

ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Заступник голови Оболонської
 районної в місті Києві державної
 адміністрації
 _____ Олександр ГОРІН

План роботи управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на I квартал 2024 року

№ з/п	Форми та напрями роботи	Заходи	Термін	Відповідальна особа, посада	Форма узагальнення
План роботи відділу правового забезпечення					
1		Розгляд проектів наказів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції державного органу	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Погодження або зауваження
2		Робота з листами, зверненнями та запитам громадян, підприємств, організацій, установ	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді
3		Надання правових консультацій працівникам з питань, що належать до компетенції управління освіти	Постійно	Москаленко В.В.	Роз'яснення, консультації
4		Участь у роботі, пов'язаній з укладенням договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Погодження або зауваження
5		Розроблення наказів управління освіти, розпорядчих актів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції державного органу	Постійно	Москаленко В.В.	Супроводження
6		Розгляд запитів та матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів.	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді, пропозицій
7		Розгляд депутатських звернень та запитів	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді
8		Представлення інтересів управління освіти в судах	Постійно	Москаленко В.В.	Правова позиція, участь
План роботи відділу організації діловодства					
9		Забезпечення встановленого єдиного порядку документування і роботи з документами, які надходять до управління освіти через систему електронного документообігу «СЕД АСКОД», електронної пошти та оригіналів документів у паперовій формі	Постійно	Крамаренко А.Т., Мартинюк Т. О. Якушко Н.О.	Прийм, реєстрація, оформлення, накладення ЄЦП, відправлення адресату
10		Проведення моніторингу своєчасного виконання документів.	Постійно	Крамаренко А.Т., Мартинюк Т. О. Якушко Н.О.	Інформація

11		Здійснення ведення реєстрації наказів з основної діяльності в паперовому вигляді.	Постійно	Крамаренко А.Т.	Проведення реєстрації
12		Надання звіту зареєстрованих в управлінні освіти наказів та їх перелік до міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	Щомісячно	Крамаренко А.Т.	Звіт
13		Здійснення прийому та реєстрації звернень, скарг, пропозицій громадян, які надійшли до УО від Комунальної бюджетної установи «CALL- center» м. Кисва.	Постійно	Крамаренко А.Т., Мартинюк Т. О Якушко Н.О.	Прийом, реєстрація
14		Ведення реєстрації та створення резолюцій, контроль щодо опрацювання та надання відповідей громадянам, працівниками управління освіти ОРДА, що звернулися через Єдину інформаційно-аналітичну систему для обробки звернень.	Постійно	Крамаренко А.Т., Мартинюк Т. О. Якушко Н.О.	Оформлення, відправлення адресату
15		Надання звіту про використання марок поштових, які використано для відправки відповідей, листів тощо.	Щомісячно	Якушко Н.О.	Звіт
План роботи групи централізованого господарського обслуговування					
16		Контролює роботу підрядних організацій, які проводять технічне обслуговування та виконують капітальний та поточний ремонт закладів освіти. Контроль за аварійними ситуаціями по закладах освіти. Контролює та забезпечує роботу ГЦГО.	Протягом I кварталу 2024 року	Калініченко О.П.	Контролює та забезпечує роботу
17		Перевірка дефектних актів, кошторисної документації на виконання ремонтних робіт, відповідно кошторису управління освіти по поточному ремонту, технічному обслуговуванню.	Протягом I кварталу 2024 року	Артемчук В.Ф. Котляренко Н.В.	Кошторисна документація
18		Перевірка об'ємів робіт, складання дефектних актів. Перевірка актів виконаних робіт по капремонті та поточному ремонту.	Протягом I кварталу 2024 року	Боднарчук М.Г. Вавілов В.А. Махонько Є.П.	Перевірка актів та об'ємів робіт
19		Отримання листів для ГЦГО в приймальні та реєстрація у відділі, робота в системі «АСКОД», друкування відповідей, контроль за термінами виконання листів ГЦГО. Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги.	Протягом I кварталу 2024 року	Новицька О.В.	Надання відповіді Звіти
20		Контроль за вивозом сміття. Контроль за благоустроєм закладів (прибирання територій, виїзд в заклади). Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Підписання договорів	Протягом I кварталу 2024 року	Власенко О.Ю.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
21		Визначає вимоги до товарів, а також відповідність їх якості стандартам, технічним умовам, укладеним договорам і іншим нормативним документам. Підготовка технічних вимог на закупівлю товару, передача в тендерний комітет на проведення відповідних процедур закупівель, проведення моніторингу цінних пропозицій.	Протягом I кварталу 2024 року	Карачун С.І.	Підготовка технічних вимог товарів
22		Робота з договорами по поточним та капітальним ремонтам, переданими тендерним комітетом та внесення даних по підрядних організаціях, договорах, експертиз в Модуль «ІКТ «Будівельний комплекс». Підготовка розпоряджень, наказів по КР, звітів.	Протягом I кварталу 2024 року	Карачун Г.К.	Робота з договорами Звіти Робота в програмі «ЄСУБ»

