

УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ «УДО Гудермесского муниципального района»


С.С. Джунаидов

" 18 " января 2021 г.

Муниципального учреждения "Управление дошкольного образования Гудермесского муниципального района"

План работы
на 2021 год

Сокращения, используемые в данном документе:

1. Управление - Муниципальное учреждение "Управление дошкольного образования Гудермесского муниципального района"
2. Учреждения - дошкольные образовательные учреждения Гудермесского муниципального района
3. Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"
4. ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результат исполнения	Ответственный исполнитель
1. Кадровая работа				
1.1	Организация работы по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля	докладная записка	Багалов Рустам Хожабагвадинович
1.2	Мониторинг актуального состояния документов кадрового делопроизводства	до 1 июня	отчет о проделанной работе	Багалов Рустам Хожабагвадинович
1.3	Организация работы по аттестации руководителей учреждений на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком проведения аттестации	протокол о результатах аттестации	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
1.4	Сведения о получении квалификационных категорий работниками учреждений	до 1 сентября	отчет о проделанной работе	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
1.5	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников учреждений	до 1 декабря	отчет о проделанной работе	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна

1.6	Сведения об образовании и повышении квалификации работников Управления и учреждений (за исключение педагогических работников)	не реже одного раза в шесть месяцев	отчет о проделанной работе	Багалов Рустам Хожабагвдинович
1.7	Разработка плана работы на следующий год по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе и согласование его с военным комиссариатом	до 1 декабря	план работы на следующий год	Евдагаев Вахид Селебиевич
1.8	Ведение воинского учета работников Управления. Мониторинг работы по организация воинского учета работников учреждений	постоянно	докладная записка (два раза в год: до 1 марта и до 1 сентября)	Евдагаев Вахид Селебиевич
1.9	Организация работы по противодействию коррупции	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Багалов Рустам Хожабагвдинович
2. Методическая работа				
2.1	Оказание методической помощи в совершенствовании программно-методического обеспечения образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	в течение года	устный доклад по итогам учебного года и календарного года	Абдрахманова Жарадат Минкайловна
2.2	Проведение районных семинаров в рамках районных методических объединений для различных категорий педагогических работников учреждений по вопросам повышения профессиональной компетентности	в течение года	докладная записка по итогам учебного года и календарного года	Абдрахманова Жарадат Минкайловна
2.3	Обеспечение реализации дошкольного аспекта Единой концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики	постоянно	докладная записка по итогам учебного полугодия	Абдрахманова Жарадат Минкайловна
2.4	Разработка плана работы районных методических объединений	до 31 августа	утвержденный план работы районных методических объединений	Абдрахманова Жарадат Минкайловна

3. Обращения граждан				
3.1	Организация работы с обращениями граждан (за исключением обращений по вопросам устройства детей в дошкольные образовательные учреждения)	постоянно	ежемесячный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Багалов Рустам Хожабагвалинович
3.2	Организация работы на информационном ресурсе ССТУ.РФ в сети Интернет	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Багалов Рустам Хожабагвалинович
3.3	Организация работы с обращениями граждан по вопросам устройства детей в дошкольные образовательные учреждения (в том числе составление ежемесячного отчета о проделанной работе в данном направлении)	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Джунаидов Мансур Мовладиевич
3.4	Организация работы в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Джунаидов Мансур Мовладиевич
3.5	Организация работы в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Джунаидов Мансур Мовладиевич
3.6	Организация взаимодействия с многофункциональными центрами	постоянно	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Джунаидов Мансур Мовладиевич
4. Делопроеводство				
4.1	Составление номенклатуры дел Управления на следующий год	до 15 декабря	утвержденная номенклатура дел	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
4.2	Разработка плана публикаций на год	до начала отчетного периода	отчет о ведении официального сайта управления и страниц в соответствии с планом публикаций два раза в год не позднее последнего рабочего дня полугодия	Багалов Рустам Хожабагвалинович

5. Информационная деятельность				
5.1	Организация работы по защите информации. Информационное обеспечение в соответствии с установленными требованиями	постоянно	отчет о проделанной работе до 1 мая	Багалов Рустам Хожабагавдинович
5.2	Мониторинг официальных сайтов учреждений в сети Интернет	два раза в год	отчет за шесть месяцев не позднее последнего рабочего полугодия	Багалов Рустам Хожабагавдинович
6. Организация и проведение конкурсных и иных мероприятий				
6.1	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню рождения Пророка Мухаммада (да благословит Его Аллах и приветствует)	январь	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.2	Организация работы по проведению районного профессионального конкурса «Воспитатель года»	в соответствии с приказом Управления (проект положения о конкурсе до 5 февраля)	протокол о результатах конкурса	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.3	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню Конституции Чеченской Республики	с 15 по 22 марта	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.4	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню чеченского языка	апрель	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.5	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню мира в Чеченской Республике	с 10 по 15 апреля	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.6	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики	с 1 по 10 мая	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна

6.7	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей	с 25 мая по 1 июня	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.8	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных дню рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А.А. Кадырова	с 20 по 23 августа	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.9	Организация работы по проведению мероприятий, посвященных Дню чеченской женщины	сентябрь	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
6.10	Организация работы по проведению конкурса одаренных и талантливых детей "Юные таланты"	в течении года	информация по итогам работы	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
7. Бухгалтерский учет (отчетность), деятельность в сфере закупок товаров, работ услуг				
7.1	Организация работы по заключению учреждениями договоров с ресурсоснабжающими организациями	до 15 февраля	докладная записка	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.2	Обеспечение оплаты коммунальных услуг учреждениями	по итогам каждого месяца	ежеквартальный отчет о проделанной работе не позднее 25 числа последнего месяца отчетного периода	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.3	Организация работы по заключению учреждениями договоров аренды	не позднее 15 февраля	докладная записка	Евдагаев Ислам Умарович
7.4	Организация работы в Управлении и учреждениях по закупкам товаров, работ, услуг (составление и размещение в сети Интернет плана-графика закупок товаров, работ, услуг)	в установленные сроки	Информация о проделанной работе до 1 марта	Евдагаев Ислам Умарович
7.5	Выявление и списание морально устаревшего, пришедшего в негодность по истечении сроков хранения имущества	по мере необходимости два раза в год (с до 1 апреля и до 1 декабря)	акты о списании	Дудаев Рамзан Селимбиевич

7.6	Отчет о состоянии системы дошкольного образования	ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	письмо о проделанной работе	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.7	Размещение информации на государственных сайтах	в установленные сроки	докладная записка	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.8	Организация работы по составлению и размещению на государственных сайтах Планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений на	в установленные сроки	докладная записка	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.9	Организация работы по вопросам охраны окружающей среды	в установленные сроки	информация о представлении отчетности до 10 февраля	Дудаев Рамзан Селимбиевич
7.10	Обеспечение реализации муниципальной программы	ежеквартально	письмо о реализации муниципальной программы не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Дудаев Рамзан Селимбиевич
8. Охрана труда				
8.1	Проведение всех видов инструктажей по охране труда (ведение журналов)	два раза в год (с 1 по 31 января и с 1 по 31 августа)	докладная записка	Евдагаев Вахид Селебиевич
8.2	Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников Управления и учреждений	до 15 марта	докладная записка	Евдагаев Вахид Селебиевич
8.3	Мониторинг наличия и актуального состояния локальных нормативных актов по охране труда	не позднее 31 марта	докладная записка	Евдагаев Вахид Селебиевич
8.4	Мониторинг наличия и актуального состояния документации по специальной оценке условий труда в Управлении и учреждениях. Организация работы по проведению специальной оценки условий труда	не позднее 31 марта	докладная записка	Евдагаев Вахид Селебиевич

8.5	Организация обучения работников Управления и учреждений по охране труда	до 1 апреля	докладная записка	Евдлагаев Вахид Селебиевич
8.6	Организация обучения работников Управления и учреждений оказанию первой помощи пострадавшим	до 1 сентября	докладная записка	Евдлагаев Вахид Селебиевич
9. Ресурсоснабжение и энергосбережение (состояние приборов учета и оборудования)				
9.1	Мониторинг рабочего состояния приборов учета энергетических ресурсов (наличия необходимых документов к приборам учета)	два раза в год (с 1 по 20 февраля и с 1 по 20 июля)	докладная записка	Евдлагаев Вахид Селебиевич
9.2	Организация работы по проверке знаний ответственных за безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и ответственных за электрическое хозяйство	до 1 сентября	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
9.3	Мониторинг наличия и актуального состояния технических отчетов о проведении приемно-сдаточных испытаний электроустановок	до 1 сентября	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
9.4	Мониторинг рабочего состояния отопительных котлов и иного оборудования, установленного в помещении котельной	до 15 сентября	докладная записка	Евдлагаев Вахид Селебиевич
9.5	Мониторинг работы по вопросам энергосбережения и повышения энергетической эффективности (в том числе составление отчетов)	до 20 ноября	докладная записка	Джунаидов Мансур Мовладиевич
9.6	Мониторинг поставки энергетических ресурсов в необходимых объемах ресурсоснабжающими организациями	ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного периода	докладная записка	Евдлагаев Вахид Селебиевич
9.7	Представление сведений об оплате жилищно-коммунальных услуг работниками Управления и учреждений	ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного периода	письмо о проделанной работе	Евдлагаев Вахид Селебиевич

