ПЛАН
работы департамента образования мэрии города Ярославля
на июль 2021 года

Подготовка постановлений мэра, вопросов на заседания муниципалитета, постоянных комиссий муниципалитета, коллегию мэрии

1.	Работа с проектом муниципальной программы «Организация отдыха детей и их оздоровления в городе Ярославле» на 2022-2024гг	Ильина Е.А. Круглова Е.В.

Заседания коллегиальных органов (коллегии, комиссии и др.)

1.	Работа комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из общеобразовательных учреждений (прием документов для получения разрешения на прием в МОУ детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения ими возраста 8 лет)	06, 13, 20, 27, 09-00	Громова А.В.
2.	Заседания комиссии по опеке и попечительству	01, 08, 15, 22, 29 9-00, ДО мэрии, зал департамента	Винтаева Л.В.

Совещания при директоре департамента

1.	Об итогах работы учреждений дополнительного образования за 2020-2021 уч.г.	Абрамова Е.Г.
2.	Об устранении нарушений, выявленных органами государственного пожарного надзора в ходе проверок готовности образовательных учреждений к новому учебному году	Чернов А.С.
3.	Об исполнении показателей Рейтинга-76 за 1 полугодие 2021 г.	Ильина Е.А. Кудрявцева Т.А.
4.	О комплектовании десятых классов в ООУ города Ярославля	Громова А.В.
5.	О ходе проведения ремонтных работ в образовательных учреждениях города Ярославля	Чернов А.С.
6.	О результатах проведения работ по подготовке к отопительному сезону	Чернов А.С.
7.	Об основных итогах государственной итоговой аттестации (ГИА)-2021	Капрашова В.М.
8.	О работе ОУ в 2020-2021 уч.г. по обеспечению антитеррористических мероприятий	Чернов А.С.

Мероприятия с работниками

1.	Совещание директоров Центров обеспечения функционирования образовательных учреждений по вопросам эксплуатации и развития МТБ, безопасности, выполнению планов ремонтно-строительной деятельности	01, 08, 15, 22, 29 10-00, ДО мэрии	Гуськов А.Г. Чернов А.С. Зорина О.Н.
2.	Совещание начальников ООиП: - текущие вопросы	29, 14-00 ДО мэрии	Винтаева Л.В.
3.	Прием заявлений граждан на получения разрешения на прием в МОУ детей, после достижения ими возраста 8 лет (для рассмотрения на комиссии)	В течение месяца	Кузнецова Ю.В.
Мероприятия для руководителей ОУ			
1.	Подготовка и заключение истекающих трудовых	в течение месяца	Отдел правовой и

	договоров с руководителями на новый срок		кадровой работы
2.	Заседание комиссий по распределению мест в МДОУ (доукомплектование на отказные места)	6-9 26-30	Плескевич М.В. Ерохина О.Н. Полоникова И.А. члены комиссии
3.	Объезд дошкольных образовательных учреждений: «Готовность МДОУ к новому учебному году» специалисты отдела	По графику	Члены комиссии
4.	Приемка учреждений образования к новому учебному году» (Кировский, Ленинский, Дзержинский районы)	По графику	Громова А.В. Кузнецова Ю.В. Никитина С.В
5.	Прием документов на награждение городской премией выпускников общеобразовательных организаций города Ярославля, проявивших особые способности в учении	до 12, Волжская Наб., 27, (каб. 17,20,26)	Капрашова В.М. Кудрявцева Т.А. Шаверина Д.М. Чичваркина Н.В.
6.	Передача наградных документов выпускникам, награждаемых Почетным знаком Губернатора Ярославской области	сроки дополнительно, по графику	Капрашова В.М. Чичваркина Н.В.
7.	Прием документов на награждение премией департамента образования Ярославской области победителям и призерам заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	сроки дополнительно	Капрашова В.М. Чичваркина Н.В.
Мероприятия для заместителей руководителей, старших воспитателей			
1.	Консультации с административными командами «Тонкие» вопросы по структуре, формированию, внесению изменений и реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»	В течение месяца по согласованию	Никитина С.В.
2.	Формирование основных образовательных программ МОУ СШ № 91	В течение месяца по согласованию	Никитина С.В. Кангина С.Н.
Мероприятия для педагогических работников			
1.	Консультации по составлению учебных планов	В течение месяца	Никитина С.В. Головлёва М.Н.
2.	Консультации по приему в профильные классы	В течение месяца	Громова А.В. Головлёва М.Н.
3.	Консультации по вопросам приема и отчисления в порядке перевода	В течение месяца	Громова А.В.
4.	Прием документов для получения разрешения на прием в МОУ детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев (для рассмотрения на комиссии)	В течение месяца	Кузнецова Ю.В.
5.	Консультации по отдельным вопросам реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования	В течение месяца (по согласованию)	Никитина С.В.

