

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

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

№ з/п	Форми та напрями роботи	Заходи	Термін	Відповідальна особа, посада	Форма узагальнення
План роботи централізованої бухгалтерії					
1	ДОН КМДА	Контроль за виконанням загальноміських програм та підготовка інформації щодо їх виконання	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Удовик С.В.	Звіт
2	ДФ КМДА ДОН КМДА	Підготовка та інформування щодо стану облаштування найпростіших укриттів у закладах освіти Оболонського району	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Удовик С.В.	Інформація
3	Фінансове управління ОРДА	Контроль за виконанням договорів по харчуванню	Протягом IV кварталу 2024 року	Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Інформація
4	УДКСУ в Оболонському районі м. Києва ДОН КМДА	Підготовка та подання бюджетної, фінансової та консолідованої звітності управління освіти за 9 місяців 2024 року	Жовтень 2024 року	Бондарчук В.Ю. Загородня О.О. Мішина Г.Г. Керівники СП ЦБ	Звіт
5	ДОН КМДА	Впровадження комплексної інформаційно - аналітичної системи управління фінансово-господарською діяльністю в місті Києві (КІАС " УФГД")	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Мішина Г.Г. Загородня О.О.	Звіт
6	Управління освіти ОРДА	Підготовка та надання відповідей на звернення громадян до CALL – центру, на скарги та запити, на публічну інформацію, запити та звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, на листи підприємств, установ, організацій. Реєстрація та контроль за їх виконанням	В межах, визначених чинним законодавством	Бондарчук В.Ю. Заступники головного бухгалтера Керівники СП ЦБ Уповноважені особи публічних закупівель Земляна Н.М.	Листування

7	Управління праці та соціального захисту населення ОРДА	Контроль за станом виплати заробітної плати	В межах, визначених чинним законодавством	Бондарчук В.Ю. Загородня О.О.	Інформація
8	Управління освіти ОРДА	Контроль за виконанням договорів по капітальних та поточних ремонтах	В межах, визначених чинним законодавством	Бондарчук В. Ю.	Інформація
9	Управління освіти ОРДА	Здійснення бухгалтерського обліку об'єктів, підпорядкованих управлінню освіти, після введення їх в експлуатацію	За ступенем готовності	Бондарчук В. Ю. Фінансова група Радченко М.Ю.	Бухгалтерський облік
10	Управління освіти ОРДА	Контроль за виконанням договорів щодо комунальних послуг	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В. Ю. Драмачова О.М. Гашенко Т.В.	Інформація
11	Управління освіти ОРДА	Контроль та виконання заявок на фінансування капітальних ремонтів	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В. Ю. Ледовська Н. О.	Заявка
12	ДОН КМДА	Підготовка та подання інформації про стан фінансування установ по галузі «Освіта» по загальному фонду та інших коштах спецфонду (бюджет розвитку)	Жовтень 2024 року	Ніколаєнко О.Я. Тарасенко Л.Д. Сторчеус С.М. Іваніна Л.І.	Звіт
13	Робота в програмі «Єдина інформаційна система управління бюджетом»	Формування та внесення фактичної структури заробітної плати за 9 місяців 2024 року до програми «Єдина інформаційна система управління бюджетом»	Жовтень 2024 року	Загородня О.О. Удовик С.В.	Структура заробітної плати
14		Внесення змін до бюджету, формування довідок про зміни до планів асигнувань для подальшої їх передачі до УДКС Оболонського району	Щомісяця 2 рази на тиждень	Бондарчук В.Ю. Удовик С.В.	Інформація
15	Звіти до ДПП в Оболонському районі ГУ ДФС у м. Києві.	Формування та подання об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ за 9 місяців 2024 року	Листопад 2024 року	Загородня О.О. Мікульська С.П.	Звіт
16	Звіти до Головного управління статистики у м. Києві	Формування та подання Звіту з праці (помісячні та квартальний) згідно затверджених форм	Щомісяця – до 7 числа Квартальний – до 7 жовтня 2024 року	Бондарчук В.Ю. Удовик С.В.	Звіт
17	Звіти до Департаменту фінансів та Департаменту освіти КМДА	Звіт з харчування в закладах освіти за 9 місяців 2024 року	Жовтень 2024 року	Гуріна В.В. Удовик С.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
18		Звіт з виконання міської цільової програми «Освіта Києва. 2019-2023 роки» за 9 місяців 2024 року	Жовтень 2024 року	Бондарчук В.Ю. Ніколаєнко О.Я. Удовик С.В.	Звіт
19	Наказ Управління освіти ОРДА від 22.08.2022 № 224	Організація заходів, пов'язаних із наданням компенсації суб'єктам освітньої діяльності, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у приватному закладі дошкільної освіти	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Кравченко Н.Г.	Інформація
20	ДОН КМДА	Формування та подання Звіту щодо впровадження базового фінансового нормативу згідно затверджених форм	Щомісяця до 2 числа	Бондарчук В.Ю. Кравченко Н.Г. Удовик С.В.	Звіт