10. Охрана объектов, противодействие экстремизму и терроризму				
10.1	Мониторинг состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) (в том числе проверка актуальности и соответствия требованиям действующего законодательства паспортов безопасности объекта (территории) дошкольных образовательных учреждений)	до 1 августа	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
10.2	Мониторинг состояния ограждений и освещения территорий учреждений	до 1 августа	Отчет о результатах мониторинга	Азимов Мурат Магомедович
10.3	Мониторинг состояния оборудования ("тревожной кнопки") для передачи сигнала от учреждений на пульт централизованного наблюдения	два раза в год (с 1 по 30 июня и с 1 по 31 декабря)	Отчет о результатах мониторинга	Азимов Мурат Магомедович
10.4	Мониторинг состояния видеонаблюдения учреждений	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отчет о результатах мониторинга	Азимов Мурат Магомедович
10.5	Проверка актуального состояния документации Управления по профилактике терроризма. Обновление документации по профилактике терроризма в соответствии с требованиями законодательства	ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного периода	Информация по итогам работы	Азимов Мурат Магомедович
10.6	Сбор информации о проделанной работе учреждениями по профилактике терроризма	два раза в год (с 20 по 30 июня и с 10 по 20 декабря)	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
10.7	Сбор информации о проделанной работе учреждениями по профилактике экстремистской деятельности	два раза в год (с 20 по 30 июня и с 10 по 20 декабря)	докладная записка	Джунаидов Мансур Мовладиевич
10.8	Проверка актуального состояния документации Управления по профилактике экстремистской деятельности. Обновление документации по профилактике экстремистской деятельности в соответствии с требованиями законодательства	ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного периода	Информация по итогам работы	Джунаидов Мансур Мовладиевич

11. Пожарная безопасность				
11.1	Мониторинг наличия и актуального состояния документации учреждений по огнезащитной обработке деревянных конструкций	до 1 августа	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
11.2	Проверка состояния автоматической пожарной сигнализации и первичных средств пожаротушения	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
11.3	Мониторинг состояния автоматической пожарной сигнализации учреждений и вывода сигнала на пульт пожарной охраны	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отчет о результатах мониторинга	Азимов Мурат Магомедович
11.4	Мониторинг состояния первичных средств пожаротушения учреждений	ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отчет о результатах мониторинга	Азимов Мурат Магомедович
11.5	Ведение журнала эксплуатации систем противопожарной защиты	в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
11.6	Проведение противопожарного инструктажа. Ведение журнала учета проведения инструктажей по соблюдению мер пожарной безопасности	в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами по пожарной безопасности	докладная записка	Азимов Мурат Магомедович
12. Прочие вопросы				
12.1	Получение информации от Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) о численности детей дошкольного возраста	до 1 февраля	официальный запрос сведений	Джунаидов Мансур Мовладиевич
12.2	Организация работы по оценке готовности учреждений к началу учебного года. Составление и утверждение необходимой документации о готовности учреждений	до 10 августа	утвержденные акты о готовности учреждений к началу учебного года	Азимов Мурат Магомедович

12.3	Организация работы по проверке технического состояния отопительной системы. Получение актов о проверке состояния дымоходов	до 15 сентября	утвержденные акты	Евдагаев Вахид Селебиевич
12.4	Организация работы по оценке готовности учреждений к работе в осенне-зимний период. Составление и утверждение необходимой документации о готовности учреждений	до 20 сентября	утвержденные акты о готовности учреждений к работе в осенне-зимний период	Азимов Мурат Магомедович
12.5	Организация профилактической работы в Управлении и учреждениях по повышению безопасности дорожного движения	ежеквартально	отчет о проделанной работе не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
12.6	Организация работы по профилактике употребления психоактивных веществ	ежеквартально	отчет о проделанной работе не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Абдрахманова Жарадат Минкаиловна
12.7	Сбор сведений о количестве воспитанников для которых предусмотрены льготы (сведения о детях-сиротах; детях, оставшихся без попечения родителей; детях-инвалидах; детях с ограниченными возможностями здоровья; детях с туберкулезной интоксикацией, детях военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов Российской Федерации, погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей)	ежеквартально	отчет о проделанной работе не позднее 30 числа последнего месяца отчетного периода	Джунаидов Мансур Мовладиевич
12.8	Представление информации о проблемных вопросах, требующих решений на местном и региональном уровнях и социально-экономическом положении	ежеквартально	отчет не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Азимов Мурат Магомедович
12.9	Обеспечение содержания в надлежащем состоянии государственной символики Российской Федерации и Чеченской Республики и портретов государственных и общественных деятелей	ежеквартально	отчет о проделанной работе не позднее 30 числа последнего месяца отчетного периода	Евдагаев Вахид Селебиевич
12.10	Сбор сведений об оплате налогов, штрафов и иных обязательных платежей работниками Управления и учреждений	не реже одного раза в шесть месяцев	информация о проделанной работе	Евдагаев Вахид Селебиевич
12.11	Представление сведений о мерах социальной защиты (поддержки) в ЕГИССО	в установленные законодательством и иными нормативными актами сроки	письмо о представлении сведений	Джунаидов Мансур Мовладиевич

12.12	Организация работы по вопросам гражданской обороны	в установленные законодательством и иными нормативными актами сроки	информация по итогам работы	Евдагаев Вахид Селебиевич
-------	--	---	-----------------------------	---------------------------