

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник голови Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

_____ Олександр ГОРІН

План роботи управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на I квартал 2025 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 I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Удовик С.В.	Звіт
2	Фінансове управління ОРДА	Контроль за виконанням договорів по харчуванню	Протягом I кварталу 2025 року	Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Інформація
3	УДКСУ в Оболонському районі м. Києва ДОН КМДА	Підготовка та подання бюджетної, фінансової та консолідованої звітності управління освіти за 2024 рік	Січень 2025 року	Бондарчук В.Ю. Мішина Г.Г. Кумикова В.В. Бровко Т.В. Керівники СП ЦБ	Звіт
4	ДКВ КМДА	Підготовка та подання бюджетної та фінансової звітності управління освіти за 2024 рік	Січень 2025 року	Бондарчук В.Ю. Мішина Г.Г. Кумикова В.В. Бровко Т.В. Керівники СП ЦБ	Звіт
5	ДОН КМДА	Впровадження комплексної інформаційно - аналітичної системи управління фінансово-господарською діяльністю в місті Києві «КІАС «УФГД»	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Гуріна В.В. Мішина Г.Г. Кумикова В.В.	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 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. Кумикова В.В.	Інформація
8	Управління освіти ОРДА	Контроль за виконанням договорів по капітальних та поточних ремонтах	В межах, визначених чинним законодавством	Бондарчук В. Ю. Ледовська Н.О.	Інформація
9	Управління освіти ОРДА	Здійснення бухгалтерського обліку об'єктів, підпорядкованих управлінню освіти, після введення їх в експлуатацію	За ступенем готовності	Бондарчук В. Ю. Ледовська Н.О. Радченко М.Ю.	Бухгалтерський облік
10	Управління освіти ОРДА	Контроль за виконанням договорів щодо комунальних послуг	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В. Ю. Драмачова О.М.	Інформація
11	Управління освіти ОРДА	Контроль та виконання заявок на фінансування капітальних ремонтів	Протягом I кварталу 2025 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)	Лютий – березень 2025 року	Мішина Г.Г. Ледовська Н.О.	Звіт
13	Робота в програмі «Єдина інформаційна система управління бюджетом»	Формування та внесення фактичної структури заробітної плати за 2024 рік до програми «Єдина інформаційна система управління бюджетом»	Січень 2025 року	Кумикова В.В. Удовик С.В. Мікульська С.П.	Структура заробітної плати
14		Внесення змін до бюджету, формування довідок про зміни до планів асигнувань для подальшої їх передачі до УДКС Оболонського району	Щотижня	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 2024 рік	Січень 2025 року	Кумикова В.В. Мікульська С.П.	Звіт
16	Звіти до Головного управління статистики у м. Києві	Формування та подання Звіту з праці згідно затверджених форм	Щомісяця – до 7 числа	Бондарчук В.Ю. Удовик С.В.	Звіт
17	Звіти до Департаменту фінансів та Департаменту освіти КМДА	Формування та подання Звіту з харчування в закладах освіти за 2024 рік	Січень 2025 року	Гуріна В.В. Удовик С.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
18		Звіт з виконання міської цільової програми «Освіта Києва. 2024-2025 роки» за 2024 рік	Січень 2025 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О. 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 I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Рибалко С.О. Земляна Н.М. 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. Ледовська Н.О. Удовик С.В.	Звіт
21	Управління освіти ОРДА	Формування кошторисів на 2025 рік по кодах бюджетної класифікації	Січень 2025 року	Удовик С.В. Павлова І.І.	Кошториси бюджетних програм

