



УТВЕРЖДАЮ
 директор МКОУ ДПО РЦ
 О.А.Сергеева
 11 2023г.

План мероприятий МКОУ ДПО РЦ
 на декабрь 2023 г.

| № п/п | Форма проведения мероприятия | Наименование мероприятия/ содержание работы | Сроки, место проведения | Категория участников | Ответственный |
|---|---|--|---|--|---|
| Распространение инновационных педагогических практик | | | | | |
| 1 | Городской смотр управленческих проектов развития муниципальных образовательных учреждений | - Экспертиза управленческих проектов - Заседание членов экспертной комиссии Смотра | 01.12.2023г. – 20.12.2023г. 21.12.2023г. в 15:00 МКОУ ДПО РЦ (ул. Ленина, 58, каб. 220) | Члены экспертной комиссии Городского смотра | Сергеева О.А., директор МКОУ ДПО РЦ Мареш С.В., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| 2 | Заседание Проектного офиса | Повестка дня: • Итоги реализации управленческих проектов МОУ в 2023 году. • Подведение итогов работы проектного офиса за 2023 год. Планирование работы на 2024 год. | 26.12.2023г. в 15:00, Ленина, 58 | Члены Проектного офиса | Сергеева О.А., директор МКОУ ДПО РЦ |
| Сопровождение образовательной деятельности ОУ | | | | | |
| 1 | Семинар | «Организация методического сопровождения проектной деятельности обучающихся в образовательных организациях» | 19.12.2023г. в 14:00 (в онлайн-формате) | Заместители руководителей по УВР общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей | Кардупова С.В., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| 2 | Семинар-совещание | Организация образовательной деятельности в МБУ: • Итоги проведения самодиагностики МБУ в проекте «Школа Минпросвещения России» и | 20.12.2023 (место и время будут сообщены дополнительно) | Заместители руководителей МБУ по УВР | Сергеева О.А., директор МКОУ ДПО РЦ Буровихина Л.Н., методист отдела реализации |

| № п/п | Форма проведения мероприятия | Наименование мероприятия/ содержание работы | Сроки, место проведения | Категория участников | Ответственный |
|--|---|--|--|--|---|
| | | <p>основные подходы к разработке программы развития</p> <ul style="list-style-type: none"> • Образовательные результаты обучающихся по итогам учебных периодов (1 четверть, 1 триместр) • Разное | | | дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| 3 | Мониторинги | <p>Организация образовательной деятельности МБУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Образовательные результаты обучающихся по итогам учебных периодов (1 четверть, 1 триместр 2023-2024 учебного года с последующим анализом и подведением итогов на совещаниях зам. директоров по УВР • Оценочная деятельность педагогических работников в течение 1 учебного периода 2023 года МБУ в соответствии с нормативными требованиями. | В течение месяца | Заместители руководителей МБУ школ, лицеев, гимназий | Буровихина Л.Н., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| 4 | Участие в заочном этапе конкурса «Наставник в системе образования Самарской области – 2023» | Участие в жюри конкурса в номинации «Наставник в общеобразовательных организациях» | 05.12.2023г. в 10.00 ИРО (г.Самара, Московское шоссе, 125А.) | Участники конкурса | Кардупова С.В., отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| Ресурсное сопровождение финансово-экономической деятельности ОУ | | | | | |
| 1 | Работа в программе «АЦК-планирование» | Создание планов финансово-хозяйственной деятельности МОУ в виде электронного документа на основании предоставленных планов ФХД | В течение месяца | МОУ всех типов | Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. |
| 2 | Работа в программе «АЦК-финансы» | Создание кассового плана на январь 2024г. (средства городского округа Тольятти) и изменений в кассовый план по расходам на | До 23.12.2023г. | МОУ всех типов | Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|----------------------------|---|
| | | декабрь 2023 г. в связи с поступлением средств из федерального и областного (в виде электронных документов) | | | Карнаухова М.Ю. |
| | | Создание заявок на оплату расходов на основании графиков перечисления субсидий в виде электронных документов | В течение месяца | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Создание электронных документов, отражающих изменения бюджетных назначений МОУ, на основании дополнительных соглашений о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели | В течение месяца | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| 3 | Работа в программе «АЦК - Госзаказ» | Создание электронных документов муниципальных образовательных учреждений на этапе Экспертиза ГРБС | Ежедневно | МОУ всех типов | Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. |
| | | Составление реестров закупок товаров, работ, услуг муниципальных образовательных учреждений в целях включения в реестр на рассмотрение рабочей группой по бюджету | В течение месяца | МОУ всех типов | Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. |
| 4 | Подготовка проектов информационных писем и ответов на запросы | Подготовка проектов информационных писем в МОУ об изменениях, внесенных в Федеральные Законы № 44-ФЗ и №223-ФЗ, а также иные законодательные акты, касающиеся муниципальных закупок | В течение месяца | Бухгалтерии МОУ всех типов | Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. |
| | | Подготовка материалов по отдельным вопросам финансово – хозяйственной деятельности МОУ для проектов ответов на обращения и жалобы родителей (законных представителей) и граждан. | В течение месяца | МОУ всех типов | Смысллова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. Михайлова М.В., Кулешова Ю.А., Кучерова А.А. |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|----------------|---|
| 5 | Формирование ежемесячной, ежеквартальной отчетности | Подготовка данных для отчета по кассовому плану: Кассовый план по расходам по приоритетным направлениям на январь 2024г. Ожидаемое исполнение кассового плана по состоянию на 01.01.2024 г. | До 23.12.2023г. | МОУ всех типов | Смыслова Ю.В. |
| | | Подготовка данных для отчета «О состоянии задолженности за потребленные энергоресурсы» | До 18.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Подготовка данных для отчета по дебиторской задолженности бюджетных образовательных учреждений в разрезе поставщиков по форме 769, 779 на бумажных носителях и сверка с WEB-консолидацией | До 16.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Подготовка данных для отчета об объемах благотворительной помощи бюджетных образовательных учреждений (в денежном и натуральном выражении). | До 16.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Подготовка данных для отчета по форме 737, предоставляемых МОУ. | До 18.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Подготовка данных для отчета «По остаткам средств на счетах МОУ на выполнение муниципального задания и средств выделенных на иные субсидии». | До 18.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Подготовка данных для отчета «По коммунальным платежам МОУ» | До 18.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| | | Предоставление информации для подготовки отчетов, ответов, оперативной информации по планово – финансовой деятельности по запросам вышестоящих организаций | В течение месяца | МОУ всех типов | Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. Кучерова А.А. |