Мероприятия по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации 2020 года

ГИА - 9			
1.	Работа «Горячей линии» по порядку проведения ГИА-9	постоянно тел. 40-51-03 тел. ОО	Горнушкина Н.В. Руководители ОО
2.	Консультации по вопросам проведения ГИА-9	В течение месяца	Горнушкина Н.В.
3.	Проведение ГИА по образовательным программам основного общего образования в дополнительные резервные сроки основного периода (математика)	02	Капрашова В.М. Горнушкина Н.В. Краева Н.А. Руководители ОО Руководители ППЭ

4.	Сбор информации от руководителя ППЭ ГИА-9 после экзамена на эл. адрес: gcro-gia9@yandex.ru	в день экзамена	Руководители ППЭ
5.	Сбор заявлений и документов, подтверждающих уважительную причину неявки на экзамен либо досрочного завершения экзамена	В течение одного дня после экзамена	Горнушкина Н.В. Руководители ОО
6.	Направление в ОУ результатов ГИА-9	в день поступления из РЦОИ	Краева Н.А. Мильто И.В.
7.	Информация о результатах ГИА-9 в 2021 году (предоставляется ОО на эл адрес: gornushkinanv@yandex.ru)	до 08	Горнушкина Н.В. Руководители ОО
	ГИА - 11		
1.	Работа «горячих линий» по вопросам ГИА-11	В течение месяца 40-51-03, телефоны ОО	Чичваркина Н.В. Руководители ОУ
2.	Консультирование руководителей ОУ, заместителей руководителей ОУ по вопросам проведения ГИА-11 в 2021 году	в течение месяца	Капрашова В.М. Чичваркина Н.В.
3.	Проведение ГИА по образовательным программам среднего общего образования в дополнительный период	до 17, по утвержденному расписанию	Капрашова В.М. Чичваркина Н.В.. Бушная О.В. Руководители ОУ Руководители ППЭ
4.	Сбор информации от руководителей ППЭ ГИА-11 о проведении экзаменов в ППЭ (на эл. адрес: ChichvarkinaNV@yandex.ru)	В течение одного дня после экзамена	Чичваркина Н.В.
5.	Сбор документов на участников ГИА-11, не явившихся на экзамен по уважительной причине, не завершивших экзамен по уважительной причине (пакет документов по орг.схеме)	в течение одного дня после экзамена	Чичваркина Н.В.
6.	Направление в ОУ результатов ГИА-11	в день поступления из РЦОИ	Краева Н.А. Шендеровская Е.И.