22	Фінансове управління ОРДА	Звіт про виконання паспортів бюджетних програм за 2024 рік	Січень 2025 року	Удовик С.В.	Звіт
23	Фінансове управління ОРДА	Формування паспортів бюджетних програм на 2025 рік	Січень 2025 року	Удовик С.В.	Паспорти бюджетних програм
24	Управління освіти ОРДА	Формування штатних розписів у розрізі закладів освіти в Єдиній інформаційній системі управління бюджетом: модуль «Структура заробітної плати»	Березень 2025 року	Удовик С.В.	Штатні розписи
25	Фінансове управління ОРДА	Зведення звітів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевого бюджету за 2024 рік.	Лютий 2025 року	Удовик С.В.	Звіт
26	Фінансове управління ОРДА	Зведення звітів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевого бюджету на 2025 рік	Березень 2025 року	Удовик С.В.	Звіт
27	Управління освіти ОРДА	Збір та узагальнення відомостей від приватних закладів загальної середньої освіти про контингент учнів для розрахунків та розподілу освітньої субвенції.	Щомісяця протягом I кварталу 2025 року	Удовик С.В. Павлова І.І.	Відомості
28	Фінансове управління ОРДА	Формування та подання показників за енергоносіями та комунальними послугами по закладах освіти	Протягом I кварталу 2025 року	Ледовська Н.О. Драмачова О.М.	Звіт
29	ДОН КМДА	Формування та подання інформації щодо забезпечення закладів освіти меблями, що виробляються вітчизняними суб'єктами господарювання	Січень 2025 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О.	Інформація
30	ДОН КМДА	Підготовка та подання інформації про результати фінансово-господарської діяльності управління освіти за 2024 рік для розміщення на офіційному сайті управління освіти	Протягом I кварталу 2025 року	Мішина Г.Г. Кумикова В.В. Ледовська Н.О. Удовик С.В.	Інформація для розміщення на сайті УО та ДОН
31	ДОН КМДА	Підготовка та подання інформації щодо використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О. Удовик С.В.	Інформація
32	Оболонська РДА	Формування та подання Звіту щодо використання власних надходжень за 2024 рік	Січень 2025 року	Бондарчук В.Ю. Ледовська Н.О. Іваніна Л.І.	Звіт
33	Управління освіти ОРДА ДСВП КМДА	Впровадження комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення розрахунку батьківської плати (СЕЗ - ЗДО)	Протягом I кварталу 2025 року	Мішина Г.Г. Невструй Ю.І.	Звіт
34		Формування та подання звіту про кількість дітей пільгових категорій, які отримують компенсацію вартості харчування у комунальних закладах дошкільної освіти	Щомісяця до 10 числа	Мішина Г.Г. Невструй Ю.І.	Звіт
35	ДОН КМДА	Формування та подання звіту про кількість дітей пільгових категорій, які отримують компенсацію вартості харчування у комунальних закладах дошкільної освіти за IV квартал 2024 року	До 10 січня 2025 року	Мішина Г.Г. Невструй Ю.І.	Звіт
36	Управління освіти ОРДА	Опрацювання первинної документації по розрахунках харчування у системі управління фінансово - господарською діяльністю в місті Києві «КІАС УФГД»	Протягом I кварталу 2025 року	Мішина Г.Г. Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Звіт
37	Управління освіти ОРДА	Впровадження системи управління продуктами і кухнею (СУПіК)	Протягом I кварталу 2025 року	Гуріна В.В. Нікітіна Л.В.	Звіт

38	Управління освіти ОРДА	Аналіз матеріальних цінностей, які прийшли в непридатний стан та підлягають списанню	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Радченко М.Ю.	Звіт
39	Управління освіти ОРДА	Обробка документів з питань надходження та видатків матеріальних цінностей по закладах освіти	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Удовик С.В. Ледовська Н.О.	Звіт
40.	ДКВ КМДА	Підготовка та подання звітності про основні засоби за 2024 рік (форма 5-ДС)	До 20 січня 2025 року	Бондарчук В.Ю. Радченко М.Ю.	Звіт
41.	ДКВ КМДА	Внесення даних по орендарях за IV квартал 2024 року до Єдиної інформаційної системи Департаменту комунальної власності	До 20 січня 2025 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А.Ю.	Інформація
42.	Звіти до ДПП в Оболонському районі ГУДФС 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
43.		Подання звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації	До 1 лютого 2025 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Бікерська Н.А.	Звіт
44		Подання податкової декларації з плати за землю	До 20 лютого 2025 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Бікерська Н.А.	Звіт
45	Управління освіти ОРДА	Здійснення перевірок та контроль за дотриманням орендарями та іншими користувачами вимог чинного законодавства під час оренди приміщень закладів освіти	Протягом I кварталу 2025 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А.Ю.	Інформація
46	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 I кварталу 2025 року	Гуріна В.В. Цема О.В. Романенко А.Ю.	Інформація
47	Управління освіти ОРДА	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції через систему документообігу АСКОД та забезпечення контролю за своєчасним виконанням документів працівниками бухгалтерії	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М. Цема О.В.	Інформація
48	Управління освіти ОРДА	Проведення перевірок фінансово-господарської діяльності закладів освіти згідно окремих доручень керівництва управління освіти ОРДА	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Земляна Н.М.	Акти перевірок
49	Управління освіти ОРДА	Проведення процедури закупівель згідно плану закупівель	Протягом I кварталу 2025 року	Бондарчук В.Ю. Уповноважені особи	Укладені договори
План роботи відділу правового забезпечення					
50		Розгляд проектів наказів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції державного органу	Постійно	Манжула А. М.	Погодження або зауваження
51		Робота з листами, зверненнями та запитамися громадян, підприємств, організацій, установ	Постійно	Манжула А. М.	Надання відповіді
52		Надання правових консультацій працівникам з питань, що належать до компетенції управління освіти	Постійно	Манжула А. М.	Роз'яснення, консультації
53		Участь у роботі, пов'язаній з укладенням договорів (контрактів) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань	Постійно	Манжула А. М.	Погодження або зауваження