23		Ведення оперативного моніторингу по споживанню енергоносіїв в он-лайн ресурсі КП «ГВП» Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Надання інформації робітникам Передача даних про місячне споживання холодної води до АК «Київводоканал» та споживання електричної енергії до енергопостачальної компанії.	Протягом I кварталу 2024 року	Толкач Н.М.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
24		Проводить контроль за санітарно-технічним станом машин. Контролює своєчасне проведення технічного огляд машин та механізмів. Відповідає за оформлення договорів, підготовку тендерних пропозицій і вимог на придбання обладнання, матеріалів, запасних частин необхідних для експлуатації і ремонтів автомобілів.	Протягом I кварталу 2024 року	Новицький Г.М.	Укладання договорів Технічний огляд машин та механізмів

План роботи відділу управління персоналом

25	Колегії, наради з директорами ЗО	Семінар з директорами закладів позашкільної освіти на тему «Оформлення та ведення особових справ».	IV тиждень січня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали семінару
26	Організаційно-масова робота	Узагальнення інформації про ювілейні дати закладів освіти.	II тиждень січня	Кулаківська Н.В.	Інформація
27	Організаційно-масова робота	Складання зведеного графіка відпусток працівників управління освіти на 2024 рік	I тиждень січня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Графік
28	Організаційно-масова робота	Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад категорії «Б» у державному органі.	у разі потреби	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Листи
29	Організаційно-масова робота	Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» та підготування довідки про її результати.	у разі потреби	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Листи Довідка
30	Організаційно-масова робота	Складання і подання до служби зайнятості статистичної звітності форми І-ПН, 3-ПН.	I, III тиждень січня	Кулаківська Н.В.	Звіт
31	Організаційно-масова робота	Інформація про якісний та кількісний склад державних службовців управління освіти у період воєнного стану	Протягом дії воєнного стану	Рибак Г.І.	Інформація
32	Організаційно-масова робота	Аналіз змінюваності державних службовців та керівників закладів освіти	III тиждень січня	Рибак Г.І.	Звіт
33	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 числа кожного місяця	Рибак Г.І.	Інформація
34	Організаційно-масова робота	Підготовка та надання документів до Департаменту житлового забезпечення КМДА про педагогічних працівників закладів освіти.	Протягом січня	Кулаківська Н.В.	Списки
35	Колегії, наради з директорами ЗО	Семінар для директорів закладів дошкільної освіти «Оформлення та ведення особових справ».	I тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали семінару
36	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Семінар з державними службовцями та керівниками структурних підрозділів управління освіти щодо заповнення е-деклараций	II тиждень лютого	Рибак Г. І. Кулаківська Н.В.	Матеріали наради
37	Організаційно-масова робота	Підготовка документів щодо нагородження працівників закладів освіти та управління освіти заохочувальними відзнаками до Міжнародного жіночого дня - 8 Березня.	I тиждень лютого	Кулаківська Н.В.	Довідки – подання

