

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ ДПО РЦ
О.А.Сергеева

« 30 » мая 2023г.



План мероприятий МКОУ ДПО РЦ
на июнь 2023 г.

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Наименование мероприятия/ содержание работы	Сроки, место проведения	Категория участников	Ответственный
Распространение инновационных педагогических практик					
1	Подведение итогов реализации городских сетевых проектов	Подготовка аналитических справок по итогам реализации проектов: - «Менторство как эффективный ресурс профессионального становления административных команд ОУ» - «Модернизация воспитательной системы школы на основе модели «Центр управления полетами» для удовлетворения потребностей обучающихся в соответствии с социально-экономическим развитием страны» - «Внедрение уровневой модели сценического искусства «Театр ПЛЮС» в образовательный процесс школы как средство развития ресурсов детей и формирования читательской грамотности» - «Внедрение «помогающих зон» в образовательный процесс школ для адресного сопровождения разных целевых групп учащихся 5-9 классов при освоении учебной программы на своем потенциальном уровне» - «Внедрение модели сохранения устойчивости и благополучия образовательного учреждения. Источники энергии для жизни и развития»	В течение месяца	-	Кардупова С.В., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности МКОУ ДПО РЦ Кольцова Ю.Н., методист отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности МКОУ ДПО РЦ
Сопровождение образовательной деятельности ОУ					

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Наименование мероприятия/ содержание работы	Сроки, место проведения	Категория участников	Ответственный
1	Методическое и техническое сопровождение цифровых ресурсов	Блоги: - «Менторство: поддержка и развитие» - «Территория помощи» - «Модульная лаборатория «Иноватор»	В течение месяца	Проектные команды МОУ всех типов	Методисты отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности

Ресурсное сопровождение финансово-экономической деятельности ОУ

№ п/п	Планируемое мероприятие	Содержание работы	Сроки проведение	Целевая аудитория	Ответственный
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	Смысллова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Салеева О.В. Карнаухова М.Ю.
2	Работа в программе «АЦК-финансы»	Создание кассового плана на июль 2023г. (средства городского округа Тольятти) и изменений в кассовый план по расходам на июнь 2023 г. в связи с поступлением средств из федерального и областного (в виде электронных документов)	До 23.06.2023г.	МОУ всех типов	Смысллова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Салеева О.В. 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. Салеева 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. Салеева 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. Салеева 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. Салеева 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 июль 2023г. Ожидаемое исполнение кассового плана по состоянию на 01.07.2023 г.	До 23.06.2023г.	МОУ всех типов	Смысллова Ю.В.
		Подготовка данных для отчета «О состоянии задолженности за потребленные энергоресурсы»	До 18.06.2023г.	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 16.06.2023г.	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 16.06.2023г.	МОУ всех типов	Михайлова М.В., Кулешова Ю.А.
	Подготовка данных для отчета по форме 737, предоставляемых МОУ.	До 18.06.2023г.	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 18.06.2023г.	МОУ всех типов	Михайлова М.В., Кулешова Ю.А.
	Подготовка данных для отчета «По коммунальным платежам МОУ»	До 18.06.2023г.	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. Салеева 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 20.06.2023г.	МОУ всех типов	Смыслова Ю.В., Попов А.С. Портнова С.Н. Салеева О.В., Карнаухова М.Ю.
	Подготовка данных для формирования отчета по	До 20.06.2023г.	МОУ всех типов	Михайлова М.В., Кулешова Ю.А.

		дебиторской и кредиторской задолженности МОУ			
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. Салеева 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. Салеева О.В. Карнаухова М.Ю.
Техническое сопровождение деятельности ОУ					
1	Мониторинги	«Обследование технического состояния зданий, коммуникаций, территорий МОУ», с составлением актов, с выездом на объекты	В течение месяца	Заместители руководителей по АХЧ МОУ всех типов	Еремина Л.Н. Владимирова В.И.
		Подготовка МОУ сметной документации и выполнение работ по кровле, оконным блокам, замене приборов учета тепла в 2023 году	В течение месяца	МОУ	Еремина Л.Н. Владимирова В.И.
		Выполнение МОУ мероприятий по подготовке зданий, сетей отопления к работе в осенне-зимний период	В течение месяца	МОУ	Владимирова В.И.
		Выполнение МОУ дератизационных мероприятий	2 раза в месяц	МОУ	Еремина Л.Н.
2	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.
3	Работа с документами аренды	Проверка документов арендаторов на соответствие площадей паспорту БТИ	В течение месяца	МОУ всех типов	Владимирова В.И.

4	Техническая обработка документов архива департамента образования	1.Обработка финансовых документов департамента образования за 2009-2018 годы для подготовки актов списания. 2.Техническая обработка документов ДО постоянного срока хранения за 2018-2019 годы – подготовка проектов актов департамента образования для передачи в городской архив. 3.Подготовка проектов писем на запросы физических и юридических лиц (перенаправление документов в МУК «Тольяттинский архив»).4.Проведение инвентаризации товарно – материальной ценности (ТМЦ)	В течение месяца	Физические и юридические лица	Абязова Ю.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	В течение месяца	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	Вопросы, относящиеся к компетенции работников МКОУ ДПО РЦ	В течение года	МОУ всех типов	Работники отделов МКОУ ДПО РЦ
2	Участие в проверках ДО по обращению граждан	Вопросы, относящиеся к компетенции работников МКОУ ДПО РЦ	В течение года	МОУ всех типов	Работники отделов МКОУ ДПО РЦ