54		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	Манжула А. М.	Супроводження
55		Розгляд запитів та матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів.	Постійно	Манжула А. М.	Надання відповіді, пропозицій
56		Розгляд депутатських звернень та запитів	Постійно	Манжула А. М.	Надання відповіді
57		Представлення інтересів управління освіти в судах	Постійно	Манжула А. М.	Правова позиція, участь
План роботи відділу організації діловодства					
58		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., Якушко Н.О.	Прийом, реєстрація, оформлення, накладення ЄЦП, відправлення адресату
59		Проведення моніторингу своєчасного виконання документів.	Постійно	Крамаренко А.Т., Якушко Н.О.	Інформація
60		Здійснення ведення реєстрації наказів з основної діяльності в паперовому вигляді.	Постійно	Крамаренко А.Т.	Проведення реєстрації
61		Надання звіту зареєстрованих в управлінні освіти наказів та їх перелік до міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	Щомісячно	Крамаренко А.Т.	Звіт
62		Здійснення прийому та реєстрації звернень, скарг, пропозицій громадян, які надійшли до УО від Комунальної бюджетної установи «CALL- center» м. Києва.	Постійно	Крамаренко А.Т., Якушко Н.О.	Прийом, реєстрація
63		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., Якушко Н.О.	Оформлення, відправлення адресату
64		Надання звіту про використання марок поштових, які використано для відправки відповідей, листів тощо.	Щомісячно	Якушко Н.О.	Звіт
План роботи групи централізованого господарського обслуговування					
65		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.	І квартал 2025 року	Калініченко О.П.	Контролює та забезпечує роботу
66		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.	І квартал 2025 року	Артемчук В.Ф. Котляренко Н.В.	Кошторисна документація

67	Перевірка об'ємів робіт, складання дефектних актів. Перевірка актів виконаних робіт по поточному ремонту. Обстеження об'єктів та складання актів обстеження.	І квартал 2025 року	Боднарчук М.Г. Вавілов В.А.	Перевірка актів та об'ємів робіт
68	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)	І квартал 2025 року	Махонько Є.П.	Перевірка актів та об'ємів робіт
69	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.	І квартал 2025 року	Новицька О.В.	Надання відповіді Звіти
70	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.	І квартал 2025 року	Власенко О.Ю.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
71	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.	І квартал 2025 року	Карачун С.І.	Підготовка технічних вимог товарів
72	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.	І квартал 2025 року	Карачун Г.К.	Робота з договорами Звіти
73	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.	І квартал 2025 року	Толкач Н.М.	Надання відповіді Укладання договорів Звіти
74	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.	І квартал 2025 року	Новицький Г.М.	Укладання договорів Технічний огляд машин та механізмів

75		Відповідальна за реалізацію будівництва споруд подвійного призначення із захисними властивостями протирадіаційних укриттів по НВК «Спеціалізована школа I ступеня з поглибленим вивченням англійської мови - дошкільний навчальний заклад «Перша Ластівка» та НВК "Школа I ступеня-дошкільний навчальний заклад "Ластівка" Користувач ЄСУБ «Бюджет міста Києва» в частині об'єкти капітального ремонту та капітального будівництва.	I квартал 2025 року	Секелик Л.П.	Робота в програмі «ЄСУБ»
План роботи відділу управління персоналом					
76	Колегії, наради з директорами ЗО	Семинар з директорами закладів дошкільної освіти на тему «Оформлення кадрової документації».	IV тиждень січня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали семінару
77	Організаційно-масова робота	Узагальнення інформації про ювілейні дати закладів освіти.	II тиждень січня	Кулаківська Н.В.	Інформація
78	Організаційно-масова робота	Складання зведеного графіка відпусток працівників управління освіти на 2025 рік	I тиждень січня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Графік
79	Організаційно-масова робота	Забезпечення організації проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад категорії «Б» у державному органі.	у разі потреби	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Листи
80	Організаційно-масова робота	Забезпечення організації проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» та підготування довідки про її результати.	у разі потреби	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Листи Довідка
81	Організаційно-масова робота	Розгляд заяв військовозобов'язаних педагогічних та науково-педагогічних працівників, які не підлягають призову на військову службу, та оформлення протоколу	Щотижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	Протокол
82	Організаційно-масова робота	Участь у засіданні комісії для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період Оболонського районного у місті Києві ТЦК та СП	Середа, п'ятниця кожного тижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	
83	Організаційно-масова робота	Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців	Щоквартально	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Інформація
84	Організаційно-масова робота	Аналіз змінюваності державних службовців та керівників закладів освіти	III тиждень січня	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Звіт
85	Організаційно-масова робота	Інформація з кадрових питань Dash Bord	Двічі на тиждень	Кулаківська Н.В.	Інформація
86	Організаційно-масова робота	Інформація щодо кількості працевлаштованих внутрішньо переміщених працівників	До 01 числа кожного місяця	Рибак Г.І.	Інформація
87	Організаційно-масова робота	Інформація щодо мобілізованих працівників у закладах освіти	1 раз в квартал	Кулаківська Н.В.	Інформація
88	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 числа кожного місяця	Рибак Г.І.	Інформація
89	Навчання, обмін досвідом	Засідання Школи кадрового потенціалу	Кожного місяця	Рибак Г.І.	
90	Організаційно-масова робота	Підготовка та надання документів до Департаменту житлового забезпечення КМДА про педагогічних працівників закладів освіти.	січень	Кулаківська Н.В.	Списки