38	Організаційно-масова робота	Проведення роз'яснювальної роботи щодо заповнення е-декларацій державними службовцями, керівниками структурних підрозділів.	протягом місяця	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
39	Організаційно-масова робота	Обчислення стажу роботи та державної служби, здійснення контролю за своєчасністю встановлення відповідних надбавок, присвоєння чергових рангів державного службовця; розробка і випуск відповідних документів.	протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
40	Організаційно-масова робота	Підготувати і направити до ДОН замовлення на випускників педагогічних ВУЗів.	II тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Інформація
41	Організаційно-масова робота	Складання і подання до служби зайнятості статистичної звітності форми І-ПН, 3-ПН.	I, III тиждень лютого	Кулаківська Н.В.	Звіт
42	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 лютого	Рибак Г.І.	Інформація
43	Методично-консультативна робота	Надання консультативної допомоги з питань ведення трудових книжок (сш № 216)	IV тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали до консультації
44	Організаційно-масова робота	Узагальнення замовлення на випускників педагогічних ВУЗів.	II тиждень березня	Рибак Г.І.	Інформація
45	Організаційно-масова робота	Складання і подання до служби зайнятості статистичної звітності форми І-ПН, 3-ПН.	III тиждень березня	Кулаківська Н.В.	Звіт
46	Організаційно-масова робота	Надання до ДОН інформації про плінність педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти за I квартал.	IV тиждень березня	Кулаківська Н.В.	Звіт
47	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 березня	Рибак Г.І.	Інформація
48	Організаційно-масова робота	Забезпечення ведення в установленому законодавством порядку особових справ та трудових книжок	протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
49	Організаційно-масова робота	Забезпечення подання суб'єктами декларування е-декларацій у строки та порядку, визначені Законом України «Про запобігання корупції». Здійснення перевірки факту подання декларацій. Повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку.	у строки, визначені ЗУ «Про запобігання корупції»	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
50	Організаційно-масова робота	Взяти участь у засіданні районної атестаційної комісії з питань встановлення кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педпрацівникам району в 2023-2024 н.р.	IV тиждень березня	Рибак Г.І.	
51	Методично-консультативна робота	Консультація з питань оформлення, ведення та зберігання особових справ, трудових книжок (сш № 214, школи № 256)	III тиждень березня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали до консультації
План роботи відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності					
52	Колегії, наради з директорами НЗ	«Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах Оболонського району за підсумками 2023 року».		Семенов Є.М.	Довідка
53	Контроль	Оперативний контроль за проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах району.	III тиждень січня	Семенов Є.М.	Довідка
54	Організаційно-масова робота	Накази: - Про організацію роботи з пожежної безпеки в 2024 році;	II тиждень січня	Семенов Є.М.	Накази