21	Управління освіти ОРДА	Збір та узагальнення відомостей від приватних закладів загальної середньої освіти про контингент учнів для розрахунків та розподілу освітньої субвенції	Щомісяця протягом IV кварталу 2024 року	Удовик С.В. Павлова І.І.	Відомості
22	Фінансове управління ОРДА	Формування та подання показників за енергоносіями та комунальними послугами по закладам	Протягом IV кварталу 2024 року	Гуріна В.В. Сторчеус С.М.	Звіт
23	ДОН КМДА	Підготовка та подання інформації про результати фінансово-господарської діяльності управління освіти за I півріччя 2024 року для розміщення на офіційному сайті управління освіти	Протягом IV кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Загородня О.О. Удовик С.В.	Інформація для розміщення на сайті УО та ДОН
24	ДОН КМДА	Підготовка та подання інформації щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О. Удовик С.В.	Інформація
25	Оболонська РДА	Формування та подання Звіту щодо використання власних надходжень за 9 місяців 2024 року	Жовтень 2024 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О. Іваніна Л.І.	Звіт
26	Управління освіти ОРДА	Впровадження комплексної інформаційно-аналітичної системи управління фінансово - господарською діяльністю в місті Києві «КІАС УФГД» (заробітна плата) відповідно до надання програмного комплексу	Протягом IV кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Загородня О.О. Колесник О.В.	Звіт
27	Управління освіти ОРДА	Впровадження комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення розрахунку батьківської плати (СЕЗ-ЗДО)	Протягом IV кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Кучер О.Т.	Звіт
28	Управління освіти ОРДА	Опрацювання первинної документації по розрахунках харчування у системі управління фінансово - господарською діяльністю в місті Києві «КІАС УФГД»	Протягом IV кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
29	Управління освіти ОРДА	Впровадження системи управління продуктами і кухнею (СУПіК)	Протягом IV кварталу 2024 року	Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
30	Управління освіти ОРДА	Аналіз матеріальних цінностей, які прийшли в непридатний стан та підлягають списанню	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Радченко М.Ю.	Звіт
31	Управління освіти ОРДА	Обробка документів з питань надходження та видатків матеріальних цінностей по закладах освіти.	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Радченко М.Ю.	Звіт
32	ДКВ КМДА	Внесення даних по орендарях за 9 місяців 2024 року до Єдиної інформаційної системи Департаменту комунальної власності	До 20 жовтня 2024 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А. Ю.	Інформація
33	Звіти до ДПІ в Оболонському районі ГУ ДФС у м. Києві.	Подання податкової декларації з податку на додану вартість	Щомісяця до 20 числа	Гуріна В.В. Цема О.В. Бікерська Н.А.	Звіт
34		Подання податкової декларації з плати за землю (уточнююча)	За потребою	Гуріна В.В. Цема О.В. Бікерська Н.А.	Звіт

35	Управління освіти ОРДА	Здійснення перевірок та контроль за дотриманням орендарями та іншими користувачами вимог чинного законодавства під час оренди приміщень закладів освіти	Протягом IV кварталу 2024 року	Гуріна В.В. Цема О. В. Романенко А. Ю.	Інформація
36	Управління освіти ОРДА	Підготовка проектів договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, та договорів на відшкодування витрат балансоутримувача	Протягом IV кварталу 2024 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А.Ю.	Інформація
37	Управління освіти ОРДА	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції через систему документообігу АСКОД та забезпечення контролю за своєчасним виконанням документів працівниками бухгалтерії	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М. Цема О.В.	Інформація
38	Управління освіти ОРДА	Проведення перевірок фінансово-господарської діяльності закладів освіти згідно окремих доручень керівництва Управління освіти ОРДА	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М.	Акти перевірок
39	Управління освіти ОРДА	Проведення процедури закупівель згідно плану закупівель	Протягом IV кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Уповноважені особи з публічних закупівель	Укладені договори
План роботи відділу правового забезпечення					
40		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
41		Робота з листами, зверненнями та запитамися громадян, підприємств, організацій, установ	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді
42		Надання правових консультацій працівникам з питань, що належать до компетенції управління освіти	Постійно	Москаленко В.В.	Роз'яснення, консультації
43		Участь у роботі, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Погодження або зауваження
44		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
45		Розгляд запитів та матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів.	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді, пропозицій
46		Розгляд депутатських звернень та запитів	Постійно	Москаленко В.В. Манжула А. М.	Надання відповіді
47		Представлення інтересів управління освіти в судах	Постійно	Москаленко В.В.	Правова позиція, участь
План роботи відділу організації діловодства					
48		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., Богушевич Л.О. Якушко Н.О. Кравченко К.	Прийом, реєстрація, оформлення, накладення ЄЦП, відправлення адресату
49		Проведення моніторингу своєчасного виконання документів.	Постійно	Крамаренко А.Т., Богушевич Л.О.	Інформація