Исследования и разработки

1.	Подготовка проектов приказов об изменении направленности групп дошкольных образовательных учреждений	Плескевич М.В. Ерохина О.Н. Полоникова И.А.
2.	Подготовка проекта приказа «Об утверждении Порядка работы с государственной информационной системой Ярославской области «Автоматизированная информационная система дошкольных образовательных учреждений»	Плескевич М.В. Ерохина О.Н. Полоникова И.А
3.	Подготовка проекта приказа «Об утверждении порядка предоставления в электронном виде муниципальной услуги «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	Плескевич М.В. Ерохина О.Н. Полоникова И.А.
4.	Подготовка проекта приказа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» (конкурс профессионального мастерства педагогов дошкольного образования «Золотой фонд»)	Плескевич М.В. Полоникова И.А.
5.	Подготовка проекта приказа городского конкурса профессионального мастерства молодых педагогов образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, «Педагогический дебют»	Плескевич М.В. Полоникова И.А.
6.	Подготовка проектов приказов о внесении изменений в Уставы дошкольных образовательных учреждений МДОУ № 65, 69, 83, 112, 170, 210 (до 23)	Полоникова И.А.

7.	Подготовка проектов приказов о внесении изменений в приказ ДО о закреплении МОУ за конкретными территориями города (по результатам мониторинга)	Громова А.В. Кузнецова Ю.В.
8.	Разработка инструктивных писем, рекомендаций для специалистов ООиП по вопросам организации и осуществлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних	Винтаева Л.В.

Контрольная деятельность

1.	Оперативный контроль по обращениям граждан	по факту обращения	Специалисты отделов
2.	Оперативный контроль организации приёма в 1 и 10 класс (по обращениям граждан)	В течение месяца	Громова А.В. Кузнецова Ю.В.
3.	Отчет о проведении первой смены лагерей с дневной формой пребывания	До 31	Скворцова Е.Ю.
4.	Контроль организованных выездов групп детей	В течение месяца	Рыжова С.П.
5.	Контроль карантинов в МДОУ	В течение месяца	Рыжова С.П.
6.	Деятельность специалистов ООиП с семьями (предупрежденными судом о необходимости надлежащего выполнения родительских прав, нуждающихся в помощи государства, лишенных (ограниченных) родительских прав в отношении кого-либо из детей.	В течение месяца	Аверьянова О.В. Бороденко Т.Н.
7.	Деятельность специалистов ООиП с гражданами, лишенными (ограниченными в) родительских прав (ах) по их восстановлению в родительских правах (отмене ограничения в родительских правах).	В течение месяца	Аверьянова О.В. Бороденко Т.Н.

Аналитическая деятельность

1.	Мониторинг муниципальной системы оценки качества образования	Ильина Е.А. Начальники отделов
2.	Мониторинг «Организация дошкольного образования» (по графику выгрузки)	Плескевич М.В., Силакова А.А.
3.	Отчет «Предоставление услуг в электронном виде» (до 25)	Специалисты отделов
4.	Отчет о работе консультационных пунктов (виртуальный кабинет) (до 5)	Плескевич М.В.
5.	Анализ работы департамента образования за 2020-2021 учебный год	Начальники отделов
6.	Мониторинг механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления города Ярославля (до 12)	Плескевич М.В.
7.	Мониторинг комплектования 1-х классов на 2021/22 учебный год в МОУ г. Ярославля (01, 05, 12, 19, 26)	Громова А.В. Кузнецова Ю.В.
8.	Мониторинг комплектования 10-х классов на 2021/22 учебный год в МОУ г. Ярославля (05, 12, 19, 26)	Громова А.В. Головлёва М.Н.
9.	Учет и анализ информации, поступающей от родителей (законных представителей) о выборе формы получения детьми общего образования в форме семейного образования	Кузнецова Ю.В.
10.	Анализ формирование сети классов на 2021/2022 учебный год	Громова А.В.
11.	Мониторинг информации по углубленному изучению отдельных предметов на уровне среднего общего образования	Громова А.В.
12.	Мониторинг информации о начале приема детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории	Громова А.В.
13.	Анализ подготовки и проведения ГИА-9,11 в основной и дополнительный периоды 2021 года	Капрашова В.М. Чичваркина Н.В. Бушная О.В.
14.	Предоставление информации о работе отрасли «Образование» в рейтинг-	Ильина Е.А.

