдача справок, представление информации об объектах культурного наследия по запросам. | в течение года |
| 6 | Работа с охранными обязательствами собственников ОКН | в течение года |
| 7 | Выезд в поселения для обследования состояния памятников, составления актов. | в течение года |
| 8 | Инвентаризация объектов культурного наследия района с целью подготовки к регистрации в Едином государственном реестре культурного наследия народов РФ. | в течение года |
| 9 | Выявление фактов нарушения законодательства «Об охране памятников» и предоставления информации в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, Министерство культуры Алтайского края | в течение года |
| 10 | Предоставление отчетов, информаций по объектам культурного наследия в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, Министерство культуры Алтайского края | в течение года |
| 11 | Участие в семинарах, конференциях по сохранению и популяризации объектов культурного наследия. | в течение года |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. Подготовка анонсов мероприятий и значимых акций, материалов по освещению деятельности отдела, подведомственных учреждений культуры для официального сайта района, Министерства, учреждений.

2. Размещение на сайтах учреждений культуры, сайте администрации района оперативной информации о проведении конкурсов, мероприятий и т.п., пополнение базы данных по творческим ресурсам района.

3. Пополнение фото-архива.

4. Пополнение и поддержка базы данных по всем видам и жанрам самодеятельного художественного творчества и традициям народной культуры.

7. Интервью для местной газеты «Сельский новатор» по итогам 2022 г.

8. Информация руководителей и специалистов учреждений культуры в 2022 году в газету «Сельский новатор» о наиболее интересных мероприятиях, о текущей деятельности учреждений, о специалистах.

**КАДРОВАЯ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОЛИТИКА, КРАЕВЫЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов и целей.Цель кадровой политики – обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями учреждений культуры, требованиями законодательства.Наилучшим образом использовать потенциал своего персонала, повышая квалификацию и выдвижение на руководящие должности.Предвидеть проблемы нехватки кадров, анализируя возрастной состав.Получить и удержать тех работников, в которых есть потребность, используя систему доплат, внутреннего совместительства. | в течение года |
| Организационно-штатная политика – планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создания резерва. | 1,4 квартал |
| Осуществление мониторинга (сбора анализ государственной и отраслевой отчетности, предоставляемой учреждениями культуры кадрового состава учреждения с целью определения потребности в кадровом обеспечении специалистами). | в течение года |
| Координационная работа по кадрам с руководителями учреждений (подбор кадров совместно с руководителями учреждений, главами поселений). | в течение года |
| Подготовка работников учреждений культуры без профильного образования в краевых учреждениях культуры профессионального образования – заочно. | в течение года |
| Информационная политика – создание и поддержка системы движения кадровой информации. | в течение года |
| Информирование и ознакомление руководителей структурных подразделений об изменениях в законодательной базе, трудового законодательства, с нормативно-методической базой по делопроизводству, методикой оценки работы сотрудников – на совещаниях руководителей. | в течение года |
| Политика развития персонала – планирование индивидуального продвижения, профессиональная подготовка и повышение квалификации. | в течение года |
| Повышение образования и квалификационного уровня работников. | в течение года |
| Участие в планировании семинаров, курсов повышения квалификации работников учреждений культуры на 2023, 2024 годы | в течение года |

**Профориентационная работа:**

|  |  |
| --- | --- |
| Составление списков выпускников школ, участников художественной самодеятельности, желающих учиться в учреждениях профессионального образования в отрасли культуры. | февраль |
| Участие в Дне открытых дверей в краевых учреждениях образования в сфере культуры. | март  |
| Обеспечение школы, библиотек, клубных учреждений, музея информационными материалами по условиям в учреждениях образования культуры. | апрель  |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОТРАСЛИ:**

1. Курсы повышения квалификации специалистов поселенческих библиотек.

2. Курсы повышения квалификации руководителей и специалистов поселенческих библиотек.

3. Курсы повышения квалификации режиссеров массовых праздников, художественные руководители КДУ.

4. Руководителей и специалистов поселенческих культурно-досуговых учреждений.

5. Художественных руководителей, руководителей певческих коллективов культурно-досуговых учреждений культуры.

