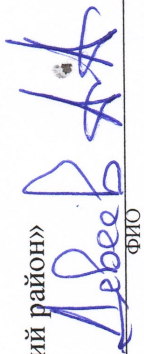


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника МКУ

«Управление образования МР «Бабаторговский район»



ФИО

01.03.2022 г.

дата

План работы
(ежемесячный)

Отдела организационно-правовой и кадровой работы МКУ «Управление образования МР «Бабаторговский район»

наименование структурного подразделения муниципального органа управления образованием

за март 2022 года
месяц

№ п/п	Задачи/Мероприятия*	Основание реализации (наименование распорядительного акта, информационного письма или иного документа)	Дата реализации (дата п/п)	Ответственный специалист	Примечание/ Отметка об исполнении
1.	Плановая комплексная выздная проверка деятельности МКОУ «Бабаторговская СОШ 2 им. Б.Т. Сатыбалова»	П. 2. Раздела 4.2. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Заместитель начальника УО, Начальник ООПиКР, Начальник ОИиИМР	
2.	Совещание АУП Управления образования	П. 1. Раздела 3.2. Плана работы	В течение месяца	Первый заместитель	

	«Об итогах ведомственного контроля по результатам изучения деятельности МКДОУ «Дружба» с. Бабатурт	Управления образования на 2021/2022 уч. г.		начальника УО, Заместитель начальника УО	
3.	Мониторинг численности детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов	п. 6. Раздела 5. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист-экономист Эсенбулатова Р.С.	
4.	Ежемесячный отчет по 100-% охвату горячим питанием 1-4 кл.	Письмо Минобрнауки РД от 01.02.2022 г. № 06-820/10-08/22	В течение месяца	Ведущий специалист-экономист Эсенбулатова Р.С.	
5.	Мониторинг соблюдения противопожарного режима и пожарной безопасности в весенний период	П. 2. Раздела 4.1. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист по комплексной безопасности Гаджимурадов П.И.	
6.	Мониторинг соблюдения требований по охране труда и технике безопасности	П. 2. Раздела 4.1. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист по комплексной безопасности Гаджимурадов П.И.	
7.	Внеплановый контроль: - по жалобам, обращениям граждан, по выполнению предписаний контрольных и надзорных органов - по поручению Учредителя	П.1. раздела 4.1. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Заместитель начальника УО, Начальник ООПиКР, юрист	

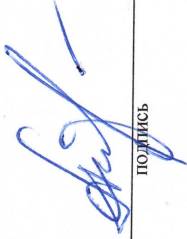
8.	Организация бесплатного горячего питания	П.1. раздела 4.2. Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист Алиева И.Г.	
9.	Анализ подготовки ОО к весенне-летнему пожароопасному периоду	П.17. раздела 5 Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист Гаджимурадов П.И.	
10.	Создание «дорожной карты» по организации горячего питания обучающихся в 5-11 классах	Письмо Минобрнауки РД от 01.03.2022 г. № 06-2372/10-08/22	В течение месяца	Ведущий специалист Алиева И.Г.	
11.	Мониторинг по образовательным организациям, закрытым на карантин, и о количестве заболевших работников	ТО Управление Роспотребнадзора по РД в г. Кизляре от 17.08.2021 г. №222/839	Еженедельно	Ведущий специалист Алиев Б.И.	
12.	Мониторинг о привитых и переболевших КОВИД-19 и ОРВИ работников образовательных организаций	ТО Управление Роспотребнадзора по РД в г. Кизляре от 17.08.2021 г. №222/839	Ежедневно	Ведущий специалист Алиев Б.И.	
13.	Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности	П.4.2. Раздела 4 Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В течение месяца	Ведущий специалист Гаджимурадов П.И.	
14.	О работе в весенне-летний пожароопасный период	П.3.2. Раздела 3 Плана работы Управления образования на 2021/2022 уч. г.	В первой половине месяца	Начальник ООПиКР, ведущий специалист Гаджимурадов П.И.	
15.	Апробация ЕГЭ-2022 по предметам		04-25 марта	Ведущий специалист Казанбиев Д.З.	
16.	Планирование ЕГЭ по выбору предметов		В первой половине	Ведущий специалист Казанбиев Д.З.	

17.	Формирование региональной информационной базы организаторов ЕГЭ-2022 г.		месяца	В течение месяца	Ведущий специалист Казанбиев Д.З.	
-----	---	--	--------	---------------------	--------------------------------------	--

* не указываются работа, проводимая по обработке, рассылке информационных писем входящей/исходящей корреспонденции

Нач. отдела организационно-правовых работ

Должность



Подпись

Авсеров М.А.

ФИО