91	Колегії, наради з деникторами НЗ	Семінар для директорів закладів загальної середньої освіти «Оформлення кадрової документації».	I тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали семінару
92	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Семінар з державними службовцями та керівниками структурних підрозділів управління освіти щодо заповнення е-декларацій	II тиждень лютого	Рибак Г. І. Кулаківська Н.В.	Матеріали наради
93	Організаційно-масова робота	Підготовка документів щодо нагородження працівників закладів освіти та управління освіти заохочувальними відзнаками до Міжнародного жіночого дня - 8 Березня.	I тиждень лютого	Кулаківська Н.В.	Довідки – подання
94	Організаційно-масова робота	Розгляд заяв військовозобов'язаних педагогічних та науково-педагогічних працівників, які не підлягають призову на військову службу, та оформлення протоколу	Щотижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	Протокол
95	Організаційно-масова робота	Участь у засіданні комісії для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період Оболонського районного у місті Києві ТЦК та СП	Середа, п'ятниця кожного тижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	
96	Організаційно-масова робота	Обчислення стажу роботи та державної служби, здійснення контролю за своєчасністю встановлення відповідних надбавок, присвоєння чергових рангів державного службовця; розробка і випуск відповідних документів.	протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
97	Організаційно-масова робота	Підготувати і направити до ДОН замовлення на випускників педагогічних ВУЗів.	II тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Інформація
98	Організаційно-масова робота	Засідання Школи кадрового потенціалу	Кожного місяця	Рибак Г.І.	
99	Організаційно-масова робота	Інформація щодо кількості працевлаштованих внутрішньо переміщених працівників	До 01 числа кожного місяця	Рибак Г.І.	Інформація
100	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 числа	Рибак Г.І.	Інформація
101	Методично-консультативна робота	Надання консультативної допомоги з питань ведення трудових книжок новопризначеним директорам закладів дошкільної освіти (ЗДО №190, 660, 673)	IV тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали до консультації
102	Організаційно-масова робота	Узагальнення замовлення на випускників педагогічних ВУЗів.	II тиждень лютого	Рибак Г.І.	Інформація
103	Організаційно-масова робота	Надання до ДОН інформації про плінність педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти за I квартал.	IV тиждень лютого	Кулаківська Н.В.	Звіт
104	Організаційно-масова робота	Надання інформації до ДОН про наявність вакансій в закладах освіти.	до 25 числа	Рибак Г.І.	Інформація
105	Організаційно-масова робота	Забезпечення ведення в установленому законодавством порядку особових справ та трудових книжок	протягом року	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	
106	Організаційно-масова робота	Розгляд заяв військовозобов'язаних педагогічних та науково-педагогічних працівників, які не підлягають призову на військову службу, та оформлення протоколу	Щотижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	Протокол