	76 по итогам 2 квартала 2021 года	Капрашова В.М. Круглова Е.В. Абрамова Е.Г.
15.	Описательный отчет о результатах деятельности ППМС-центров за 2020-2021 учебный год	Абрамова Е.Г.
16.	Анализ работы ОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних за 2020-2021 учебный год	Абрамова Е.Г.
17.	Анализ работы ОУ по профилактике ПАВ, формированию здорового образа жизни за 2020-2021 учебный год	Абрамова Е.Г.
18.	Анализ работы ОУ по возвращению обучающихся, не приступающих к обучению без уважительной причины и систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, к учебному процессу, принятию мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования	Абрамова Е.Г.
19.	Подготовка информации об организации летней оздоровительной компании для Федерального мониторинга до 31.07.2021	Скворцова Е.Ю.
20.	Ежедневный мониторинг проведения вакцинации в образовательных организациях города Ярославля	Лапина Е.Б. (глав. специалист ЦОФ)
21.	Анализ формирования отчета по ИПРА	Рыжова С.П.
22.	Подготовка отчетов о расходовании средств областного бюджета на реализацию программы «Организация отдыха детей и их оздоровления в городе Ярославле»	Круглова Е.В. Лапина Е.Б. (глав. специалист ЦОФ)
23.	Анализ осуществления деятельности по опеке и попечительству за июль 2021 года для ДО ЯО	Шурова Д.П.
24.	Анализ случаев семейного неблагополучия и социального сиротства за июль 2021 года	Шурова Д.П.
25.	Отчет о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, возвращенных из замещающих семей за июль 2021 года	Шурова Д.П.
26.	Информация об организации отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, города Ярославля за июль 2021 г. для ДО ЯО	Аверьянова О.В.
27.	Сведения о количестве направленных (полученных) межведомственных запросов за июль 2021 г. для ДСЭРГ	Шурова Д.П.
28.	Анализ работы специалистов ООиП с семьями, предупрежденными судом о необходимости надлежащего выполнения родительских обязанностей, нуждающихся в помощи государства, лишенных (ограниченных) родительских прав в отношении кого-либо из детей, состоящих на учете в ООиП.	Аверьянова Бороденко Т.Н.
29.	Анализ работы специалистов ООиП с гражданами, лишенными (ограниченными) родительских прав по их восстановлению в родительских правах (отмене ограничения родительских прав).	Аверьянова О.В. Бороденко Т.Н.

Инновационная деятельность

1.	Подведение итогов проведения двух этапов конкурсного отбора на присвоение статуса инновационной площадки образовательным организациям	до 05	Капрашова В.М. Бушная О.В.

Работа с общественностью

1.	Прием заявлений граждан на получения разрешения на прием в МОУ детей, после достижения ими возраста 8 лет (для рассмотрения на комиссии)	В течение месяца	Кузнецова Ю.В.
2.	Прием заявлений граждан на компенсацию стоимости путёвки в организацию отдыха детей и их оздоровления	С 17.06	Скворцова Е.Ю. Круглова Е.В.

3.	Постановка на очередь и выдача родителям (законным представителям) путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей	В течение месяца	Лапина Е.Б. (глав. специалист ЦОФ) – отв. Специалисты отдела

