

УТВЕРЖДЕН

Приказом МАУ «БМЦ» № 53-Д от «27» декабря 2020 года

Директор



Лукиных С.Л.

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА
«БЕЛОЯРСКИЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»
НА 2021 ГОД

План работы
муниципального автономного учреждения Белоярского района
«Белоярский методический центр информационно-технического обеспечения муниципальной системы образования»
на 2021 год

Цель – создание условий для информационно-методического и организационно-технического обеспечения муниципальной системы образования.

Задачи:

- 1) Изучить и провести анализ фактического состояния методической работы в образовательных учреждениях Белоярского района.
- 2) Обеспечить координацию работы муниципальных образовательных учреждений по вопросам
 - дополнительного профессионального образования педагогических работников;
 - аттестации педагогических работников;
 - инновационной деятельности;
 - централизованного снабжения, стабильного обеспечения обучающихся образовательных учреждений Белоярского района современными учебными изданиями, пополнения фондов образовательных учреждений учебной, учебно-методической литературой.
- 3) Обеспечить организационное и информационное сопровождение
 - деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе посредством сети Интернет;
 - проведения конференций, конкурсов, семинаров, совещаний и других мероприятий по актуальным вопросам образования.
- 4) Содействовать образовательным учреждениям и Комитету по образованию Белоярского района
 - в развитии единого информационного пространства муниципальной системы образования, муниципальной информационной системы;
 - в организации предоставлению муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде;
 - в предоставлении технических ресурсов учреждения.

Основные направления деятельности

- 1) Организационно-методическая деятельность
- 2) Информационная деятельность
- 3) Аналитическая деятельность
- 4) Организационно-техническая деятельность

План работы муниципального автономного учреждения Белоярского района «Белоярский методический центр информационно-технического обеспечения муниципальной системы образования» разработан в соответствии с Уставом учреждения и муниципальным заданием на 2021 год

№ п/п	Мероприятие			Ответственный исполнитель	Планируемый результат
	Наименование	Форма проведения	Сроки проведения		
1. Формирование и ведение банка данных информации в электронном виде					
1	Ведение банка данных по участию педагогических работников в обучении по программам дополнительного профессионального образования	Сбор и обработка статистической информации	По мере необходимости, не реже 1 раза в месяц	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
2	Ведение банка данных по исполнению плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников	Сбор и обработка статистической информации	Ежемесячно, до 01 числа следующего за отчетным месяцем	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
3	Ведение банка данных аттестации педагогических работников	Сбор и обработка статистической информации	Ежемесячно, до 01 числа следующего за отчетным месяцем	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
4	Ведение банка данных о достижениях педагогических работников	Сбор и обработка статистической информации	Ежемесячно, до 01 числа следующего за отчетным месяцем	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
5	Ведение банка данных педагогических работников	Сбор и обработка статистической информации	Ежегодно, до 30 сентября	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
6	Ведение банка данных по инновационной деятельности муниципальных образовательных учреждений	Сбор и обработка статистической информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
7	Ведение банка данных по участию педагогических работников в официальных конкурсах профессионального мастерства	Сбор и обработка статистической информации	По итогам проведения конкурсов	методист	Предоставление информации в Комитет по

					образованию
8	Ведение банка молодых педагогов	Сбор и обработка статистической информации	Один раз в год, до 01 сентября	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
9	Ведение банка данных инновационного педагогического опыта	Сбор и обработка статистической информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	заместитель директора	Предоставление информации в Комитет по образованию
10	Ведение банка данных лучших практик в сфере дополнительного образования детей Белоярского района	Сбор и обработка статистической информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	методист Приходченко Н.В.	Предоставление информации в Комитет по образованию

2. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования

1	Конкурсный отбор «Лучший педагог» на получение Гранта Главы Белоярского района	Организация и проведение конкурса отбора	Февраль-май	директор	Пакет документов
2	Муниципальный этап конкурсного отбора на получение денежного поощрения педагогов из средств регионального и федерального бюджета (Грант Губернатора ХМАО, Грант Президента)	Организация и проведение муниципального этапа конкурса отбора	По плану Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры	директор	Пакет документов
3	Августовское совещание работников образования Белоярского района	Организация и проведение	Май-август	директор	Пакет документов
4	Августовское совещание (съезд) педагогических работников ХМАО-Югры	Организация участия	Июль-август	директор	Пакет документов
5	Муниципальный этап всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования «Педагог года»	Организация и проведение	Сентябрь-декабрь	заместитель директора	Пакет документов
6	Муниципальные Рождественские Чтения	Организация и проведение	Ноябрь-декабрь	заместитель директора	Пакет документов
7	Региональный этап всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования «Педагог года ХМАО-Югры»	Организация участия	Февраль-апрель	директор	Пакет документов
8.1.	Муниципальный этап всероссийской олимпиады	Подготовка и рассылка	сентябрь-декабрь	заместитель	Пакет документов

