**ЗАВЕРДЖУЮ Директор КУ «Олександрійський РЦОЗО»** \_\_\_\_**Валентина ІЛЬЮЩЕНКОВА** «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року

**План роботи**

**комунальної установи «Олександрійський районний центр із обслуговування закладів освіти» Олександрійської районної ради Кіровоградської області**

**на вересень місяць 2019 року**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст заходу | Тема | Обґрунтування необхідності здійснення заходу | Термін виконання | Місце проведення | Відповідальні | При  мітка |
| **І.** | ***Колегії відділу освіти, наради директорів загальноосвітніх закладів*** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Провести колегію відділу освіти |  |  | 25.09.19 | КУ «Олександрій  ський РЦОЗО» | Ільющенкова В.І.,  Павук Т.А. |  |
|  |  | Про підсумки організації відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2019 року |  |  |  | Варава Н.О. |  |
|  |  | Про стан підготовки закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період |  |  |  | Бабенко Н.С.,  Логвінова Л.Я. |  |
|  |  | Про стан організації харчування у закладах освіти району |  |  |  | Павук Т.А.,  Логвінова Л.Я.,  Варава Н.О. |  |
|  |  | Про підсумки проведення тарифікації в закладах освіти району |  |  |  | Павук Т.А. |  |
| **ІІ.** | ***Семінари, методоб’єднання, засідання творчих груп*** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Семінар-нарада завідувачів ЗДО | «Впровадження інноваційних форм в управлінні дошкільним закладом освіти» | Підвищення фахового рівня | 04.09.19  о 9.00 год. | КУ «Олександрій  ський РЦОЗО» | Логвінова Л.Я., методист РМК |  |
| 2.2 | Надання методичних рекомендацій вчителям географії та біології | (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Шкідін Н.Т.,  методист РМК |  |
| 2.3 | Надання методичних рекомендацій вчителям історії та правознавства | «Організація роботи вчителя історії та правознавства у 2019-2020 н.р. » (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Шкідін Н.Т.,  методист РМК |  |
| 2.4 | Надання методичних рекомендацій вчителям початкових класів | «Організація роботи вчителів початкових класів у 2019-2020 н.р. » (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Козакова Н.А., методист РМК |  |
| 2.5 | Надання методичних рекомендацій практичним психологам, соціальним педагогам та громадським інспекторам з питань охорони дитинства | «Організація роботи практичних психологів, соціальних педагогів та громадських інспекторів у 2019-2020 н.р. »  (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Груша В.В.,  методист РМК |  |
| 2.6 | Надання методичних рекомендацій вчителям зарубіжної літератури | «Організація роботи зарубіжної літератури у 2019-2020 н.р. »  (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Груша В.В.,  методист РМК |  |
| 2.7 | РМО шкільних бібліотекарів | «Організація роботи шкільних бібліотекарів у 2019-2020 н.р. » | Підвищення фахового рівня | 20.09.19  о 9.00 год. | Районна бібліотека | Симоненко В.В., методист РМК |  |
| 2.8 | Надання методичних рекомендацій вчителям трудового навчання | «Організація роботи вчителя трудового навчання у 2019-2020 н.р. » (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Гушлевська І.С.,  методист РМК |  |
| 2.9 | Надання методичних рекомендацій вчителям української мови і літератури | «Організація роботи вчителя української мови і літератури у 2019-2020 н.р. » (за потреби) | Підвищення фахового рівня | Протягом  вересня | Онлайн консультації, телефонний режим | Симоненко В.В., методист РМК |  |
| **ІІІ.** | ***Організаційно-масові заходи*** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Свято Першого дзвоника |  | Урочистий початок нового навчального року | 02.09.19 | ЗЗСО | Адміністрація ЗЗСО |  |
| 3.2 | Проведення тарифікації педпрацівникам закладів освіти району |  | Розподіл педагогічного навантаження між педагогами | За графіком | ЗЗСО | Павук Т.А.,  начальник відділу освіти |  |
| 3.3 | Спортивне свято до Дня фізичної культури та спорту |  | Розвиток спортивного руху | За графіком | ЗЗСО | Мосійчук Д.Г., головний спеціаліст |  |
| 3.4 | Звірка картотеки педагогічних працівників району |  | Уточнення картотечних даних | До 13.09.19 | ЗЗСО | Чабан О.М.,  методист РМК |  |
| 3.5 | Семінар-практикум керівників гуртків ЦДЮТ |  | Організація позашкільної роботи | 13.09.19  о 9.00 год. |  | Демченко О.В.,  директор ЦДЮТ |  |
| 3.6 | Тренувальні збори турзльоту працівників освіти |  |  | 13.09.19  о 11.00 год. |  | Демченко О.В.,  директор ЦДЮТ |  |
| 3.7 | Звірка картотеки підручників |  | Уточнення даних картотеки | 20.09.19 | Відділ освіти | Симоненко В.В., методист РМК |  |
| 3.8 | Замовлення на курси підвищення кваліфікації педагогічним працівникам району |  | Підвищення фахового рівня педпрацівників | До 30.09.19 | Відділ освіти | Чабан О.М.,  методист РМК |  |
| 3.9 | Навчання відповідальних осіб за електрогосподарство |  | Навчання | За призна  ченням | За призна  ченням | Бабенко Н.С., начальник ЦГОЗО |  |
| 3.10 | Навчання відповідальних осіб за експлуатацію теплових установок та мереж (ТУ та ТМ) |  | Навчання | За призна  ченням | За призна  ченням | Бабенко Н.С., начальник ЦГОЗО |  |
| 3.11 | Інформація в ЗМІ, на веб-сайті відділу освіти, РМК, закладів освіти району |  | Висвітлення роботи відділу освіти, методичного кабінету, освітнього процесу в закладах освіти району | Протягом  вересня |  | Гушлевська І.С.,  методисти РМК |  |
| **ІV.** | **Фінансово-господарська діяльність** |  |  |  |  |  |  |
| **4.1** | **Організаційні заходи** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Централізована бухгалтерія** |  |  |  |  | **Фахівці централізованої бухгалтерії** |  |
|  |  | Складання меморіальних ордерів за місяць |  | До 03.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Аналіз використання коштів у розрізі закладів за місяць |  | До 05.09.19 |  | Когут К.В. |  |
|  |  | Запис у головну книгу та виведення залишків по рахунках |  | До 05.09.19 |  | Саржанюк М.А.  Должкова І.В |  |
|  |  | Звірка залишків по рахунках в головній книзі із залишками по оборотних відомостях |  | До 10.09.19 |  | Саржанюк М.А.  фахівці  м/відділу |  |
|  |  | Ведення обліку фактичних видатків у розрізі окремих установ КУ «Олександрійський РЦОЗО» |  | До 10.09.19 |  | Когут К.В. |  |
|  |  | Ведення обліку касових видатків у розрізі окремих установ КУ «Олександрійський РЦОЗО» |  | До 10.09.19 |  | Когут К.В. |  |
|  |  | Нарахування авансу та оформлення необхідних документів |  | 10-12.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Проведення виплат авансу |  | 15.09.19 |  | Сокур Т.А. |  |
|  |  | Складання заявок реєстрації фінансових зобов’язань для проведення виплат по з/платі |  | 12,29.09.19 |  | Старікова О.Г. |  |
|  |  | Прийом документів (табелів робочого часу) для нарахування заробітної плати |  | До 19.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Приймання документів на придбання матеріальних цінностей, актів на списання матеріалів |  | До 26.09.19 |  | Фахівці  м/відділу |  |
|  |  | Нарахування заробітної плати |  | До 26.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Виплата заробітної плати |  | 31.09.19 |  | Сокур Т.А. |  |
|  |  | Збір документів та обробка інформації щодо нарахування батьківської плати дітям дошкільної ланки НВК району |  | Протягом вересня |  | Когут К.В.  Зальотова О.М. |  |
|  |  | Приймання первинної документації по фінансово-господарській діяльності |  | Протягом вересня |  | Фахівці м/відділу |  |
|  |  | Перерахунки установам, організаціям необхідних сум за виконані роботи, послуги та товари |  | Протягом вересня |  | Должкова І.В. Сокур Т.А. |  |
|  |  | Надання довідок про право на пільги по комунальних послугах |  | На вимогу |  | Фахівці м/відділу |  |
|  |  | Подання довідок про зміни в кошторисах за поточний місяць держказначейству та фінуправлінню |  | На вимогу |  | Должкова І.В.  Шишка О.В. |  |
|  |  | Організація та проведення процедур закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти |  | На вимогу |  | Горова Л.І.  Комітет з конкурсних торгів |  |
|  | **Група централізованого господарського обслуговування закладів освіти** |  |  |  |  | Фахівці групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти |  |
|  |  | Укладання та погодження поточних договорів | Договір на поточний ремонт санвузлів у Попельнастівська ЗШ І-ІІІ, поточний ремонт даху Лікарівський НВК, поточний ремонт їдальні Недогарського НВК, поточний ремонт кабінету хімії Користівського ліцею | Протягом вересня |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО КарпинськаО.А,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Планово-попереджувальні перевірки будівель, споруд, систем опалення, електромереж закладів освіти з метою виявлення недоліків та проведення ремонтних робіт | Користівського ліцею, Лікарівського НВК, Недогарського НВК | Постійно |  | Шостак Є.Ю.,  фахівець І кат.  Михайлова С.І., фахівець І кат. Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗ |  |
|  |  | Здійснення моніторингу за виконанням планів капітальних та поточних ремонтів, ремонтів систем опалення замін котлів, електромереж згідно актів виконаних робіт | Уточнення планів ремонтів по закладах освіти, по планах соціально –економічного розвитку району, плану фонду регіонального розвитку та інших інвестиційних програм | Постійно |  | Шостак Є.Ю.,  фахівець І кат.  Михайлова С.І.,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Моніторинг за виконанням заходів із енергозбереження та енергоефективності | Обробка інформації та розробка заходів на 2019-2020 рік, розрахунок економічних ефектів за результатами виконання заходів заміни вікон Косівської ЗШ,  Щасливської ЗШ | Постійно |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО Михайлова С.І.,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Моніторинг за проведенням протипожежних заходів по закладах освіти району | Виготовлення ПКД на вогнезахисну обробку даху Новоселівського ДНЗ, Лікарівського НВК | Постійно |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО |  |
|  |  | Забезпечення запчастинами та паливом всього автотранспорту КУ «Олександрійський РЦОЗО», проходження техогляду страхування автотранспорту | Перевірка наявності відповідних документів, аналіз витрат пального для підвезення учнів по закладах освіти району, страхування автобусів.  Проведення ТО автобусів | Постійно |  | Панов В.О.,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Облік та видача по закладах освіти матеріальних цінностей: підручників, меблів, вогнегасників, тощо. | Підручники | Постійно |  | Мельник І.І.,  товарознавець |  |
|  |  | Розрахунок потреби до субвенції по «НУШ» | Комп'ютерна техніка, меблі, дидактичний матеріал | Протягом року |  | Мельник І.І.,  Товарознавець, Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО |  |
|  |  | Встановлення газових лічильників, коректорів після перевірки | По всіх газових котлах | Протягом вересня |  | Михайлова С.І.,  фахівець І кат.  Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО |  |
|  |  | Визначення об’ємів ремонтних робіт та складання кошторисів для бюджету | Косівської ЗШ | Постійно |  | Маковецька Н.Є.,  фахівець І кат.  Шостак Є.Ю.,  фахівець І кат.  Михайлова С.І.,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Моніторинг за здійсненням організації харчування, створення належних умов для організації харчування відповідно до нормативно-правових актів | Відповідно до графіка | Постійно |  | Варава Н.О.,  фахівець ІІ кат. |  |
|  |  | Уточнення потреби в ремонтних роботах на 2020 рік для уточнення бюджету КУ «Олександрійський РЦОЗО» | Моніторинг наданих дефектних актів | Протягом вересня |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО |  |
|  |  | Правова освіта, надання юридичної допомоги працівникам закладів освіти району | Працівники методичного підрозділу КУ | В разі звернення громадян |  | Карпинська О.А.,  фахівець І кат. |  |
|  |  | Оформлення та реєстрація в ДАБИ дозвільних документів на початок та закінчення ремонтних робіт | Введення в експлуатацію системи опал. Новопразького НВК після капремонту | Протягом вересня |  | Шостак Є.Ю.,  фахівець І кат.  Михайлова С.І., фахівець І кат. |  |
| **4.2** | **Звіти, довідки, інформації** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Централізована бухгалтерія** |  |  |  |  | **Фахівці централізованої бухгалтерії** |  |
|  |  | Звіт про залишки та використання енергетичних матеріалів і продуктів перероблення нафти Ф № 4 МТП |  | До 03.09.19 |  | Єременко Г.О. |  |
|  |  | Здача місячних звітів до органів державного казначейства |  | До 04.09.19 |  | Должкова І.В.  Саржанюк М.А. |  |
|  |  | Звіт з праці Ф № 1 ПВ |  | До 05.09.19 |  | Шишка О.В. |  |
|  |  | Подання списків працівників до лікарняної каси |  | До 10.09.19 |  | Сокур Т.А. |  |
|  |  | Подання списків на аліменти |  | До 10.09.19 |  | Сокур Т.А. |  |
|  |  | Подання звіту до управління соціального захисту населення щодо мобілізованих працівників |  | До 15.09.19 |  | Старікова О.Г. |  |
|  |  | Звіт по персоніфікованому обліку на кожного працівника |  | До 19.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Надання довідок про з/плату |  | На вимогу |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Нарахування заробітної плати |  | До 26.09.19 |  | Фахівці  відділу з/п |  |
|  |  | Виплата заробітної плати |  | 31.09.19 |  | Сокур Т.А. |  |
|  | **Група централізованого господарства обслуговування закладів освіти** |  |  |  |  | **Фахівці групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти** |  |
|  |  | Надання довідок та поточної інформації у підрозділи райдержадміністрації, департаменту освіти, молоді та спорту Кіровоградської області, юридичним та фізичним особам | Довідки в економічний відділ РДА, технічний відділ управління освіти, віділ цивільного захисту РДА, в ОУЕГГ | По мірі необхідності |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО  Шостак Є.Ю.,  фахівець І кат.  Михайлова С.І., фахівець І кат. |  |
| **4.3** | **Тематичні вивчення** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Централізована бухгалтерія** |  |  |  |  | **Фахівці централізованої бухгалтерії** |  |
|  |  | Про оприбуткування благодійної допомоги (накази, акти) |  | До 21.09.19. |  | Фахівці м/відділу |  |
|  |  | Надання допомоги та роз’яснень стосовно змін щодо ведення бухгалтерського обліку розпорядникам нижчого рівня - МНВК |  | Протягом вересня |  | Фахівці  централізованної бухгалтерії |  |
|  | **Група централізованого господарства обслуговування закладів освіти** |  |  |  |  | **Фахівці групи централізованого господарського обслуговування закладів освіти** |  |
|  |  | Перевірка економічного використання електроенергії, газу, вугілля | Збір інформації, отримання актів споживання, вивчення та проведення аналізу використання газу, електроенергії та твердого палива в розрізі кожного закладу освіти | Протягом вересня |  | Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО Михайлова С.І., фахівець І кат. |  |
| **V.** | ***Інформація в ЗМІ, на веб-сайті КУ, РМК*** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 |  | Висвітлення роботи КУ «Олександрійський РЦОЗО», методичного кабінету, освітнього процесу закладів освіти району |  | Протягом вересня |  | Демченко О.В., директор ЦДЮТ  Гушлевська І.С.,  методист РМК  Бабенко Н.С.,  начальник ЦГОЗО |  |

**Завідувач методичного кабінету Тетяна МАРТЮШИНА**