Работа с нормативными документами

1.	Согласование Программ развития общеобразовательных учреждений (№№11,14,16,27,46,57)	В течение месяца	Капрашова В.М. Руководители ОО
2.	Оформление документов на комиссию мэрии и по итогам ее работы по рассмотрению кандидатур соискателей городской премии. Подготовка проекта постановления мэрии города о присуждении в 2021 году городских премий лучшим педагогическим работникам	В течение месяца	Волгина М.Г.
3.	Отраслевой мониторинг изменений законодательства, подготовка аналитических записок и информирование должностных лиц об изменениях норм законодательства РФ и ЯО, правовых актов органов городского самоуправления	постоянно	Отдел правовой и кадровой работы
4.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы
5.	Проверка соответствия требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых в департаменте	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы
6.	Опубликование муниципальных нормативных правовых актов	по мере издания	Отдел правовой и кадровой работы, Общий отдел
7.	Направление муниципальных нормативных правовых актов ДО в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов	в течение 2 рабочих дней по окончании месяца	Отдел правовой и кадровой работы, Общий отдел
8.	Направление в прокуратуру города Ярославля принятых муниципальных нормативных правовых актов	еженедельно	Отдел правовой и кадровой работы, Общий отдел
9.	Рассмотрение актов прокурорского реагирования, актов других надзорных органов	в течение месяца в сроки,установленные для рассмотрения	Отдел правовой и кадровой работы Структурные подразделения по направлениям деятельности
10.	Консультирование по правовым вопросам специалистов ДО и руководителей МОУ	в течение месяца	Отдел правовой и кадровой работы

Массовые мероприятия с обучающимися и воспитанниками

1.	Поездка участников городских Харитоновских чтений «Служат Родине ярославцы» в Москву на митинг, посвящённый нашему земляку Валерию Харитонову и героям – подводникам АПВ К-19 МОУ СШ № 50	04.07.2021	Абрамова Е.Г. Титова Е.Е. Хворикова Е.Ю.
2.	Муниципальный этап регионального социального проекта «Наш любимый школьный двор»	май – сентябрь	Абрамова Е.Г. Титова Е.Е. Яковлева Е.А.
3.	Тринадцатый открытый Международный кинофе-	с 21 июня по 27	Абрамова Е.Г.

	стиваль «Ты не один» для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и людей с ограниченными возможностями здоровья	сентября 2021 года	Титова Е.Е. Кулигина О.В.
4.	Участие в городской межведомственной акции «Детям – заботу и безопасность»	01.04 – 15.08	Абрамова Е.Г. Руководители ОУ

Директор департамента Е.А. Иванова

План работы Городского центра развития образования
на июль 2021 года

Муниципальный опорный центр (МОЦ)			
1.	Консультирование образовательных организаций (по запросу) по вопросам ПФДО	в течение месяца	Фокина А.А. Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
2.	Ежеквартальный мониторинг ПФДО	до 05	Фокина А.А. Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
3.	Мониторинг мероприятий по внедрению ПФДО (по запросу департамента)	в течение месяца	Фокина А.А. Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
4.	Подготовка отчетов по запросам вышестоящих организаций по реализации проекта	в течение месяца	Фокина А.А. Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
5.	Экспертиза программ ОО и распределение по реестрам	в течение месяца	Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
6.	Составление отчётов по экспертизе программ	еженедельно	Тимофеева Е.В. Махнина Е.В.
7.	Мониторинг охвата детей дополнительным образованием	в течение месяца	Фокина А.А.
8.	Консультации по вопросам получения и использования сертификатов ПФДО	в течение месяца	Фокина А.А
Образовательная деятельность			
1.	Оказание консультативной помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений по вопросам организации курсовой подготовки на базе МОУ «ГЦРО»	В течение месяца 72-58-24 72-58-34 kpk-gcro@yandex.ru	Лаврентьева И.В. Иванова Н.А. Маслюгина Т.А.
2	Индивидуальные консультации для заведующих школьными библиотеками по текущим вопросам организации деятельности	в течение месяца (по предварительной договоренности)	Раздобурдина Г.В.
Информатизация образовательного пространства муниципальной системы образования			
1	Методическая и техническая поддержка установки программного обеспечения версии АСИОУ в ОУ МСО г. Ярославля	в течение месяца	Фокина Ю.Н.
2	Консультирование сотрудников ОУ по «горячей линии» по работе с АСИОУ (по телефону и по электронной почте).	в течение месяца по заявкам учреждений	Тихомирова Л.Н. Фокина Ю.Н.
3	Консультирование ответственных за ведение и выгрузку данных в связи с постановлением правительства о «Федеральном реестре сведений о документах об образовании» (ФИС ФРДО)	в течение месяца	Фокина А.А.
4	Выгрузка данных от всех школ города в связи с постановлением правительства о «Федеральном реестре сведений о документах об образовании» (ФИС ФРДО)	в течение месяца	Фокина А.А. Фокина Ю.Н.
5	Мониторинг и проверка результатов загрузок отчетов «На вышестоящий уровень» в Региональное хранилище данных	с 11-15 и 25 числа каждого месяца все ОУ города	Фокина Ю.Н.
6	Сбор и обработка информации по ИПРА для департамента образования Ярославской области	с 15	Фокина А.А. Фокина Ю.Н.