6. Преподаватели по классу народных инструментов ДМШ, ДШИ (баян, аккордеон).

8. Курсы повышения квалификации библиотечных работников поселенческих и городских муниципальных библиотек по программе «Библиотечно-информационная деятельность».

9. Руководители и специалисты методических служб культурно-досуговой деятельности.

10. Руководители отделов районных культурно - досуговых учреждений.

11. Специалисты по фольклору, художественные руководители.

**ЗНАЧИМЫЕ РАЙОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ 2022 ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Название и форма мероприятия | Ответственный |
| 1 | Февраль | Фестиваль театральных и чтецких коллективов «Театральная околица», посвященный открытию Года культурного наследия народов России | специалисты РДК, СК, СДК |
| 22 | 23.02.2022 | Тематическая концертная программа «Отчизну охраняй достойно» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 3 | 06.03.2022 | Народное гуляние «Широкая Масленица» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 4 | 08.03.2022 | Концертная программа «Должна быть в женщине какая-то загадка»Выставка прикладного творчества «Мамины затеи»Выставка рисунков «Мамин портрет» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 5 | Апрель | Районный фестиваль детского самодеятельного творчества «Апрелинка» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 6 | Май | Митинг « Мы должны помнить!»Праздничный концерт «Песня в атаку шагала и за собою звала!» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 7 | Май | Праздничный концерт «Песня в атаку шагала и за собою звала!» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 8 | 15.05.2022 | Конкурсная программа «Мой семейный выходной»Выставка декоративно-прикладного творчества «Таланты моей семьи» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 9 | 01.06.2022 | Детская развлекательная программа «Вместе летом вокруг света» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 10 | 12.06.2021 | Тематическая программа «Россия – Родина моя» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 11 | 22.06.2021 | Митинг «Гордимся своими героями» | специалисты РДК, РКМ, СК, СДК  |
| 12 | 28.06.2021 | Молодежная развлекательная программа «Молодые, талантливые, инициативные» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 13 | 08.07.2022 | Праздник «Все начинается с любви», посвященный дню семьи, любви и верности | специалисты РДК, СК, СДК |
| 14 | 15.07.2022 | Развлекательная программа «Праздник мыльных пузырей» на Карповом Подворье | специалисты РДК, СК, СДК |
| 15 | 29.06.2022 | Молодежная развлекательная программа «Жемчужный берег - страна Здоровяков» - на базе отдыха в с. ШатуновоРазвлекательная программа «Гитара по кругу» | Шатуновский СДК, РДК, СДК. |
| 16 | Август | Народное гуляние« Мы на этой земле рождены!»Выставка декоративно-прикладного творчества «Таланты земли Залесовской»Выставка самодеятельных художников «Картины старых мастеров» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 17 | 07.08.2022 | Межрегиональный фестиваль национальных культур «Вастома Ялгат» (Встреча друзей)Выставки декоративно-прикладного творчества:«Мордовские узоры»«Мордовская национальная кукла»выставки подворий сел Залесовского района. |  Борисовский СДК, РДК, СК, СДК |
| 18 | январь - ноябрь 2022  | Районный фестиваль–конкурс народного творчества «От Святок до Кузьминок» | специалисты РДК, СК, СДК, ЦРБ, ЦДБ, РКМ, сельских библиотек |
| 19 | Сентябрь | Концерт – посвящение «Работникам леса» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 20 | 05.10.2022 | Концертная программа «Мой добрый учитель» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 21 | 30.10.2022 | Районный фестиваль самодеятельного творчества людей пожилого возраста «Мы с Алтая» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 22 | 19.10.2022 | Концертная программа «Край, в котором мы живем», посвященный 85-летию Алтайского края | специалисты РДК, СК, СДК |
| 23 | 04.11.2022 | Районный фестиваль творческой молодёжи «Кто, если не мы» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 24 | Ноябрь | Концертная программа «Поклон тебе, сельхозработник» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 25 | 07.11.2022 | Районный фестиваль Советской песни «От печали до радости» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 26 | 29.11.2022 | Тематическая концертная программа «Мамины глаза»Выставка «Мамины руки не знают скуки» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 27 | 03.12.2022 | Районная акция «Твори добро» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 28 | Декабрь | Спектакль «Новогоднее путешествие в сказку» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 29 | 31.12.2022 | Новогодняя развлекательная программа «Новый год к нам мчится» | специалисты РДК, СК, СДК |
| 30 | Январь - апрель | Районный литературно–краеведческий конкурс, посвящённый 85–летию образования Алтайского края, 15–летию районного литературного объединения «Родные голоса» «Я по земле залесовской шагаю…» |  специалисты ЦРБ, СБ |
| 31 | Апрель | Презентация выставки к 90–летию со дня рождения писателя - земляка «Иван Кудинов: творчество и судьба» | специалисты ЦРБ |
| 32 | Апрель | Библионочь-2022 «Ночь народного искусства» | специалисты ЦРБ, СБ |
| 33 | Май | Межрайонный литературно – краеведческий фестиваль «Берега одной реки» | специалисты ЦРБ |
| 34 | Май | Всероссийская акция «Ночь музеев-2022» | специалисты РКМ  |
| 35 | Август | Литературное объединение «Родные голоса» свободный микрофон «Звени, задорная частушка» | специалисты ЦРБ, ЦДБ, СБ |
| 36 | 04.11.2022 | Всероссийская акция «Ночь искусств - 2022»  |  специалисты РКМ  |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРАЗДНИКИ**