	школьников	информационных писем, сбор и обработка информации, распечатка олимпиадных заданий, дипломов; формирование пакета олимпиадных заданий по предметам		директора, методисты, инженер-электроник, инженер по снабжению	
8.2.	Муниципальный этап олимпиады - юниор для учащихся 4-х классов	Подготовка и рассылка информационных писем, сбор и обработка информации, распечатка олимпиадных заданий, дипломов; формирование пакета олимпиадных заданий по предметам	сентябрь-декабрь	заместитель директора, методисты, инженер-электроник, инженер по снабжению	Пакет документов
9.	Государственная итоговая аттестации на территории Белоярского района	Подготовка и рассылка информационных писем, сбор и обработка информации, разработка организационно-распорядительных документов	в течение года	директор, заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию

3. Участие в работе советов, заседаний

1.	Участие в заседании Координационного совет по поддержке одаренных детей и молодежи в Белоярском районе	согласно плана работы совета	директор, заместитель директора	
2.	Участие в заседании Общественного совета по общему образованию и дополнительному образованию детей Белоярского района	согласно плана работы совета	директор, заместитель директора	
3.	Участие в заседании Совета руководителей образовательных учреждений	один раз в квартал	директор	
4.	Участие в работе Совета по государственно-общественному управлению при Департаменте образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	согласно плана работы совета	директор	

5.	Участие в ВКС- заседаниях Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры		в течение года	директор, заместитель директора, методисты	
6.	Подготовка докладов по направлениям деятельности к совещаниям, координационным советам и другим мероприятиям		в течение года	директор, заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию

4. Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений

4.1. Координация деятельности по дополнительному профессиональному образованию педагогических и руководящих работников

1	Обеспечение условий для обучения педагогических работников по программам дополнительного профессионального образования (ДПО)	Подготовка и рассылка информационных писем, сбор и обработка анкет, сбор и обработка (сканирование) документов об образовании, контроль за прохождением дистанционной части программ ДПО, формирование пакета методических материалов по итогам обучения, регистрация и выдача документов об обучении установленного образца	в течение года по мере поступления предложений от организаций ДПО	методисты	100% выполнение от числа заявленных слушателей
---	--	--	---	-----------	--

4.2. Координация деятельности по аттестации педагогических работников

1	Участие в работе аттестационной комиссии ДОиМП ХМАО-Югры	Участие в заседаниях режиме ВКС, изучение и анализ реестров аттестуемых педагогов	Январь-май, сентябрь-декабрь	директор	100% участие в заседаниях
2	Информационное обеспечение процедуры аттестации	Подготовка и рассылка информационных писем по вопросам изменения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение процедуры аттестации, обработка и рассылка приказов ДОиМП ХМАО-Югры о результатах аттестации	Не позднее 3-х дней с момента поступления организационно-распорядительного документа ДОиМП ХМАО-Югры	директор	ведение банка данных по аттестации

3	Консультационная поддержка педагогических и руководящих работников по вопросам аттестации	Консультирование при личном обращении, по телефону, обработка запросов, поступивших на электронный адрес Учреждения, подготовка и рассылка ответов	Личные и телефонные консультации – непосредственно при обращении, письменные запросы – в течение 30 дней с момента поступления обращения	директор	Отсутствие жалоб
---	---	--	--	----------	------------------

4.3. Координация деятельности по инновационной деятельности

1	Информационная поддержка деятельности региональных инновационных (пилотных, стажировочных, апробационных и др.) площадок (ОУ-РИП)	Подготовка и рассылка информационных писем по вопросам, регламентирующим деятельность ОУ-РИП	Не позднее 3-х дней с момента поступления организационно-распорядительного документа ДОиМП ХМАО-Югры	методист	Своевременное информирование ОУ- РИП, участие в мониторинге эффективности деятельности ОУ-РИП
2	Организационная и консультационная поддержка образовательных учреждений, планирующих участие в конкурсном отборе на присвоение статуса РИП	Первичная техническая и содержательная экспертиза материалов	В течение 10 дней с момента поступления материалов, но не позднее 5 дней до даты отправки документов на конкурс	методист	Качественная подготовка конкурсных материалов
3	Организационная и консультационная поддержка образовательных учреждений, планирующих участие в конкурсных мероприятиях различных уровней	Первичная техническая и содержательная экспертиза материалов	В течение 10 дней с момента поступления материалов, но не позднее 5 дней до даты отправки документов на конкурс	методист	Качественная подготовка конкурсных материалов

4.4. Организация и координация деятельности объединений педагогических работников