				Якушко Н.О. Кравченко К.	
50		Здійснення ведення реєстрації наказів з основної діяльності в паперовому вигляді.	Постійно	Крамаренко А.Т.	Проведення реєстрації
51		Надання звіту зареєстрованих в управлінні освіти наказів та їх перелік до міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	Щомісячно	Крамаренко А.Т.	Звіт
52		Здійснення прийому та реєстрації звернень, скарг, пропозицій громадян, які надійшли до УО від Комунальної бюджетної установи «CALL- center» м. Києва.	Постійно	Крамаренко А.Т., Богушевич Л.О. Якушко Н.О. Кравченко К.	Прийом, реєстрація
53		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., Богушевич Л.О. Якушко Н.О. Кравченко К.	Оформлення, відправлення адресату
54		Надання звіту про використання марок поштових, які використано для відправки відповідей, листів тощо.	Щомісячно	Якушко Н.О.	Звіт
План роботи групи централізованого господарського обслуговування					
55		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.	IV квартал 2024 року	Калініченко О.П.	Контролює та забезпечує роботу
56		Перевірка дефектних актів, кошторисної документації на виконання ремонтних робіт, відповідно кошторису управління освіти по капітальним та поточним ремонтам. Бере участь у складанні технічних завдань на проведення закупівель з поточних, капітальних ремонтів та реконструкції. Складає і контролює підписання актів виконаних робіт і довідок про вартість виконаних робіт за договорами підряду.	IV квартал 2024 року	Артемчук В.Ф. Котляренко Н.В.	Кошторисна документація
57		Перевірка об'ємів робіт, складання дефектних актів. Перевірка актів виконаних робіт по поточному ремонту. Обстеження об'єктів та складання актів обстеження.	IV квартал 2024 року	Боднарчук М.Г. Вавілов В.А.	Перевірка актів та об'ємів робіт
58		Перевірка об'ємів робіт, складання дефектних актів. Перевірка актів виконаних робіт по капремонті та поточному ремонту. Відповідальна особа за роботу з сервісом Інформаційно-аналітична система "КАРТА ОСВІТНІХ ПОТРЕБ" Користувач порталу ЄДЕССБ Користувача Єдиного державного вебпорталу електронних послуг Портал Дія (отримання дозволів на будівельні роботи, містобудівних умов)	IV квартал 2024 року	Махонько Є.П.	Перевірка актів та об'ємів робіт
59		Отримання листів для ГЦГО в приймальні та реєстрація у відділі, друкування відповідей, контроль за термінами виконання листів ГЦГО. Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Забезпечує збір та отримання інформації від закладів освіти Виконує роботу з документами в системі електронного документообігу «АСКОД», забезпечує щоденну роботу у системі.	IV квартал 2024 року	Новицька О.В.	Надання відповіді Звіти

60		Контроль за вивозом сміття, опалого листя, обрізки сухостійних дерев в закладах освіти. Контроль за благоустроєм закладів (прибирання територій, виїзд в заклади). Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Підписання договорів.	IV квартал 2024 року	Власенко О.Ю.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
61		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 цінових пропозицій.	IV квартал 2024 року	Карачун С.І.	Підготовка технічних вимог товарів
62		Робота з договорами по поточним та капітальним ремонтам, реконструкції, внесення даних по підрядних організаціях, договорах, експертиз в Модуль «ІКТ «Будівельний комплекс». Підготовка розпоряджень, наказів по КР, звітів.	IV квартал 2024 року	Карачун Г.К.	Робота з договорами Звіти
63		Укладання договорів по енергоносіям. Ведення оперативного моніторингу по споживанню енергоносіїв в он-лайн ресурсі КП «ГВП». Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Щомісячний звіт по споживанню холодного водопостачання та водовідведення до ПрАТ «АК «Київводоканал» та споживання електричної енергії до оператора системи розподілу ДТЕК «Київські електромережі». Підготовка до опалювального сезону.	IV квартал 2024 року	Толкач Н.М.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
64		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.	IV квартал 2024 року	Новицький Г.М.	Укладання договорів Технічний огляд машин та механізмів
65		Відповідальна за реалізацію будівництва споруд подвійного призначення із захисними властивостями протирадіаційних укриттів по НВК «Спеціалізована школа І ступеня з поглибленим вивченням англійської мови - дошкільний навчальний заклад «Перша Ластівка» та НВК "Школа І ступеня-дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Користувач ЄІСУБ «Бюджет міста Києва» в частині об'єкти капітального ремонту та капітального будівництва.	IV квартал 2024 року	Секелик Л.П.	Робота в програмі «ЄІСУБ»
План роботи відділу управління персоналом					
66	Організаційно-масова робота	Моніторинг наявності вакансій педагогічних працівників.	III тиждень жовтня	Рибак Г.І.	Інформація
67	Організаційно-масова робота	Забезпечення належної підготовки матеріалів до нагородження відомчими нагородами з нагоди державних свят та ювілейних дат.	Протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Клопотання
68	Організаційно-масова робота	Надання консультативної допомоги працівникам з питань підготовки матеріалів до нагородження.	Протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
69	Організаційно-масова робота	Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців	IV квартал	Рибак Г.І.	Звіт