		- Про призначення відповідального за стан протипожежної безпеки в управлінні освіти; - Про створення добровільної пожежної дружини управління освіти;	III тиждень січня		
55	Навчання, обмін досвідом	Повторний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки з керівниками навчальних закладів.	I тиждень січня	Семенов Є.М.	Журнали реєстрації
56	Організаційно-масова робота	Річний звіт за 2023 рік: - дорослий травматизм; - дитячий травматизм під час навчально-виховного процесу; - смертельні випадки з дітьми у побуті; - дитячий дорожньо-транспортний травматизм; - про ДТП за участю транспортних засобів управління освіти; - про пожежі і наслідки від них у навчальних закладах району; використання бюджетних коштів на протипожежні заходи;	II тиждень січня	Семенов Є.М.	Довідка
57	Колегії, наради з директорами НЗ	Профілактика травматизму в навчальних закладах району (наради директорів ЗЗСО, ДНЗ, ЗДО).		Семенов Є.М. керівники НЗ	Довідка
58	Контроль	Оперативний контроль за проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах району.	III тиждень лютого	Семенов Є.М.	Довідка
59	Організаційно-масова робота	Узагальнення роботи щодо проведення розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу за січень.	I тиждень лютого	Семенов Є.М.	Звіт
60	Методично-консультативна робота	Консультація з питань проведення розслідувань нещасних випадків під час навчально-виховного процесу.	I тиждень лютого	Семенов Є.М.	Матеріали до консультації
61	Контроль	Оперативний контроль за організацією роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах району.	III тиждень березня	Семенов Є.М.	Довідка
62	Організаційно-масова робота	Узагальнення рівня проведення розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу за січень, лютий.	II тиждень березня	Семенов Є.М.	Довідка
63	Організаційно-масова робота	Звіт про хід виконання комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру.	III тиждень березня	Семенов Є.М.	Інформація
64	Організаційно-масова робота	Наказ «Про посилення протипожежного режиму у закладах освіти Оболонського району».	II тиждень березня	Семенов Є.М.	Наказ
65	Методично-консультативна робота	Консультація щодо організації роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	I тиждень березня	Семенов Є.М.	Матеріали до консультації
План роботи відділу практичної психології та соціальної роботи					
66	Пріоритетні завдання	Розробка програм семінарів, семінарів-практикумів, круглих столів, занять з використанням інтерактивних методів для практичних психологів і соціальних педагогів з актуальних питань, в офлайн та онлайн форматах.	Протягом січня місяця	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
67	Організаційно-масова робота	Налагодження співпраці , з НМЦ практичної психології і соціальної роботи інституту післядипломної освіти Київського університету ім. Бориса Грінченка, Інклюзивно-ресурсний центр №5 та №14 Оболонського району, Служба у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті	Протягом січня місяця	Спеціалісти відділу	План заходів

		Києві державної адміністрації, Оболонський районний в місті Києві центр соціальних служб.			
68	Організаційно-масова робота	Навчальний семінар для практичних психологів ЗЗСО та ЗДО «Травмафокус- психотепарія для регуляції стресу, травм, стресових розладів у дітей та дорослих»	Протягом січня місяця	Боровик А.А.. психолог-консультант, психотерапевт	Інформація для розміщення в онлайн групах
69	Організаційно-масова робота	Вебінар для практичних психологів інклюзивних класів/груп закладів освіти «Компоненти особливостей: ознаки, причини, супровід»	18.01.2024	Фахівці Інклюзивно-ресурсного центру №5	Інтернет-платформа ZOOM Інформація для розміщення в онлайн групах
70	Організаційно-масова робота	Перевірка та аналіз статистичних звітів практичних психологів та соціальних педагогів за I семестр 2023-2024 н. р.	Січень до 30.01.2024	Спеціалісти відділу	Звіти фахівців психологічної служби району, звіт за півріччя
71	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Кожний вівторок та четвер протягом лютого	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
72	Організаційно-масова робота	Робота «Школи молодого спеціаліста»	I четвер лютого (за окремим планом)	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
73	Організаційно-масова робота	Навчальний семінар для практичних психологів ЗЗСО та ЗДО «Травмафокус- психотепарія для регуляції стресу, травм, стресових розладів у дітей та дорослих» (заняття 2).	Протягом лютого	Боровик А.А. психолог-консультант, психотерапевт	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
74	Організаційно-масова робота	Семінар для практичних психологів дошкільних закладів на тему: «Психологічний супровід інклюзивної освіти в ЗДО»	Протягом лютого	Ковальчук І.І. ЗДО № 590	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук Презентація, методичні матеріали
75	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом лютого	Спеціалісти відділу	Річний звіт
76	Організаційно-масова робота	Проведення психологічного тренінга «Психоемоційна підтримка педагогічних працівників в умовах сьогодення»	Протяго березня	Антощук А.В. Головний спеціаліст, психолог РУО	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
77	Організаційно-масова робота	Методичний супровід фахівців психологічної служби в період атестації в 2023-2024 н. р.	Протяго березня	Антощук Г.В. головний спеціаліст РУО	Інформація для розміщення в онлайн групах
78	Організаційно-масова робота	Вивчення та узагальнення досвіду роботи практичних психологів та соціальних педагогів, які атестуються в 2023-2024 н.р.	Протяго березня	Спеціалісти відділу	Методичні матеріали
79	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протяго березня	Спеціалісти відділу	Річний звіт