107	Організаційно-масова робота	Участь у засіданні комісії для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період Оболонського районного у місті Києві ТЦК та СП	Середа, п'ятниця кожного тижня, на час воєнного стану	Рибак Г.І.	
108	Організаційно-масова робота	Взяти участь у засіданні районної атестаційної комісії з питань встановлення кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педпрацівникам району в 2024-2025 н.р.	IV тиждень лютого	Рибак Г.І.	
109	Організаційно-масова робота	Інформація з кадрових питань Dash Bord	Двічі на тиждень	Кулаківська Н.В.	Інформація
110	Організаційно-масова робота	Інформація щодо кількості працевлаштованих внутрішньо переміщених працівників	До 01 числа кожного місяця	Рибак Г.І.	Інформація
111	Організаційно-масова робота	Засідання Школи кадрового потенціалу	Кожного місяця	Рибак Г.І.	
112	Методично-консультатив на робота	Консультація з питань оформлення, ведення та зберігання особових справ, трудових книжок (сш № 16)	III тиждень лютого	Рибак Г.І. Кулаківська Н.В.	Матеріали до консультації
План роботи відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності					
113	Колегії, наради з деректорами НЗ	«Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти Оболонського району за підсумками 2024 року».	II тиждень січня	Семенов Є.М.	Довідка
114	Контроль	Оперативний контроль за проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти.	III тиждень січня	Семенов Є.М.	Довідка
115	Організаційно-масова робота	Накази: - Про організацію роботи з пожежної безпеки в 2025 році; - Про призначення відповідального за стан протипожежної безпеки в управлінні освіти;	III тиждень січня	Семенов Є.М.	Накази
116	Організаційно-масова робота	Річний звіт за 2024 рік: - дорослий травматизм; - дитячий травматизм під час навчально-виховного процесу; - смертельні випадки з дітьми у побуті; - дитячий дорожньо-транспортний травматизм; - про ДТП за участю транспортних засобів управління освіти; - про пожежі і наслідки від них у закладах освіти району; використання бюджетних коштів на протипожежні заходи;	II тиждень січня	Семенов Є.М.	Довідка
117	Навчання, обмін досвідом	Повторний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки з керівниками закладів освіти.	I тиждень січня	Семенов Є.М.	Журнали реєстрації
118	Колегії, наради з деникторами НЗ	Профілактика травматизму в закладах освіти району (наради директорів ЗЗСО, ДНЗ, ЗДО).	II тижлень лютого	Семенов Є.М. керівники закладів освіти	Довідка
119	Контроль	Оперативний контроль за проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти району.	III тиждень лютого	Семенов Є.М.	Довідка

120	Організаційно-масова робота	Узагальнення роботи щодо проведення розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу за січень.	I тиждень лютого	Семенов Є.М.	Звіт
121	Методично-консультатив на робота	Консультація з питань проведення розслідувань нещасних випадків під час навчально-виховного процесу.	I тиждень лютого	Семенов Є.М.	Матеріали та консультації
122	Контроль	Оперативний контроль за організацією роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти.	III тиждень березня	Семенов Є.М.	Довідка
123	Організаційно-масова робота	Узагальнення рівня проведення розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу за січень, лютий.	II тиждень березня	Семенов Є.М.	Довідка
124	Організаційно-масова робота	Звіт про хід виконання комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру.	III тиждень березня	Семенов Є.М.	Інформація
125	Організаційно-масова робота	Наказ «Про посилення протипожежного режиму у закладах освіти Оболонського району».	II тиждень березня	Семенов Є.М.	Наказ
126	Методично-консультатив на робота	Консультація щодо організації роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти.	I тиждень березня	Семенов Є.М.	Матеріали та консультації
План роботи відділу практичної психології та соціальної роботи					
127	Пріоритетні завдання	Розробка програм семінарів, семінарів-практикумів, круглих столів, занять з використанням інтерактивних методів для практичних психологів і соціальних педагогів з актуальних питань, в он-лайн форматі.	Протягом січня місяця	Спеціалісти відділу	Інформація для розміщення в онлайн групах
128	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом січня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
129	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом січня місяця Вівторок, четвер	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
130	Організаційно-масова робота	Проведення навчального семінару для практичних психологів та соціальних педагогів на тему: «Сприяння розвитку психологічної служби: обмін досвідом» (заняття 1)	Січень	Антощук Г.В.	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
131	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом місяця Вівторок, четвер	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
132	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом лютого місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
133	Організаційно-масова робота	Проведення навчального семінару для практичних психологів та соціальних педагогів на тему: «Сприяння розвитку психологічної служби: обмін досвідом» (заняття 2)	Лютий	Антощук Г.В.	Інформація для розміщення в онлайн групах, фейсбук
134	Організаційно-масова робота	Методичний супровід фахівців психологічної служби в період атестації в 2024-2025 н. р.	Протягом березня місяця	Антощук Г.В.	Інформація для розміщення онлайн
135	Організаційно-масова робота	Робота районного консультативного пункту психологічної підтримки учасникам освітнього процесу району	Протягом березня місяця	Спеціалісти відділу	Річний звіт
136	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги практичним психологам та соціальним педагогам з питань організації роботи в навчальному закладі (консультування, супервізія).	Протягом березня місяця	Спеціалісти відділу	За окремим планом Інформація для