70	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень жовтня	Кулаківська Н.В.	Звіт
71	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільненн, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
72	Організаційно-масова робота	Прийом статистичного звіту РВК-83.	I-II тиждень жовтня	Рибак Г.І.	Звіт
73	Організаційно-масова робота	Проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності державних службовців	Згідно наказу	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Оформлення висновків
74	Контроль	Контроль за своєчасним присвоєнням рангів державним службовцям	Протягом року	Рибак Г.І.	Наказ
75	Організаційно-масова робота	Про наявність вакансій педагогічних працівників.	15, 30 листопада	Рибак Г.І.	Інформація
76	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень листопада	Кулаківська Н.В.	Звіт
77	Організаційно-масова робота	Оцінювання результатів діяльності державних службовців	Згідно наказу	Рибак Г.І.	співбесіда
78	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільнення, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом листопада місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
79	Навчання, обмін досвідом	Консультативно-методична допомога з ведення кадрової документації новопризначеним директорам закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти	Протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
80	Організаційно-масова робота	Моніторинг вакансій педагогічних працівників закладів освіти.	III тиждень грудня	Рибак Г.І.	Інформація
81	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень грудня	Кулаківська Н.В.	Звіт
82	Організаційно-масова робота	Підготовка звіту 9-ДС про кількісний та якісний склад державних службовців.	IV тиждень грудня	Рибак Г.І.	Звіт
83	Організаційно-масова робота	Підготувати інформацію про стан кадрової роботи за 2024 р. та відповідні статистичні звіти.	III- IV тиждень грудня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Інформація, звіти
84	Організаційно-масова робота	Підготувати наказ про надбавки за вислугу років до посадових окладів держслужбовців.	У разі потреби	Рибак Г.І.	Наказ
85	Організаційно-масова робота	Узагальнити інформацію про ювілейні дати закладів освіти.	IV тиждень грудня	Рибак Г.І.	Інформація
86	Організаційно-масова робота	Узагальнити інформацію про ювілейні дати директорів закладів освіти.	IV тиждень грудня	Кулаківська Н.В.	Інформація
87	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільнення, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом грудня місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
88	Організаційно-масова робота	Формування та своєчасне внесення змін до особових справ працівників управління освіти та керівників закладів освіти	У разі потреби	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Особові справи
89	Організаційно-масова робота	Написання наказу «Про кущові школи».	IV тиждень грудня	Рибак Г.І.	Наказ