80	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Кожний вівторок та четвер протягом березня	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
План роботи логопедичних пунктів					
81	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом січня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
82	Організаційно-масова робота	Проведення методичного об'єднання вчителів-логопедів логопедичних пунктів.	17 січня	Козачек І.В.	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах
83	Організаційно-масова робота	Підготовка методичних рекомендацій на допомогу вчителям-логопедам логопедичних пунктів при ЗЗСО та ЗДО.	Протягом січня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
84	Організаційно-масова робота	Аналіз забезпечення логопедичних пунктів методичними матеріалами.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
85	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
86	Організаційно-масова робота	Проведення консультацій для молодих спеціалістів.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали.
87	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам.	Протягом березня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
88	Організаційно-масова робота	Проведення перевірки результативності та ефективної діяльності роботи вчителів-логопедів логопедичних пунктів.	Протягом березня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
89	Організаційно-масова робота	Аналіз забезпечення логопедичних пунктів методичними матеріалами.	Протягом березня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
90	Організаційно-масова робота	Нарада для вчителів-логопедів логопедичних пунктів при ЗЗСО та ЗДО.	27 березня	Козачек І.В.	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали.
План роботи відділу загальної середньої освіти					
91	Організаційно-масова робота	Консультації для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Січень-березень	А. Купченко О. Антонова М. Басанець	Облік
92	Організаційно-масова робота	Консультації для заступників директорів з навчально-виховної роботи щодо організації інклюзивного навчання.	Січень-березень	А. Циганок	Облік
93	Організаційно-масова робота	Семінар-практикум для заступників директорів з навчально-виховної роботи щодо організації інклюзивного навчання.	Березень	А. Купченко А. Циганок	Матеріали
94	Організаційно-масова робота	Підготовка та затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються в 2023-2024 навчальному році.	Січень	А. Купченко	Загальні списки
95	Організаційно-масова робота	Підготовка технічних вимог щодо проходження медичних оглядів у закладах освіти на 2024 рік	Січень-лютий	О. Антонова А. Купченко Т. Петренко	Інформація

96	Організаційно-масова робота	Нарада для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Лютий	А. Купченко О. Антонова	Матеріали
97	Організаційно-масова робота	Моніторинг щодо ведення військового обліку в управлінні освіти.	Січень	М. Басанець	Інформація
98	Організаційно-масова робота	Моніторинг щодо харчування учнів пільгових категорій	Січень-березень	О. Антонова	Інформація, фото звіт
99	Організаційно-масова робота	Моніторинг щодо забезпечення корекційно-розвитковими заняттями учнів з особливими освітніми потребами.	Лютий	А. Циганок	Інформація
100	Організаційно-масова робота	Колегія управління освіти. Про фінансово-господарську діяльність закладів освіти району в 2023 році.	Лютий	В. Бондарчук О. Антонова Л. Щербина	Матеріали
101	Організаційно-масова робота	Підготовка інформації щодо виготовлення документів про освіту в 2023-2024 навчальному році	Лютий-березень	О. Антонова А. Купченко Т. Петренко	Інформація
102	Організаційно-масова робота	Підготовка інформації щодо рівнів підтримки дітей з особливими освітніми потребами.	Березень	А. Циганок	Інформація
103	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про контингент учнів під час воєнного стану	Щомісяця	А. Купченко О. Антонова	Інформація
104	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка щоденної інформації про організацію освітнього процесу	Щомісяця	А. Купченко О. Антонова	Інформація
105	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про ВПО	Щотижня	А. Купченко	Інформація
106	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо учнів, які знаходяться за межами України	Щомісяця	А. Купченко	Інформація
107	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо контингенту учнів з особливими освітніми потребами	Щомісяця	А. Циганок	Інформація
108	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка доповіді про стан цивільного захисту в закладах освіти та управлінні освіти за 2023 рік.	Січень	М. Басанець	Доповідь
109	Відповіді	Опрацювання та підготовка письмових відповідей на звернення, листи, скарги.	Щоденно	А. Купченко А. Циганок О. Антонова М. Басанець	Відповіді