			Вівторок, четвер		розміщення онлайн
План роботи логопедичних пунктів					
137	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам	Протягом січня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
138	Організаційно-масова робота	Проведення методичного об'єднання вчителів-логопедів логопедичних пунктів.	15 січня	Козачек І.В.	За окремим планом Інформація для розміщення в онлайн групах.
139	Організаційно-масова робота	Проведення відкритих уроків вчителями-логопедами, які атестуються у 2024-2025 н.р.	Протягом січня Місяця	Козачек І.В. Ємельянова Н.І. Саєнко О.В. Ігнатюк Л.В.	Методичні матеріали.
140	Організаційно-масова робота	Аналіз забезпечення логопедичних пунктів методичними матеріалами.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
141	Організаційно-масова робота	Надання методичної допомоги вчителям-логопедам.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
142	Пріоритетні завдання	Проведення консультацій для молодих спеціалістів.	Протягом лютого місяця	Козачек І.В.	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали.
143	Організаційно-масова робота	Проведення відкритих уроків вчителями-логопедами, які атестуються у 2024-2025 н.р.	Протягом березня місяця	Козачек І.В. Лопухович С.В. Шинкарьова Н.Ф.	Методичні матеріали.
144	Організаційно-масова робота	Проведення перевірки результативності та ефективної діяльності роботи вчителів-логопедів логопедичних пунктів.	Протягом березня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
145	Організаційно-масова робота	Аналіз забезпечення логопедичних пунктів методичними матеріалами.	Протягом березня місяця	Козачек І.В.	Методичні матеріали.
146	Організаційно-масова робота	Нарада для вчителів-логопедів логопедичних пунктів при ЗЗСО та ЗДО.	26 березня	Козачек І.В.	Інтернет-платформа ZOOM, методичні матеріали.
План роботи відділу загальної середньої освіти					
147	Організаційно-масова робота	Підготовка звіту по виконанню Програми економічного і соціального розвитку м. Києва за 2024 рік.	Січень	О. Пономаренко А. Купченко	Звіт
148	Організаційно-масова робота	Видання освітянського щорічного вісника «Освіта Оболоні»	Січень	О. Пономаренко А. Циганок А. Купченко	Вісник
149	Організаційно-масова робота	Засідання атестаційної комісії II рівня щодо уточнення списків педагогічних працівників, які атестуються в 2024-2025 навчальному році.	Січень	О. Пономаренко А. Купченко	Загальні списки
150	Організаційно-масова робота	Консультації для заступників директорів з навчально-виховної роботи.	Січень-березень	А. Купченко А. Циганок О. Антонова	Облік

151	Організаційно-масова робота	Аналіз мережи закладів освіти для дітей з особливими освітніми потребами.	Січень-березень	О. Пономаренко А. Циганок	Інформація
152	Організаційно-масова робота	Проведення публічних консультацій з громадкістю згідно плану РДА	Січень-березень	О. Пономаренко А. Циганок А. Купченко	План заходів
153	Організаційно-масова робота	Оновлення інформаційно-аналітичних та статистичних даних. Вісвітлення цікавих заходів, які відбуваються в закладах освіти району.	Січень-березень (щотижня)	О. Пономаренко А. Циганок А. Купченко	Поповнення сайту управління освіти та групи в фейсбуці «Освітняни Оболоні»
154	Організаційно-масова робота	Підготовка технічних вимог щодо проведення лабораторних досліджень в закладах освіти на 2025 рік.	Січень-лютий	О. Пономаренко О. Антонова Т. Петренко	Службова записка
155	Організаційно-масова робота	Підготовка технічних вимог щодо закупівлі медикоментів для закладів освіти на 2025 рік.	Січень-лютий	О. Пономаренко О. Антонова Т. Петренко	Службова записка
156	Організаційно-масова робота	Підготовка технічних вимог щодо проходження медичних оглядів працівників закладів освіти на 2025 рік.	Січень-лютий	О. Пономаренко О. Антонова Т. Петренко	Службова записка
157	Організаційно-масова робота	Оновлення даних на порталі ДП «Інфоресурс» щодо закладів загальної середньої освіти різних форм власності.	Січень-лютий	О. Пономаренко Т. Петренко	Інформація
158	Організаційно-масова робота	Підготовка проекту наказу «Про прийом дітей до перших класів закладів загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади району у 2025 році».	Лютий	О. Пономаренко А. Купченко	Проект наказу
159	Організаційно-масова робота	Нарада для заступників директорів з навчально-виховної роботи, які відповідають за атестацію педагогічних працівників.	Лютий	О. Пономаренко А. Купченко	Матеріали
160	Організаційно-масова робота	Моніторинг щодо харчування учнів пільгових категорій	Січень-березень	О. Антонова	Інформація, фото звіт
161	Організаційно-масова робота	Підготовка інформації щодо виготовлення документів про освіту в 2024-2025 навчальному році	Лютий-березень	О. Пономаренко А. Купченко О. Антонова Т. Петренко	Інформація
162	Організаційно-масова робота	Практикум «Сучасна школа: кризовий менеджмент в управлінні змінами» для керівників та заступників закладів загальної середньої освіти	Березень	А. Купченко О. Антонова А. Циганок	План, фотозвіт
163	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про контингент учнів під час воєнного стану	Щотижня	А. Купченко О. Антонова	Інформація
164	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про організацію освітнього процесу	Щотижня	А. Купченко О. Антонова	Інформація
165	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації про ВПО	Щотижня	А. Купченко	Інформація
166	Звіти до Департаменту освіти і науки	Підготовка інформації щодо учнів, які знаходяться за межами України	Щотижня	О. Антонова	Інформація
167	Відповіді	Опрацювання та підготовка письмових відповідей на звернення, листи, скарги.	Щоденно	О. Пономаренко А. Купченко	Відповіді