План роботи відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності

90	Колегії, наради з деникторами НЗ	Про стан роботи з питання профілактики дорожньо-транспортного травматизму.	I тиждень жовтня	Є. Семенов	Довідка
91	Контроль	Вивчення стану ведення документації з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II тиждень жовтня	Є. Семенов	Наказ
92	Організаційно-масова робота	Звіти за квартал: - дорослий травматизм; - дитячий травматизм під час освітнього 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 закладах освіти району; - використання бюджетних коштів на протипожежні заходи; виконання Перспективного плану протипожежних заходів.	I тиждень жовтня	Є. Семенов	Звіти
93	Навчання, обмін досвідом	Семинар для директорів ДНЗ на тему «Безпека у закладах освіти. Шляхи удосконалення».	III тиждень жовтня	Є. Семенов	Матеріали для проведення
94	Контроль	Оперативний контроль за дотриманням закладами освіти вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II тиждень листопада	Є. Семенов	Довідка
95	Організаційно-масова робота	Наказ «Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху в закладах освіти»	II тиждень листопада	Є. Семенов	Наказ
96	Організаційно-масова робота	Звіт по дитячому травматизму під час освітнього процесу за минулий місяць.	I тиждень листопада	Є. Семенов	Звіт
97	Організаційно-масова робота	Наказ «Про забезпечення безперебійного функціонування закладів освіти під час осінньо-зимового періоду».	I тиждень листопада	Є. Семенов	Наказ
98	Навчання, обмін досвідом	Навчання та перевірка знань з новопризначеними керівниками, заступниками керівників закладів освіти та посадовими особами управління освіти.	I тиждень листопада	Є. Семенов	Наказ
99	Навчання, обмін досвідом	Проведення школи «Консультант»: - ведення документації з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	III тиждень листопада	Є. Семенов	Матеріали для проведення
100	Контроль	Оперативний контроль дотримання пожежної безпеки під час проведення Новорічних свят закладах освіти.	IV тиждень грудня	Є. Семенов	Інформація
101	Організаційно-масова робота	Звіт по дитячому травматизму під час освітнього процесу за минулий місяць.	I тиждень грудня	Є. Семенов	Звіт
102	Організаційно-масова робота	Звіт про хід виконання Комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру.	III тиждень грудня	Є. Семенов	Інформація
103	Організаційно-масова робота	Накази: - Про забезпечення належного рівня пожежної безпеки під час святкування Новорічних і Різдвяних свят у закладах освіти; Про дотримання безпечної поведінки на льоду.	II тиждень грудня	Є. Семенов	Накази
104	Організаційно-масова робота	Складання проекту плану з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності на 2025 р.	II тиждень грудня	Є. Семенов	План

План роботи відділу практичної психології та соціальної роботи

105	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом жовтня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
106	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом жовтня місяця Вівторок, четвер	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
107	Організаційно-масова робота	Робота «Школи молодого спеціаліста»	1 четвер жовтня місяця (за окремим планом)	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
108	Організаційно-масова робота	Проведення експертизи матеріалів, які подаються на засідання експертної комісії та підготовка супроводжуючої документації	Протягом жовтня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
109	Організаційно-масова робота	Проведення навчального семінару для практичних психологів та соціальних педагогів на тему: «Сприяння розвитку психологічної служби: обмін досвідом» (заняття 1)	Протягом жовтня місяця	Антощук Г.В.	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
110	Пріоритетні завдання	Оновлення бази даних кадрового забезпечення психологічної служби району	Протягом жовтня місяця	Антощук Г.В.	Річний звіт
111	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом листопада	Спеціалісти відділу	Річний звіт
112	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом листопада Вівторок, четвер	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
113	Організаційно-масова робота	Робота «Школи молодого спеціаліста»	1 четвер листопада місяця (за окремим планом)	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
114	Організаційно-масова робота	Проведення навчального семінару для практичних психологів та соціальних педагогів на тему: «Сприяння розвитку психологічної служби: обмін досвідом» (заняття 2)	Протягом листопаду місяця	Антощук Г.В.	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
115	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом грудня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
116	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом грудня місяця Вівторок, четвер	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
117	Організаційно-масова робота	Робота «Школи молодого спеціаліста»	1 четвер грудня місяця (за окремим планом)	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
118	Організаційно-масова робота	Перший практичний досвід впровадження програми підвищення якості освіти «Better Learning Programme 1» від NRC в Україні	Протягом грудня місяця	Сулима К.В. практичний психолог ЗЗСО № 216	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
119	Організаційно-масова	Проведення навчального семінару для практичних психологів та соціальних	Протягом грудня	Антощук Г.В.	Інформація для

	робота	педагогів на тему: «Сприяння розвитку психологічної служби: обмін досвідом» (заняття 3)	місяця		розміщення в онлайн групах, фейсбук
120	Організаційно-масова робота	Перевірка та аналіз статистичних звітів практичних психологів та соціальних педагогів за I семестр 2024-2025. р.	Протягом грудня місяця	Спеціалісти відділу	Звіти фахівців психологічної служби району, звіт за півріччя
План роботи логопедичних пунктів					
121	Організаційно-масова робота	Проведення методичного об'єднання вчителів-логопедів логопедичних пунктів	02 жовтня	Козачек І.В.	методичні матеріали
122	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом жовтня місяця	Козачек І.В.	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
123	Організаційно-масова робота	Проведення консультацій для молодих спеціалістів	Протягом жовтня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
124	Організаційно-масова робота	Розробка документації (підготовка документації до атестації вчителів –логопедів у 2024-2025 н.р.)	Протягом листопада місяця	Козачек І.В.	методичні матеріали
125	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом листопада місяця	Козачек І.В.	методичні матеріали
126	Пріоритетні завдання	Перевірка ведення документації на логопедичних пунктах	Протягом листопада місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
127	Організаційно-масова робота	Проведення відкритих уроків вчителями-логопедами, які атестуються у 2024-2025 н.р.	Протягом листопада місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
128	Організаційно-масова робота	Розробка документації (підготовка документації до атестації вчителів –логопедів у 2024-2025 н.р.)	Протягом грудня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
129	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом грудня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
130	Організаційно-масова робота	Перевірка ведення документації на логопедичних пунктах	Протягом грудня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
131	Організаційно-масова робота	Проведення відкритих уроків вчителями-логопедами, які атестуються у 2024-2025 н.р.	Протягом грудня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
132	Організаційно-масова робота	Засідання методичного об'єднання вчителів-логопедів вчителів-логопедів	18 грудня	Козачек І.В.	Методичні матеріали
План роботи відділу загальної середньої освіти					
133	Організаційно-масова робота	Семінар для керівників закладів загальної середньої освіти.	Жовтень	О. Пономаренко А. Купченко А. Циганок	Матеріали
134	Організаційно-масова робота	Консультації для керівників закладів загальної середньої освіти	Щотижня	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова А. Циганок	Матеріали