План роботи відділу дошкільної освіти

110	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Нетворкінг «Система раннього втручання як профілактика порушень розвитку дитини»	17 січня	Степенко Т.Л. у співпраці з Центром комплексної реабілітації дітей та молоді з інвалідністю Оболонського району м. Києва	
-----	---	--	----------	--	--

111	Наради з директорами ЗДО	1.Стан харчування дітей в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району за 2023 рік. 2.Система моніторингу організації харчування за принципами НАССР. 3.Аналіз діяльності ЗДО району за 2023 рік з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, попередження побутового та дорожньо-транспортного травматизму серед педагогічних працівників та учасників освітнього процесу. 4.Мережа ЗДО станом на 01.01.24 р. 5.Інформація про план роботи відділу дошкільної освіти на 2023 р. 6. Дотримання протиепідемічних заходів у ЗДО, НВК. 7.Поточні питання	27січня	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка інформація інформація інформація
112	Організаційно-масова робота	Проаналізувати виконання норм харчування дітей у комунальних ЗДО і НВК за 2023 рік Зібрати, перевірити річні звіти ЗДО і НВК за 2023 рік (форма № 85-к). Завантажити дані до інформаційно-телекомунікаційної системи «Державна інформаційна система освіти». Здійснювати заходи щодо збереження та розширення мережі Провести моніторинг кількості дітей в електронних списках, табелях відвідування у «СЕЗ ЗДО» Підготувати інформацію про виконання поетапного створення додаткових місць у ЗДО, НВК для дітей Провести аналіз чисельності педагогічного персоналу в ЗДО, НВК (дошкільні групи), кількості основних працівників і сумісників; моніторинг освітньо-кваліфікаційного рівень педагогів Участь у Грантах міського голови	10-14 січня 17-28 січня 17-28 січня на протязі року до 06 січня до 24 січня 27-28 січня на протязі року	Степенко Т.Л. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Киричок В.І. Теліжняк С.В. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Теліжняк С.В. Степенко Т.Л. Степанишина В.В.	Матеріали Матеріали Матеріали Наказ (за необхідності) Матеріали Матеріали Матеріали
113	Навчання, обмін досвідом	Тренінг для директорів ЗДО «Стратегічне і тактичне планування як інструмент інноваційного розвитку закладу» Семінар для директорів ЗДО «Внутрішня система забезпечення якості освіти»	17 січня 27 січня	Степенко Т.Л. у співпраці з Інститутом післядипломної освіти Університету Грінченка Степенко Т.Л. у співпраці з Державною службою якості освіти України	матеріали
114	Методично-консультативна робота	Номенклатура справ закладів дошкільної освіти	Протягом січня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	матеріали
115	Контроль	Моніторинг кількості дітей, які тривалий час не відвідують ЗДО, НВК	18 лютого	Степенко Т.Л. Теліжняк С.В.	довідка
116	Організаційно-масова робота	-Проаналізувати терміни проходження курсів підвищення кваліфікації медичних працівників, скласти перспективний графік курсів, атестації медичних працівників -Провести моніторинг організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти.	9-11 лютого 14-18	Киричок В.І. Степенко Т.Л.	Інформація довідка