День архивов -10 марта

День работников культуры – 25 марта

Международный день театра - 27 марта

Международный день памятников и исторических мест – 18 апреля

Международный день музеев – 16 мая

День славянской письменности и культуры – 24 мая

Общероссийский день библиотек - 27 мая

День российского кино – 27 августа

Международный день музыки – 1 октября

День учителя – 5 октября

**Укрепление материально-технической базы учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Проведение проверки готовности учреждений культуры к работе в осенне-зимний период. | Май-октябрь  |
| 2 | Проверка состояния технической и пожарной безопасности в учреждениях. | в течение года |
| 3 | Укрепление материально-технической базы учреждений за счет реализации грантовых проектов. | в течение года |
| 4 | Укрепление материально-технической базы учреждений за счет внебюджетных средств. | в течение года |

**Организационные вопросы и делопроизводство:**

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка документов к годовому отчету (списки кадров, юбиляров, уволенных, принятых, обучающихся). | декабрь, январь |
| Анализ кадрового состава. | в течение года |
| Оформление в установленном порядке документов (ходатайств и характеристик) на награждение работников культуры и искусства государственными, краевыми, районными и ведомственными наградами. | в течение года |
| Оформление дел для сдачи в архив. | в течение года |
| Оформление архивных справок о подтверждении стажа работы заявителям. | в течение года |
| Подготовка доклада о результатах и основных направлениях деятельности отдела по культуре. | февраль, март |
| Предоставление сведений о доходах муниципальных служащих отдела по культуре и руководителей учреждений. | 1 квартал |
| Согласование номенклатурных дел, упорядочение и передача дел в архивный отдел для постоянного хранения. | 2 квартал |
| Сбор заявок на целевые направления в учреждения культуры. | 1 квартал |
| Сбор и подготовка заявок на участие в грантовых конкурсах от муниципальных учреждений культуры. | 1 квартал |

**Информационно-методическая работа**

Освещение на семинарах, презентациях, совещаниях следующих вопросов:

- Информационно-статистический анализ деятельности учреждений культуры Залесовского муниципального округа за год.

- PR в сфере деятельности учреждений культуры.

- Имидж учреждения.

- Требования, предъявляемые к работнику культуры в современных условиях. Повышение престижа своей профессии.

- Стратегия маркетинга учреждений культуры на селе и роль руководителя в ее формировании. - Профессионально-этические нормы работника культурно-досуговой деятельности.

- Роль клубных формирований в организации культурно-досуговой деятельности учреждений культуры.

- Совершенствование форм и методов работы культурно-досуговых учреждений по духовно-нравственному воспитанию населения в современных условиях. Работа с семьями, организация семейного досуга.

- Работа с посетителями. Выставочная деятельность учреждений.