135	Організаційно-масова робота	Консультації для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Щомісяця	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова	Матеріали
136	Організаційно-масова робота	Наради для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Жовтень Грудень	А. Купченко О. Антонова	Матеріали
137	Організаційно-масова робота	Підготовка проєкту наказу «Про створення атестаційної комісії у 2024-2025 навчальному році»	Жовтень	О. Пономаренко А. Купченко	Наказ
138	Організаційно-масова робота	Підготовка проєкту наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році»	Жовтень	О. Пономаренко А. Купченко	Наказ
139	Організаційно-масова робота	Затвердження списків керівників та педагогічних працівників закладів освіти, які атестуються в 2023-2024 навчальному році	Жовтень	О. Пономаренко А. Купченко	Узагальнені списки
140	Організаційно-масова робота	Моніторинг з організації харчування в закладах загальної середньої освіти	Щотижня	О. Антонова	Фотозвіт
141	Організаційно-масова робота	Супровід та консультування керівників закладів загальної середньої освіти щодо внесення даних в «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ)	Постійно	О. Антонова	Інформація
142	Організаційно-масова робота	Моніторинг сайтів закладів загальної середньої освіти щодо дотримання вимог, передбачених статтею 30 «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти» Закону України «Про освіту»	Щотижня	А. Купченко А. Циганок	Довідка
143	Організаційно-масова робота	Аналіз установчих документів закладів освіти комунальної форми власності Оболонського району м. Києва та вжити заходів щодо приведення їх у відповідність до вимог законодавства	Щомісяця	А. Купченко А. Циганок	Довідка
144	Організаційно-масова робота	Підготовка проєкту Розпорядження «Про закріплення території обслуговування за комунальними закладами загальної середньої освіти, що належать до сфери управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації»	Грудень	А. Купченко	Проект Розпорядження
145	Організаційно-масова робота	Підготовка матеріалів до річного звіту голови	Грудено	А. Купченко	Звіт
146	Організаційно-масова робота	Підготовка збірки «Освіта Оболоні»	Грудень	А. Купченко	Збірка
147	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про контингент учнів під час воєнного стану	Щотижня	А. Купченко О. Антонова	Інформація
148	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації стосовно організації освітнього процесу в ЗЗСО	Щотижня	А. Купченко	Інформація
149	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації стосовно інклюзивного навчання.	Щотижня	А. Циганок	Інформація
150	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка матеріалів щодо трансформації закладів загальної середньої освіти.	Щомісяця	О. Пономаренко А. Купченко	Матеріали
151	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо викладання предмету «Захист України»	Щомісяця	А. Купченко	Інформація
152	Відповіді	Опрацювання та підготовка письмових відповідей на звернення, листи, скарги.	Щоденно	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова А. Циганок	Відповіді