7	Сопровождение функционирования банка актуального педагогического опыта	в течение месяца	Калебин А.Г. Наумова А.Е. Раздобурдина Г.В.
10	Формирование отчётной информации (по запросам вышестоящих организаций)	в течение месяца	Данц Н. П.
Служба практической психологии			
1	Подготовка данных для мониторинга	В течение месяца	Угарова М.Г.
2	Анализ деятельности СПП МСО за 2020-2021у.г.	В течение месяца	Угарова М.Г. Метельская Ю.С.
3	Анализ деятельности МРЦ «Создание муниципальной системы сопровождения профессионального самоопределения обучающихся» г. Ярославль	В течение месяца	Угарова М.Г.
4	Подготовка к изданию программы профпроб для учащихся 7-х классов	В течение месяца	Угарова М.Г.
Инновационная деятельность			
1.	Формирование базы инновационных площадок на 2021/2022 уч.год.	До 10	Краева Н.А
Организация проведения Государственной (итоговой) аттестации обучающихся			
Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (ГИА-9)			
1	Проведение ОГЭ в резервный день	2	Огибенина А.В. Моисеева Н.Ф.
Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования (ГИА-11)			
1	Проведение ЕГЭ в резервный день	2	Руководители ОО, Работники ППЭ ГИА-11
2	Проведение ЕГЭ в дополнительный период	12 13 14 17	Руководители ОО, Работники ППЭ ГИА-11
3	ПроведениеГВЭ вдополнительный период	13 17	Руководители ОО, Работники ППЭ ГИА-11
4	Сбор и анализ информации по итогам проведения экзаменов	После каждого экзамена	Краева Н.А. Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б. Опарин А.А.
5	Организация работы «Горячей линии» по вопросам ГИА-11	в течение месяца по подготовке и организации ГИА-11 72-54-38, 72-54-17, 8-903-829-89-70; в севопросы - электронная почта ege-gcro@yandex.ru	Краева Н.А. Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б. Опарин А.А.
6	Индивидуальные консультации по подготовке и организации ГИА-11 в соответствии с методическими рекомендациями для руководителей ОО, ответственных за подготовку ГИА-11, руководителей ППЭ	По подготовке и организации ГИА-11 72-54-38, 72-54-17, 8-903-829-89-70; электронная почта ege-gcro@yandex.ru	Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б. Опарин А.А.
7	Информирование руководителей ППЭ	В течение месяца (по	Резникова В.В.

	ГИА-11 (электронная почта, группа)	необходимости)	
8	Выдача уведомлений ВПЛ (дополнительный период)	в течение месяца согласно графику г. Ярославль, ул. Б.Октябрьская, д. 44/60, каб.8	Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б.
9	Работа по обновлению и систематическому размещению информации на странице сайта МОУ «ГЦРО» «ГИА-11», департамента образования мэрии города Ярославля	в течение месяца	Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б.
10	Предоставление информации к приказу для планирования дополнительного периода ГВЭ (сентябрь 2021)	20	Валькова Н.Е. Резникова В.В. Смородина М.Б.

Директор Бушная О.В.