		-Моніторинг стану проведення атестації педагогічних працівників у ЗДО, НВК, якості вивчення та оцінки діяльності педагогів, які атестуються, надання допомоги директорам ЗДО -Проаналізувати самозвіти директорів, які атестуються, підготувати характеристики, атестаційні листи	протягом місяця 21-23 лютого	Степенко Т.Л. Степанишина Н.В. Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	інформація
117	Навчання, обмін досвідом	Тренінг для директорів ЗДО «Вимоги до самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів» Семінар для вихователів-методистів «Компоненти освітніх особливостей: ознаки, причини, супровід. Освітні труднощі та рівні підтримки дітей з ООП: законодавство та типологія»	17 лютого 25 лютого	Степенко Т.Л. у співпраці з Державною службою якості освіти України Степенко Т.Л. у співпраці з Інклюзивно-ресурсним центром № 5	матеріали матеріали
118	Методично-консультативна робота	Засідання школи молодого керівника «Вимоги професійного стандарту»	18 лютого	Степенко Т.Л. Киричок В. І.	матеріали
119	Наради з директорами ЗДО	1.Аналіз попереднього комплектування педагогічних кадрів (груп) в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району. 2.Результати моніторингу стану організації харчування дітей у ЗДО, НВК (дошкільні групи). 3.Благоустрій територій ЗДО і НВК, безпеку життєдіяльності дітей. 4.Поточні питання	12 березня	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка довідка інформація
120	Організаційно-масова робота	Моніторинг охоплення дітей дошкільною освітою та наявність вільних місць у ЗДО. Попереднє комплектування педагогічних кадрів (груп) в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району Проаналізувати потребу в зміні, оптимізації груп в ЗДО на наступний навчальний рік Перевірити стан проведення атестації педагогічних працівників у ЗДО, НВК, атестаційних листів	25 березня 17-19 березня 11 березня протягом місяця	Степенко Т.Л. Теліжняк С.В. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	Інформація Довідка, наказ інформація
121	Навчання, обмін досвідом	Семінар для директорів ЗДО «Зразковий заклад дошкільної освіти: як ним стати»	11 березня	Степенко Т.Л. у співпраці з Державною службою якості освіти України	матеріали
122	Методично-консультативна робота	Консультація для директорів «Стратегія розвитку закладу освіти»	16 березня	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали
План роботи відділу позашкільної освіти та виховної роботи					
123	Наради, колеції з директорами ЗЗСО	Нарада з директорами ПЗО - Звіт Ф-ІПЗ.	04 -15 січня	Остапець Л.Л.	Протокол наради
124	Пріоритетні завдання	Перевірка роботи ЗПО під час канікул.	I декада січня	Остапець Л.Л. Кикоть О.М.	Інформація

125	Пріоритетні завдання	Забезпечити участь дітей і учнівської молоді в міських, всеукраїнських та міжнародних заходах з науково-технічної творчості.	Протягом січня	Директор ЦНТТМ «Сфера» Остапець Л.Л.	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
126	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до: Дня вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні;	15-19 січня	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
127	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до: Дня Соборності (день Злуки);	22 січня	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
128	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до: Дня пам'яті Героїв Крут	29 січня	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
129	Пріоритетні завдання	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом січня місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
130	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Нарада заступників директорів із виховної роботи закладів загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.	Протягом лютого місяця	Остапець Л.Л.	Протокол наради
131	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
132	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - Міжнародного Дня рідної мови та Дня доброти	16 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
133	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - День Героїв Небесної Сотні	20 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
134	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - Міжнародного дня підтримки жертв злочинів	22 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
135	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - Дня початку війни росії проти України	23 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
136	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - Дня Першого офіційного Державного герба України	26 лютого	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
137	Організаційно-масова робота	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом лютого місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
138	Наради, колеції з директорами ЗЗСО	Наради заступників директорів шкіл з ВР «Організація роботи шкільних оздоровчих таборів на базі навчальних закладів району».	Згідно плану ДОН	Щербина Л.М.	Протокол наради
139	Пріоритетні завдання	Оперативний контроль роботи позашкільних закладів освіти під час весняних канікул.	Протягом березня місяця	Остапець Л.Л.	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН

140	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Міжнародного жіночого Дня	04-07 березня	Заклади загальної середньої та позашкільної освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
141	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Дня народження Т.Г.Шевченка	09 березня	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
142	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Дня українського добровольця	14-15 березня	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
143	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Дня Створення Української Центральної Ради в 1917	18 березня	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
144	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Всесвітнього дня поезії	21 березня	Заклади загальної середньої та позашкільної освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
145	Організаційно-масова робота	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом березня місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН

Виконуючий обов'язки начальника управління

Олексій ПОНОМАРЕНКО