План роботи відділу дошкільної освіти

153	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Методична скарбничка для вихователів-методистів «Створення безбарерного середовища: нормативно-правові акти»	25.10 18.10	Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	матеріали
154	Контроль	Оперативний контроль за організацією харчування дітей у ЗДО, НВК (дошкільні групи).	24.10-28.10	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка
155	Організаційно-масова робота	Організувати заходи до Дня захисників та захисниць України «Меседж миру посилаєм – добротою всіх єднаєм»: благодійна акція, відео-чат майстер-класів з виготовлення оберегів; виставка оберегів, зустрічі з захисниками, захисницями. Моніторинг забезпечення дітей: -додатковими освітніми послугами; -освітня діяльність приватних навчальних закладів, ТОВ, громадських організацій на базі ЗДО, НВК (дошкільні групи) Проаналізувати виконання міської програми «Освіта Києва» за 3 квартал 2024 року Звіт про виконання плану поетапного створення додаткових місць у ЗДО, НВК (дошкільні групи) для дітей дошкільного віку Узагальнити та підготувати інформацію про інформаційно-технічне забезпечення комунальних ЗДО, НВК (дошкільні групи) Проаналізувати виконання норм харчування у ЗДО і НВК (дошкільні групи) за III квартал 2024 року.	02.10-06.10 19.10.20-23.10 До 03.10 До 04.10 Протягом жовтня місяця до 10 жовтня 2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степанишина Н.В. Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали Інформація Інформація Інформація
156	Навчання, обмін досвідом	Дискусія «Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності»	24 жовтня 2024	Степенко Т.Л. у співпраці з Державною службою якості освіти України	матеріали
157	Методично-консультативна робота	Консультація для директорів ЗДО.	Протягом жовтня місяця	Степенко Т.Л. спеціалісти	
158	Нарада з директорами ЗДО	1.Стан підготовки ЗДО, НВК (дошкільні групи) району до робіт в осінньо-зимовий період. 2.Про результати оперативного контролю за організацією харчування дітей у ЗДО, НВК (дошкільні групи). 3. Виконання норм харчування у ЗДО і НВК (дошкільні групи) за III квартал 2024 року. 4.Організація освітніх послуг в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району. 5. Про безпеку життєдіяльності в ЗДО, аналіз травмування працівників, вихованців за 9 місяців 2024 року. 6.Поточні питання	23 листопада 2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація довідка інформація інформація
159	Організаційно-масова робота	Перевірити ведення електронних табелів та облік відвідування дітьми ЗДО, НВК (дошкільні групи)	Протягом листопада місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація
160	Навчання, обмін досвідом	Синтез думок «Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти»	27 листопада 2024	Степенко Т.Л. у співпраці з	матеріали

				Державною службою якості освіти України	
161	Методично-консультативна робота	Консультації директорів-початківців.	Протягом листопада місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	
162	Організаційно-масова робота	Підготувати звітність про виконання плану поетапного створення додаткових місць у ЗДО, НВК для дітей дошкільного віку Узагальнити інформацію про інклюзивну освіту та кадрове забезпечення в ЗДО, НВК (дошкільні групи) Виконання міської комплексної цільової програми «Освіта Києва» за IV квартал, рік 2024 р	01 -30 грудня 2024 15 грудня 2024 25 грудня 2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Інформація Інформація Інформація
План роботи відділу позашкільної освіти та виховної роботи					
163	Організаційно-масова робота	Аналіз стану гурткової та спортивно-масової роботи у ЗЗСО району.	1 раз на тиждень протягом жовтня місяця	Відділ позашкільної освіти та виховної роботи РУО	
164	Організаційно-масова робота	Підготовка інформації про хід виконання Концепції національно-патріотичного виховання.	III тиждень жовтня мвсяці	Відділ позашкільної освіти та виховної роботи РУО	
165	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Міжнародного дня людей похилого віку	Перша декада жовтня	Директори ЗЗСО	
166	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня Українського козацтва та Дня захисника України, Покрови Пресвятої Богородиці	01 жовтня 2024	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
167	Організаційно-масова робота	Урочистості з нагоди Дня працівників освіти.	Протягом жовтня місяця	Директори ЗЗСО	
168	Організаційно-масова робота	Організація районних заходів на осінніх канікулах.	Протягом жовтня місяця	Директори ЗЗСО	
169	Організаційно-масова робота	Участь у міському музичному фестивалі закладів освіти м. Києва «Золота осінь».	Протягом жовтня місяця	ДОН, РУО, керівників гуртків	
170	Організаційно-масова робота	Організація та проведення заходів до Дня вчителя ПЗО району.	Протягом жовтня місяця	Директори ЗПО	
171	Організаційно-масова робота	Організація та проведення районного конкурсу «Музезнавець»	Протягом жовтня місяця	РУО, директор ЦТКУМ	
172	Організаційно-масова робота	Першість Оболонського району зі скелелазіння	Протягом жовтня місяця	РУО, директор ЦТКУМ	
173	Організаційно-масова робота	Першість Оболонського району з велотуризму	Протягом жовтня місяця	РУО, директор ЦТКУМ	
174	Організаційно-масова робота	Проведення районного етапу конкурсу «Киевознавець»	Протягом жовтня місяця	РУО, директор ЦТКУМ	

175	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня визволення України від фашистських загарбників	25-27 жовтня 2024	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
176	Організаційно-масова робота	Підготовка документів для проведення колегії управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	II тиждень жовтня	Л.Щербина	
177	Організаційно-масова робота	Підсумки проведення огляду умов утримання, навчання, виховання дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування – учнів та вихованців закладів освіти.	жовтень	Л.Щербина	
178	Організаційно-масова робота	Реалізації вимог спільного наказу про організацію навчання вихованців центру соціально-психологічної реабілітації дітей. Консультація для заступника директора з ВР	жовтень	Л.Щербина	
179	Організаційно-масова робота	Підготовка та проведення «Про проведення районного етапу V міського конкурсу-фестивалу «Маю честь...».	Відповідно до плану ДОН	РУО, ЗЗСО	
180	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до 79-ї річниці визволення Києва від фашистських загарбників	03-06 листопада	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
181	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до «Дня пам'яті жертв голодоморів».	До 24 листопада	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
182	Організаційно-масова робота	Заходи з нагоди визволення м. Києва від фашистських загарбників.	До 01-03 листопада	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
183	Організаційно-масова робота	Організація районного свята в закладах ЗПО до Дня позашкільника.	До 17 листопада	РУО, ЗПО	
184	Організаційно-масова робота	Засідання районної ради учнівського самоврядування.	Щосереди листопада	РУО, ЦТДЮ	
185	Організаційно-масова робота	Участь у міському святі До Дня української писемності та мови спільно з Всеукраїнським товариством «Просвіта» ім. Т.Шевченка.	09 листопада 2024	РУО, ЗЗСО	
186	Організаційно-масова робота	Проведення районного краєзнавчого конкурсу «Країнознавець»	Протягом листопада місяця	РУО, ЦТДЮ	
187	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня Гідності і Свободи	21 листопада 2024	РУО, ЗЗСО	
188	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня пам'яті жертв Голодоморів	24 листопада 2024	РУО, ЗЗСО	
189	Організаційно-масова робота	Проведення декади «16 днів проти насилля» та тижня права в ЗЗСО	Протягом листопада місяця	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
190	Організаційно-масова робота	Нормативність ведення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в школі-інтернаті № 4	Протягом листопада місяця	Л.Щербина	
191	Організаційно-масова робота	Підготовка матеріалів та аналіз роботи шкіл з питання соціальної підтримки дітей за 2024 рік	Протягом листопада місяця	Л.Щербина	
192	Організаційно-масова робота	Нарада з заступниками директорів з ВР: «Про організацію дозвілля дітей під час проведення Новорічних свят, канікул».	I декада грудня місяця	РУО	
193	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.	I декада грудня місяця	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
194	Організаційно-масова робота	Проведення в закладах загальної середньої освіти Всеукраїнського тижня права.	Листопад -грудень	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
195	Організаційно-масова робота	Конкурс на кращий методичний матеріал з туристсько-краєзнавчої та екскурсійної роботи з учнями серед закладів міста м. Києва.	Відповідно до плану ДОН	РУО, директор ЦТКУМ	

196	Організаційно-масова робота	Заходи до Міжнародного дня інвалідів в закладах освіти з інклюзивним навчанням	01 грудня 2024	Заст.дир. з ВР ЗЗСО, соц.педагог	
197	Організаційно-масова робота	Заходи до Дня Збройних сил України в закладах загальної середньої освіти	06 грудня 2024	Директори ЗЗСО, ЗПО	
198	Організаційно-масова робота	Забезпечення дітей пільгових категорій запрошеннями на новорічні вистави в культурно-мистецькі заклади міста.	Протягом грудня місяця	РУО	
199	Організаційно-масова робота	Засідання районної ради учнівського самоврядування.	Щосереди грудня	РУО, ЦТДЮ	
200	Організаційно-масова робота	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.	Протягом грудня місяця	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
201	Організаційно-масова робота	Планування виховної роботи на 2025 рік.	Протягом грудня місяця	Спеціалісти віділу позашкільної освіти та виховної роботи РУО	
202	Організаційно-масова робота	Підготовка документів для проведення колегії управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	II тиждень грудня	Л.Щербина	
203	Організаційно-масова робота	Складання проекту плану роботи управління освіти з питання соціального захисту дітей.	I тиждень грудня	Л.Щербина	
204	Організаційно-масова робота	Державні соціальні стандарти для дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, регламентовані законами та нормативно-правовими актами, Основні напрямки роботи з їх реалізації. (для заступників директора з ВР)	II тиждень грудня	Л.Щербина	
205	Організаційно-масова робота	Алгоритм здійснення заходів щодо забезпечення дітей - сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування (що знаходяться під опікою) спортивною та шкільною формами.	Протягом грудня місяця	Л.Щербина	

В. о. начальника управління

Олексій ПОНОМАРЕНКО