				О. Антонова А. Циганок	
План роботи відділу дошкільної освіти					
168	Наради з директорами ЗДО	1. -Про організаційні заходи керівників щодо упорядкування установчих документів ЗДО, які змінили найменування. 2.Стан харчування дітей в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району за 2024 рік. 3..Аналіз діяльності ЗДО району за 2024 рік з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, попередження побутового та дорожньо-транспортного травматизму серед педагогічних працівників та учасників освітнього процесу. 5.Мережа ЗДО станом на 01.01.25 р. 6. Інформація про план роботи відділу дошкільної освіти на 2025 р. 7. Дотримання протиепідемічних заходів у ЗДО, НВК. 8.Поточні питання	29 січня 2025	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка інформація інформація інформація
169	Організаційно-масова робота	Проаналізувати виконання норм харчування дітей у комунальних ЗДО і НВК за 2024 рік Зібрати, перевірити річні звіти ЗДО і НВК за 2024 рік (форма № 85-к). Завантажити дані до інформаційно-телекомунікаційної системи «Державна інформаційна система освіти». Здійснювати заходи щодо збереження та розширення мережі Провести моніторинг кількості дітей в електронних списках, табелях відвідування у «СЕЗ ЗДО» Підготувати інформацію про виконання поетапного створення додаткових місць у ЗДО, НВК для дітей Провести аналіз чисельності педагогічного персоналу в ЗДО, НВК (дошкільні групи), кількості основних працівників і сумісників; моніторинг освітньо-кваліфікаційного рівень педагогі	10-14 січня 2024 17-28 січня 2025 17-28 січня 2025 на протязі року до 06.01,2025 до 24.01.2025 27-28.01.2025	Степенко Т.Л. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Киричок В.І. Теліжняк С.В. Степенко Т.Л. Киричок В.І. Теліжняк С.В. Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали Матеріали Матеріали Наказ (за необхідності) Матеріали Матеріали Матеріали
170	Навчання, обмін досвідом	Тренінг для директорів ЗДО «Нові підходи до організації роботи закладу дошкільної освіти на підґрунті нового закону "Про дошкільну освіту» Круглий стіл для вихователів-методистів «Рівні можливості для кожного: гендерне виховання в дошкільлі»	17.01.2025 23.01.2025	Степенко Т.Л. у співпраці з Інститутом післядипломної освіти Університету Грінченка Степенко Т.Л. Степанишина Н.В. у співпраці з Інститутом післядипломної освіти Університету Грінченка	матеріали
171	Методично-консультатив на робота	Консультація для директорів	Протягом січня місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали

172	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Нетворкінг «Медичний працівник в системі організації харчування»	22.02	Степенко Т.Л.	матеріали
173	Моніторинг	Моніторинг кількості дітей, які тривалий час не відвідують ЗДО, НВК	18.02	Степенко Т.Л. Теліжняк С.В.	довідка
174	Організаційно-масова робота	-Проаналізувати терміни проходження курсів підвищення кваліфікації медичних працівників, скласти перспективний графік курсів, атестації медичних працівників	9-11.02.25	Киричок В.І.	Інформація
		-Провести моніторинг організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти.	14-18.02.25	Степенко Т.Л.	довідка
		-Моніторинг стану проведення атестації педагогічних працівників у ЗДО, НВК, якості вивчення та оцінки діяльності педагогів, які атестуються, надання допомоги директорам ЗДО	Протягом лютого місяця	Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	інформація
		-Проаналізувати самозвіти директорів, які атестуються, підготувати характеристики, атестаційні листи	21-23.02.25	Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	
175	Навчання, обмін досвідом	Семінар для вихователів-методистів «Особливості методичної роботи у закладі дошкільної освіти: виклики сучасності»	17.02.25	Степенко Т.Л. у співпраці з Інститутом післядипломної освіти Університету Грінченка	матеріали
176	Методично-консультативна робота	Консультація для директорів	Протягом лютого місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали
177	Наради з директорами ЗДО	Про виконання пункту 2 статті 30 Закону України «Про освіту» щодо забезпечення відкритого доступу до інформації закладу та документів у електронній системі «СЕЗ-ЗДО». Аналіз попереднього комплектування педагогічних кадрів (груп) в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району. Результати моніторингу стану організації харчування дітей у ЗДО, НВК (дошкільні групи). Благоустрій територій ЗДО і НВК, безпеку життєдіяльності дітей. Поточні питання	12.03.2025	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	довідка довідка інформація
178	Організаційно-масова робота	Моніторинг охоплення дітей дошкільною освітою та наявність вільних місць у ЗДО.	25.03.2025	Степенко Т.Л. Теліжняк С.В.	Інформація
		Попереднє комплектування педагогічних кадрів (груп) в ЗДО, НВК (дошкільні групи) району	17-19.03.2025	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація
		Проаналізувати потребу в зміні, оптимізації груп в ЗДО на наступний навчальний рік	11.03.2025	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	інформація
		Перевірити стан проведення атестації педагогічних працівників у ЗДО, НВК, атестаційних листів	протягом березня місяця	Степенко Т.Л. Степанишина Н.В.	

179	Навчання, обмін досвідом	Обмін думками	18.03.2025	Степенко Т.Л. у співпраці з Державною службою якості освіти України	матеріали
180	Методично-консультатив на робота	Консультація для директорів	Протягом місяця	Степенко Т.Л. Киричок В.І.	Матеріали
План роботи відділу позашкільної освіти та виховної роботи					
181	Колегії, наради з директорами ЗЗСО	Нарада з директорами ПЗО - Звіт Ф-ІПЗ.	05.01.25-17.01.25	Остапець Л.Л.	Протокол наради
182	Пріоритетні завдання	Перевірка роботи ЗПО під час канікул.	I декада січня	Остапець Л.Л. Кикоть О.М.	Інформація
183	Пріоритетні завдання	Забезпечити участь дітей і учнівської молоді в міських, всеукраїнських та міжнародних заходах з науково-технічної творчості.	Протягом січня	Директор ЦНТТМ «Сфера» Остапець Л.Л.	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
184	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до - Дня вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні;	12-19.01.25	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
185	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до - Дня Соборності (день Злуки);	22.01.25	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
186	Пріоритетні завдання	Проведення заходів до - Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.25	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
187	Пріоритетні завдання	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом січня місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
188	Наради з різними категоріями педагогічних працівників	Нарада заступників директорів із виховної роботи закладів загальної середньої та позашкільної освіти м. Києва.	Протягом лютого місяця	Остапець Л.Л.	Протокол наради
189	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	09-13 .02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
190	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до: - Міжнародного Дня рідної мови та Дня доброти	16 .02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
191	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - День Героїв Небесної Сотні	20.02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
192	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - Міжнародного дня підтримки жертв злочинів	21.02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН

193	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - Дня початку війни росії проти України	23.02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
194	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - Дня Першого офіційного Державного герба України	26.02.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
195	Організаційно-масова робота	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом лютого місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
196	Пріоритетні завдання	Оперативний контроль роботи позашкільних закладів освіти під час весняних канікул.	Протягом березня місяця	Остапець Л.Л.	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
197	Організаційно-масова робота	Проведення заходів: - до Міжнародного жіночого Дня	02.-06 .03.25	Заклади загальної середньої та позашкільної освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
198	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - до Дня народження Т.Г.Шевченка	09.03.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
199	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - до Дня українського добровольця	09-13.03.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
200	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - до Дня Створення Української Центральної Ради в 1917	18.03.25	Заклади загальної середньої освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
201	Організаційно-масова робота	Проведення заходів до - до Всесвітнього дня поезії	20.03.25	Заклади загальної середньої та позашкільної освіти	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН
202	Організаційно-масова робота	Проведення заходів ЗПО відповідно до календарних планів та участь в міських заходах.	Протягом березня місяця	ЗЗСО та ЗПО	Інформація для розміщення на сайті РУО та ДОН

Начальника управління

Олександр ЦАРИКОВ