| | | | | | |
|--|--------------|---|------------------------------|----------------------------|--|
| | | Подготовка данных для формирования отчета по фактическому потреблению тепловых энергетических ресурсов (отчет ТЭР) | До 20.12.2023г. | МОУ всех типов | Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В., Карнаухова М.Ю. |
| | | Подготовка данных для формирования отчета по дебиторской и кредиторской задолженности МОУ | До 20.12.2023г. | МОУ всех типов | Михайлова М.В., Кулешова Ю.А. |
| 6 | Консультации | Индивидуальные консультации по проблемным вопросам планирования и исполнения бюджета | В течение месяца | Бухгалтерии МОУ всех типов | Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Михайлова М.В. Карнаухова М.Ю. Кулешова Ю.А. Кучерова А.А. |
| | | Индивидуальные консультации по вопросам внесения данных в планы – графики в «АЦК - Госзаказ», по затребованной информации | В течение месяца | Бухгалтерии МОУ всех типов | Попов А.С. Портнова С.Н. Резкина О.В. Карнаухова М.Ю. |
| Техническое сопровождение деятельности ОУ | | | | | |
| 1 | Мониторинги | Выполнение МОУ работ по замене оконных блоков, замене приборов учета тепла под выделенное финансирование в 2023 году | В течение месяца | МОУ | Владимирова В.И. Владимиров И.Д. |
| | | Выполнение МОУ дератизационных мероприятий | 2 раза в месяц | МОУ | Еремина Л.Н. |
| | | Информационная безопасность в МОУ | В течение месяца | МОУ | Ломкин А.В. |
| | | Доставка учащихся в МОУ школьными автобусами | В течение месяца - ежедневно | МОУ | Ломкин А.В. |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---|--|
| 2 | Обследование зданий, коммуникаций, территорий МОУ | Выезд в учреждения для обследования зданий, коммуникаций, территорий с составлением акта осмотра | В течение месяца | Заместители руководителей по АХЧ МОУ всех типов | Еремина Л.Н. Ломкин А.В. Владимирова В.И. Владимиров И.Д. |
| 3 | Консультации | - Выполнение ремонтных работ согласно требованиям государственных стандартов - негативное воздействие объектов на окружающую среду | В течение месяца | Заместители руководителей по АХЧ МОУ всех типов | Еремина Л.Н. Владимирова В. И. Ломкин А.В. |
| 4 | Аренда | Подготовка справки о соответствии площадей арендаторов паспорту БТИ учреждения | В течение месяца | МОУ всех типов | Владимирова В. И. |
| 5 | Работа с документами | Подготовка проектов писем в МОУ, на жалобы, на запросы организаций и служб. Ведение реестров потребностей МОУ в ремонтных работах. | В течение месяца | МОУ | Еремина Л.Н. Владимирова В.И. Владимиров И.Д. Ломкин А.В. |
| 6 | Городской конкурс по праздничному оформлению фасадов зданий и территорий учреждений к Новому году | Участие в комиссии по приказу департамента образования. Подведение итогов. | В течение месяца | МОУ | Еремина Л.Н. |
| Информированность работников ОУ по основным направлениям развития системы образования | | | | | |
| 1 | Организация и поддержка работы сайта | Администрирование и модерирование сайта РЦ | В течение месяца | Работники МКОУ ДПО РЦ | Сторублевцева Т.В., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |
| 2 | Организация и поддержка работы сообщества МКОУ ДПО РЦ в российской социальной сети ВКонтакте | Администрирование социальной сети | 01.12.2023г. – 29.12.2023г. | Работники МКОУ ДПО РЦ | Кардупова С.В., отдела реализации дополнительных профессиональных программ и |

| | | | | | инновационной деятельности |
|-------------------------------|---|--|------------------|---|---|
| Участие в проверках ДО | | | | | |
| 1 | Участие в плановых проверках ДО | <ul style="list-style-type: none"> • Участие в документальной проверке «Ведение ЭЖ в МБУ в соответствии с нормативными требованиями» • Участие в тематической проверке ДО «Реализация ФГОС в соответствии с нормативными требованиями» | В течение месяца | Заместители руководителей МБУ школ (лицеев, гимназий) | Методисты отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности МКОУ ДПО РЦ |
| 2 | Участие в проверках ДО по обращению граждан | Вопросы образовательной деятельности в МБУ г. о. Тольятти | В течение месяца | Заместители руководителей МБУ школ (лицеев, гимназий) | Буровихина Л.Н., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности |