

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

План роботи управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на III 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 III 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 укріплень у закладах освіти Оболонського району	Протягом III кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Удовик С.В.	Інформація
3	Фінансове управління ОРДА	Контроль за виконанням договорів по харчуванню	Протягом III 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 I півріччя 2024 року	Липень 2024 року	Бондарчук В.Ю. Загородня О.О. Мішина Г.Г. Керівники секторів ЦБ	Звіт
5	ДОН КМДА	Впровадження комплексної інформаційно - аналітичної системи управління фінансово-господарською діяльністю в місті Києві (КІАС " УФГД")	Протягом III 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 секторів ЦБ Уповноважені особи з 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. Фінансовий сектор Радченко М.Ю.	Бухгалтерський облік
10	Управління освіти ОРДА	Контроль за виконанням договорів щодо комунальних послуг	Протягом III кварталу 2024 року	Бондарчук В. Ю. Сторчеус С.М. Гашенко Т.В.	Інформація
11	Управління освіти ОРДА	Контроль та виконання заявок на фінансування капітальних ремонтів	Протягом III 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)	Липень 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 I півріччя 2024 року до програми «Єдина інформаційна система управління бюджетом»	Липень 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 I півріччя 2024 року	Серпень 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 липня 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 I півріччя 2024 року	Липень 2024 року	Гуріна В.В. Удовик С.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
18		Звіт з виконання міської цільової програми «Освіта Києва. 2019-2024 роки» за I півріччя 2024 року	Липень 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 III кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Загородня О.О. 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 III 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 III 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 III 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 III 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 I півріччя 2024 року	Липень 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 III кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Загородня О.О. Мікульська С.П.	Звіт
27	Управління освіти ОРДА	Впровадження комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення розрахунку батьківської плати (СЕЗ-ЗДО)	Протягом III кварталу 2024 року	Мішина Г.Г. Кухар 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 III 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 III 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 III 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 III кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Радченко М.Ю.	Звіт
32	ДКВ КМДА	Внесення даних по орендарях за I півріччя 2024 року до Єдиної інформаційної системи Департаменту комунальної власності	До 20 липня 2024 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А.Ю.	Інформація
33	Звіти до ДПП 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	Звіти до ДПП в Оболонському районі ГУ ДФС у м. Києві	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 III 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 III 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 III кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М. Романенко А. Ю.	Інформація
38	Управління освіти ОРДА	Проведення перевірок фінансово-господарської діяльності закладів освіти згідно окремих доручень керівництва Управління освіти ОРДА	Протягом III кварталу 2024 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М.	Акти перевірок
39	Управління освіти ОРДА	Проведення процедури закупівель згідно плану закупівель	Протягом III 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'язаній 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. Якушко Н.О. Кравченко К.	Інформація
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.	III 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.	III 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.	III 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)	III 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.	III квартал 2024 року	Новицька О.В.	Надання відповіді

		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.			Звіти
60		Контроль за вивозом сміття. Контроль за благоустроєм закладів (прибирання територій, виїзд в заклади). Підготовка письмової відповіді на звернення, листи, скарги. Підписання договорів.	III 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.	III 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.	III 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.	III 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.	III 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.	III квартал 2024 року	Секелик Л.П.	Робота в програмі «ЄІСУБ»
План роботи відділу управління персоналом					
66	Організаційно-масова робота	Про наявність вакансій педагогічних працівників.	III тиждень липня	Рибак Г.І.	Інформація
67	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень липня	Кулаківська Н.В.	Звіт
68	Організаційно-масова робота	Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців (форма звітності КСДС).	щоквартально	Рибак Г.І.	Звіт

69	Організаційно-масова робота	Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню.	кожного місяця	Рибак Г.І.	Звіт
70	Організаційно-масова робота	Реєстр посад.	IV тиждень липня	Кулаківська Н.В.	Інформація
71	Організаційно-масова робота	Плинність педагогічних кадрів за II квартал.	I тиждень липня	Кулаківська Н.В.	Звіт
72	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільнення, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом липня місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
73	Організаційно-масова робота	Моніторинг вакансій педагогічних працівників.	кожного тижня серпня	Рибак Г.І.	Інформація
74	Організаційно-масова робота	Узагальнення контрольних списків педагогічних працівників, які перебувають на квартирному обліку	II тиждень серпня	Кулаківська Н.В.	Списки
75	Організаційно-масова робота	Моніторинг забезпечення закладів освіти педагогічними кадрами	IV тиждень серпня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Інформація
76	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень серпня	Кулаківська Н.В.	Звіт
77	Організаційно-масова робота	Реєстр посад.	IV тиждень серпня	Кулаківська Н.В.	Інформація
78	Організаційно-масова робота	Підготовка матеріалів для морального заохочення до Дня працівників освіти.	III тиждень серпня	Кулаківська Н.В.	Довідки-подання, клопотання
79	Організаційно-масова робота	Участь у серпневій педагогічній конференції.	IV тиждень серпня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
80	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільнення, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом серпня місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
81	Організаційно-масова робота	Про наявність вакансій педагогічних працівників.	01,15,29 вересня	Рибак Г.І.	Інформація
82	Організаційно-масова робота	Підготувати статистичну звітність форми 1-ПН, 3-ПН.	III тиждень вересня	Кулаківська Н.В.	Звіт
83	Організаційно-масова робота	Реєстр посад.	IV тиждень вересня	Кулаківська Н.В.	Інформація
84	Організаційно-масова робота	Підготовка наказів з кадрових питань (прийом, звільненн, переведення, надання відпусток, тощо)	Протягом вересня місяця	Кулаківська Н.В.	Наказ
85	Організаційно-масова робота	Плинність педкадрів за III квартал.	IV тиждень вересня	Кулаківська Н.В.	Інформація
86	Організаційно-масова робота	Підготовка матеріалів до здачі звіту РВК-83.	IV тиждень вересня	Рибак Г.І.	Матеріали до звіту
87	Організаційно-масова робота	Організація та консультативний супровід проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у 2024 році	III- IV тиждень вересня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Наказ
88	Навчання, обмін досвідом	Участь у нараді по забезпеченню закладів освіти педагогічними кадрами на 2024-2025 н.р.	II тиждень вересня	Рибак Г.І.	Матеріали наради
89	Навчання, обмін досвідом	Методична допомога з кадрових питань новопризначеним керівникам закладів освіти	II тиждень вересня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	

План роботи відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності

90	Організаційно-масова робота	Звіт про хід виконання комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру.	III тиждень липня	Є.Семенов	Інформація
91	Організаційно-масова робота	Звіти за I півріччя 2024: - 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;	I тиждень липня	Є.Семенов	Звіти
92	Організаційно-масова робота	Наказ «Про перевірку готовності закладів освіти до нового навчального року».	I тиждень липня	Є.Семенов	Наказ
93	Колегії, наради з деникторами НЗ	Про стан готовності закладів освіти до нового 2024–2025 навчального року.	III тиждень серпня	Є.Семенов	Довідка
94	Контроль	Перевірка готовності закладів освіти до нового навчального року.	II – III тиждень серпня	Є.Семенов	Довідка, наказ за потребою
95	Організаційно-масова робота	Накази: - Про організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти Оболонського району; - Про проведення місячника «Увага! Діти – на дорозі!»; - Про створення умов по забезпеченню безпечного функціонування закладів освіти в осінньо-зимовий період 2024-2025 н. р.	III тиждень серпня	Є.Семенов	Наказ
96	Навчання, обмін досвідом	Повторний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з керівниками закладів освіти.	III тиждень серпня	Є.Семенов	Журнал реєстрації
97	Навчання, обмін досвідом	Вступний та первинний інструктажі з новопризначеними керівниками.	II тиждень серпня	Є.Семенов	Журнал реєстрації
98	Контроль	Оперативний контроль за проведенням з учнями 1 – 11 класів вступного та первинних інструктажів.	III тиждень вересня	Є.Семенов	Довідка
99	Контроль	Оперативний контроль проведення місячника «Увага! Діти - на дорозі!».	II-III тиждень вересня	Є.Семенов	Довідка
100	Контроль	Оперативний контроль з питань підготовки ЗДО до нового навчального року.	II тиждень вересня	Є.Семенов	Довідка
101	Організаційно-масова робота	Узагальнення інформації про дитячий травматизм у побуті за літній період.	I тиждень вересня	Є.Семенов	Довідка
102	Колегії, наради з деникторами НЗ	Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності;	I тиждень вересня	Є.Семенов	Наказ
103	Організаційно-масова робота	Звіт про хід виконання Комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру.	III тиждень вересня	Є.Семенов	Інформація

104	Навчання, обмін досвідом	Нарада для відповідальних осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності на тему: «Організація роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності».	III тиждень вересня	Є.Семенов	Матеріали до наради
План роботи відділу практичної психології та соціальної роботи					
105	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом липня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
106	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом серпня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
107	Організаційно-масова робота	Написання річного плану на 2024-2025 навчальний рік.	Протягом серпня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
108	Організаційно-масова робота	Налагодження співпраці з іншими організаціями і установами, тренінгові програма (Київський міський центру соціальних служб, Служба у справах дітей і сім'ї Оболонського району, ІРЦ № 5 та № 14, НМЦ практичної психології та соціальної роботи ІПО Київського ун-ту ім. Б. Грінченка та ін.)	Протягом серпня місяця	Антощук А.В.	Річний звіт
109	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом серпня місяця	Антощук А.В.	Річний звіт
110	Пріоритетні завдання	Пріоритетні напрямки роботи в 2024-2025 навчальному році соціально-психологічної служби Оболонського району м. Києва.	Протягом вересня місяця	Антощук А.В.	Річний план
111	Організаційно-масова робота	Настановча нарада фахівців соціально-психологічної служби району Планування роботи. Ведення документації ПП і СП. Нормативно-правове забезпечення діяльності практичного психолога, соціального педагога закладу освіти.	Вересень	Антощук А.В.	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали
112	Організаційно-масова робота	Погодження річних планів роботи практичних психологів і соціальних педагогів освітніх закладів на 2024-2025 н. р.	Протягом місяця	Антощук А.В.	Річний звіт
113	Організаційно-масова робота	Планування роботи відділу (методичних об'єднань, творчих груп, Школи для батьків, Школи молодого спеціаліста, супервізійної групи)	Вересень	Спеціалісти відділу	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали
114	Організаційно-масова робота	Оновлення бази даних кадрового забезпечення психологічної служби району	Вересень	Спеціалісти відділу	Річний звіт
115	Організаційно-масова робота	Проведення інтервізійних зустрічей для практичних психологів та соціальних педагогів (за запитом)	Вересень	Спеціалісти відділу	Звіт
116	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Вересень	Спеціалісти відділу	Річний звіт
План роботи логопедичних пунктів					
117	Організаційно-масова робота	Розробка календарних планів роботи вчителів-логопедів	Протягом липня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
118	Організаційно-масова робота	Розробка перспективних планів роботи вчителів-логопедів	Протягом липня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
119	Організаційно-масова робота	Розробка документації щодо обстеження учнів в 2024-2025 н.р.	Протягом серпня місяця	Козачек І.В.	Річний звіт

120	Організаційно-масова робота	Написання річного плану на 2024-2025 н.р.	Протягом серпня місяця	Козачек І.В.	Річний план
121	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом серпня місяця	Козачек І.В.	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах
122	Пріоритетні завдання	Пріоритетні напрямки роботи логопедичних пунктів в 2024-2025 н.р.	Протягом вересня місяця	Козачек І.В.	Річний план
123	Організаційно-масова робота	Настановча нарада вчителів-логопедів	04 вересня	Козачек І.В.	Методичні матеріали
124	Організаційно-масова робота	Погодження річних планів роботи логопедичних пунктів на 2024 - 2025 н. р.	Протягом вересня місяця	Козачек І.В.	Річний план
125	Організаційно-масова робота	Аналіз забезпечення логопедичних пунктів методичними матеріалами	Протягом вересня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
126	Організаційно-масова робота	Планування роботи методичного об'єднання вчителів-логопедів	Протягом вересня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали
127	Організаційно-масова робота	Оновлення бази даних кадрового забезпечення логопедичних пунктів району	Протягом вересня місяця	Козачек І.В.	Звіт
План роботи відділу загальної середньої освіти					
128	Організаційно-масова робота	Онлайн-консультації для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова	Протоколи
129	Організаційно-масова робота	Підготовка документів щодо трансформації закладів загальної середньої освіти	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко	Звіт
130	Організаційно-масова робота	Підготовка інформаційного збірника «Освіта обolonі»	Липень-серпень	О. Пономаренко А. Купченко	Збірник
131	Організаційно-масова робота	Свято першого дзвоника	Протягом вересня місяця	О. Пономаренко А. Купченко	Звіт
132	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про контингент учнів під час воєнного стану	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко	Інформація
133	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо ВПО, учнів, які знаходяться за межами Києва та України.	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко	Інформація
134	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо кількості сформованих інклюзивних класів, кількість дітей з особливими освітніми потребами	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Циганок	Інформація
135	Звіти до Департаменту освіти і науки	Інформація щодо формування мережі 1-х класів	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко	Інформація
136	Звіти до Департаменту освіти і науки	Інформація стосовно мережі 5-х, 10-х класів під час воєнного стану	Згідно графіку	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова	Інформація
137	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

138	Нарада з директорами ЗДО	1.Хід літнього оздоровлення дітей та організація харчування в ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (за результатами оперативного контролю). 2.Безпека життєдіяльності дітей в ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (аналіз за 6 місяців). 3.Звітування керівників ЗДО перед колективом, батьками та громадськістю. 4.Аналіз харчування дітей за II квартал 2024 року. 5. Про результати, здобутки, перспективи розвитку інклюзивної освіти 6. Поточні питання	22.07.2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка інформація інформація довідка інформація
139	Контроль	Оперативний контроль: оздоровлення та стан харчування дітей влітку в ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (вибірково)	протягом липня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка
140	Організаційно-масова робота	Підготувати та подати інформацію в ДОН про роботу ЗДО і дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти в літній період та початок нового навчального року, про забезпечення комунальних ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти засобами оповіщення (циклограма ДОН табл. 6, 12) Проаналізувати виконання міської програми «Освіта Києва» за II квартал 2024 року Продовжити роботу з комплектування спеціальних і санаторних груп в ЗДО Підготувати інформацію до ДОН про облаштування сенсорних та соляних кімнат у ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (табл. 21)	04.07.24 07.07.24 Протягом липня місяця 27.07.24	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація
141	Нарада з директорами ЗДО	Провести нараду для директорів ЗДО і НВК з порядком денним: - Про зміни законодавчих, нормативних документів в сфері дошкільної освіти. Основні завдання, напрями освітньої роботи з дітьми в 2024/2025 навчальному році. - Про ефективні форми комунікації керівників, працівників ЗДО з батьками, дотримання принципів відкритості, прозорості. - Про запобігання корупції в ЗДО. - Про кадрове забезпечення ЗДО (за аналітичними даними).	23.08.2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	матеріали
142	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Завершити моніторинг комплектування ЗДО на 2024/2025 навчальний рік у електронній системі «СЄЗ ЗДО», заповнення розділів «головна сторінка закладу», «документи».		Степенко Т.Л. Теліжняк С.В.	інформація
143	Контроль	Оперативний контроль: оздоровлення та стан харчування дітей влітку в ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти	протягом місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка
144	Організаційно-масова робота	Підготувати звіти про роботу ЗДО і дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти в літній період та початок нового навчального року, про виконання плану поетапного створення додаткових місць (циклограма ДОН, табл. 6, 5) Підготувати звітність за циклограмою ДОН: - про функціонування басейнів у ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (циклограма ДОН, табл. 20);	19.08.2024 19.08.2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація інформація

		<p>- про наявність групових майданчиків у ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти та їх облаштування (табл. 23);</p> <p>- про архітектурну доступність до ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (табл. 19)</p> <p>Організаційна робота по підготовці ЗДО до нового навчального року.</p> <p>Провести формування мережі ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти різних типів і форм власності на початок навчального року</p> <p>Внести зміни, доповнення до дислокації закладів дошкільної освіти різних типів і форм власності</p> <p>Підготувати оперативні дані про розвиток дошкільної освіти (за циклограмою ДОН, табл. 18)</p> <p>Узагальнити інформацію про облік дітей, охоплених різними суб'єктами господарювання за рівнем «дошкільна освіта»</p>	<p>25.08.2024</p> <p>29.08.2024</p> <p>Протягом серпня місяця</p> <p>26-31.08.24</p> <p>31.08.24</p>		<p>інформація</p> <p>інформація</p>
145	Навчання, обмін досвідом	Вереснева зустріч «Основні орієнтири розвитку системи дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік» (конференція)	26.08.24	Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степанишина Н.В.	матеріали
146	Методично-консультативна робота	Консультувати директорів ЗДО з питань проведення організаційних заходів щодо внесення змін до установчих документів.	Протягом серпня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	
147	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Участь у заходах в рамках Всеукраїнського Дня Дошкілля	Протягом вересня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степанишина Н.В.	
148	Контроль	Оперативний контроль «Підготовка ЗДО, дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти до нового навчального року»	07-11.09.2024	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка
149	Організаційно-масова робота	<p>Проаналізувати та підготувати звіти за циклограмою ДОН:</p> <p>- про роботу ЗДО і дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти в літній період та початок навчального року (табл. 6);</p> <p>- про інклюзивну освіту в ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти (табл. 25);</p> <p>- про кадрове забезпечення інклюзивних груп (табл. 26)</p> <p>Моніторинг охоплення дітей дошкільною освітою та наявність вільних місць в ЗДО.</p> <p>Формування мережі ЗДО, дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти різних типів і форм власності на початок навчального року</p> <p>Проаналізувати кількісний, освітній рівень педагогів (за категоріями), медичних працівників, наявність вакансій працівників всіх категорій у ЗДО, дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти</p>	<p>02.09.24</p> <p>30.09.24</p> <p>До 12.09.24</p> <p>до 05.09.24</p>	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	<p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p>
150	Навчання, обмін досвідом	Вереснева онлайн-нарада для вихователів-методистів ЗДО та НВК (дошкільні групи) в рамках серпневої конференції: «Сучасний освітній простір – запорука якісної дошкільної освіти»	14.09.24	Степенко Т.Л. Киричок В.І. Степанишина Н.В.	матеріали
151	Методично-консультативна робота	Консультації директорів-початківців.	Протягом вересня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	

План роботи відділу позашкільної освіти та виховної роботи

152	Організаційно-масова робота	Забезпечення участі школярів у міських, всеукраїнських та міжнародних заходах (фестивалях, змаганнях, конкурсах) відповідно до орієнтовного плану міських масових заходів та заходів МОН України	Відповідно до планів ДОН та МОН	РУО	
153	Організаційно-масова робота	Проведення заходів он-лайн до Дня українських миротворців	14.07.24	РУО	
154	Організаційно-масова робота	Проведення заходів он-лайн до Дня хрещення Київської Русі України, Дня Української Державності	25-28.07.24	РУО	
155	Організаційно-масова робота	Проведення підготовчої зустрічі з радою старшокласників.	Протягом серпня місяця	ЦТДЮ, РУО	
156	Організаційно-масова робота	Організація урочистого вручення паспортів громадянина України 16-річним юнакам і дівчатам в День Державного Прапора України.	До 19.08.24	РУО, ЗЗСО	
157	Організаційно-масова робота	Організація та проведення святкових заходів до Дня прапора та Дня Незалежності	23-24.08.24	РУО, ЗЗСО	
158	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня пам'яті захисників України	25.08 - 02.09.24	РУО, ЗЗСО	
159	Організаційно-масова робота	Проведення інструктивно-методичні наради з керівниками гуртків, організованих на базі закладів загальної середньої освіти за бюджетні кошти.	I декада вересня	РУО	
160	Організаційно-масова робота	Підготовка інформації про зайнятість учнів ЗЗСО району у позаурочний час.	II декада вересня	РУО	
161	Організаційно-масова робота	Свято 1 - Дзвоника в закладах загальної середньої освіти району.	01.09.2024	Директори ЗЗСО	
162	Організаційно-масова робота	Експертиза початку навчального року в ЗПО Дні «відкритих дверей» у позашкільних закладах освіти.	II декада вересня	Директори ЗПО	
163	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня пам'яті захисників України	25.08-04.09.24	РУО, ЗЗСО	
164	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня фізкультури та спорту	11-12.09.24	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
165	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня миру в ЗЗСО	21.09.24	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
166	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня партизанської слави в ЗЗСО	22.09.24	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
167	Організаційно-масова робота	Проведення Всеукраїнського Олімпійського уроку у закладах загальної середньої освіти району.	Протягом вересня місяця	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
168	Організаційно-масова робота	Підготовка інформацій про педагогічні кадри з виховної роботи; зайнятість школярів у позаурочний час та дітей пільгових категорій.	Протягом вересня місяця	РУО	
169	Організаційно-масова робота	Проведення районної гри «ПО вулицях ходила»	II декада вересня	ЦТКУМ керівники гуртків	
170	Організаційно-масова робота	Туристко-краєзнавчий зліт учнівської молоді Оболонського району	Протягом вересня місяця	ЦТКУМ, РУО	

171	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня туризму та Всесвітнього дня туризму	27.09.24	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
172	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до 83-х роковин трагедії в Бабиному Яру	29.09.24	Заст.дир. з ВР ЗЗСО	
173	Організаційно-масова робота	Першість Оболонського району зі спортивного орієнтування	III декада вересня	ЦТКУМ керівники гуртків	
174	Організаційно-масова робота	Настановча нарада фахівців соціально-психологічної служби району Планування роботи на 2024-2025 н.р. Ведення документації ПП і СП. Нормативно-правове забезпечення діяльності практичного психолога, соціального педагога закладу освіти.	Протягом вересня	Антощук А.В.	
175	Організаційно-масова робота	Погодження річних планів роботи практичних психологів і соціальних педагогів освітніх закладів на 2024-2025 н. р.	Протягом вересня	Антощук А.В.	
176	Організаційно-масова робота	Планування роботи відділу на 2024-2025 н.р. (методичних об'єднань, творчих груп, Школи молодого спеціаліста, супервізійної групи)	Протягом вересня	Антощук А.В.	
177	Організаційно-масова робота	Оновлення бази даних кадрового забезпечення психологічної служби району	Вересень-жовтень	Антощук А.В.	
178	Організаційно-масова робота	Проведення інтерв'язійних зустрічей для практичних психологів та соціальних педагогів (за запитом)	Протягом року	Антощук А.В.	
179	Організаційно-масова робота	Складання списків дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування,- учнів закладів загальної середньої освіти району	III тиждень вересня	Л.Щербина	
180	Організаційно-масова робота	Оновлення банку даних учнів, які потребують соціальної уваги та підтримки. Оформлення соціального паспорту закладів освіти району	Протягом вересня	Л.Щербина	
181	Організаційно-масова робота	Співпраця закладів освіти району зі Службою у справах дітей та сім'ї щодо проведення огляду умов виховання, проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ях опікунів (піклувальників).	IУ тиждень вересня	Л.Щербина	
182	Організаційно-масова робота	Семінар для заступників директора з ВР: «Організація роботи закладів освіти та виконання вимог чинного законодавства по забезпеченню соціально-правової підтримки дітей, які потребують соціальної уваги та підтримки.»	IУ тиждень вересня	Л.Щербина	
183	Організаційно-масова робота	Забезпечення своєчасного виявлення дітей, позбавлених батьківського піклування та їх подальше влаштування.	IУ тиждень вересня	Щербина Л.М.	

В. о. начальника управління

Олексій ПОНОМАРЕНКО