1	Организация и координация деятельности районных методических объединений (РМО)	заседания	по планам работы РМО не менее 3 заседаний в год	заместитель директора, методисты	Обеспечено функционирование РМО, 100% выполнение планов работы РМО, наличие плана и анализа работы РМО
2	Организация и координация деятельности муниципального методического совета (MMC)	заседания	по планам работы MMC не менее 3 заседаний в год	заместитель директора	Обеспечено функционирование MMC, 100% выполнение плана работы MMC, наличие плана и анализа работы MMC
3	Информационная поддержка и сопровождение участия педагогических работников образовательных учреждений Белоярского района в работе регионального портала «Школлеги»	Подготовка и рассылка информационных писем по вопросам работы на портале «Школлеги», сбор и обработка статистической информации	ежеквартально	методист	Регистрации на портале «Школлеги» не менее 30% педагогических работников образовательных учреждений Белоярского района

4.5. Координационный центр по профориентации

1.	Организация межведомственного взаимодействия между образовательными учреждениями, градообразующими предприятиями, центром занятости населения, средствами массовой информации, общественными организациями	Подготовка и рассылка информационных писем, сбор и обработка статистической информации	в течение года	заместитель директора	Предоставление информации в Комитет по образованию
----	--	--	----------------	-----------------------	--

2.	Исполнение плана мероприятий в рамках реализации муниципального проекта «Твоя профессия – твоё будущее»		по плану проекта	заместитель директора	Предоставление информации в Комитет по образованию
3.	Отчет об исполнении плана мероприятий в рамках реализации муниципального проекта «Твоя профессия – твоё будущее»	Подготовка и рассылка информационных писем, сбор и обработка статистической информации	по плану проекта	заместитель директора	Предоставление информации в Комитет по образованию
4.	Участие в заседании межведомственной рабочей группы по профориентации при Координационном Совете по реализации демографической и семейной политики при администрации Белоярского района	Подготовка организационно-распорядительных документов	в течение года	заместитель директора	Предоставление информации в Комитет по образованию

4.6. Аналитическая и мониторинговая деятельность

1	Анализ работы МАУ «БМЦ» за календарный год	аналитический отчет	декабрь	Директор, заместитель директора, методисты	анализ
2	Анализ результатов работы районных методических объединений	аналитический отчет	июнь	заместитель директора	анализ
3	Мониторинг сайтов образовательных учреждений	аналитический отчет	до 1 июля, до 31 декабря	заместитель директора, инженер-электроник	аналитическая информация
4	Организация участия учителей-предметников в исследовании предметных и методических компетенций учителей в условиях апробации модели использования единых федеральных оценочных материалов (ЕФОМ)	координация	По плану АУ «Институт развития образования»	заместитель директора	аналитическая информация
5	Мониторинг качества деятельности образовательных учреждений Белоярского района	аналитический отчет	апрель, май	директор, заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию
6	Мониторинг состояния системы поддержки и сопровождения педагогических работников в	аналитический отчет		директор, заместитель	Предоставление информации в

	возрасте до 35 лет, в том числе со стажем работы до трех лет на базе образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			директора, методист	Комитет по образованию
7	Региональные проекты национального проекта «Образование»	аналитический отчет	в течение года	директор, заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию

4.7. Отчеты о выполнении планов, проектов, программ

1	Отчет о деятельности МАУ «БМЦ»	аналитический отчет	ежемесячно	заместитель директора, методисты	предоставление информации в Комитет по образованию
2					
3	Отчет о выполнении плана мероприятий по реализации программы «Социокультурные истоки» в образовательных организациях Белоярского района на 2018-2020 годы	аналитический отчет	сентябрь, декабрь	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
4	Отчет об исполнении постановлений комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Белоярского района	аналитический отчет	в течение года	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию, ТКДН
5	Отчет по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, и иных процедур оценки качества образования в Белоярском районе	аналитический отчет	в соответствии с планом	заместитель директора, методисты, инженер-электроник	Предоставление информации в Комитет по образованию
6	Отчет об исполнении плана мероприятий исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций и	аналитический отчет	декабрь	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию

	учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по развитию сотрудничества с соотечественниками, проживающими за рубежом, поддержке и продвижению русского языка за рубежом				
7	Отчет об исполнении комплекса мер (план мероприятий) по повышению уровня удовлетворенности населения муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры дошкольным и общим образованием	аналитический отчет	в соответствии с планом	заместитель директора, инженер-электроник, методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
8	Отчет об исполнении комплексного плана мероприятий по реализации в Белоярском районе в 2019 - 2021 годах Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года	аналитический отчет	ежеквартально	методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
9	Отчет об исполнении мероприятий, направленных на сохранение и развитие коренных малочисленных народов Севера (Департамент внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	аналитический отчет	в соответствии с планом	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию
10	Отчет об исполнении плана мероприятий по взаимному сотрудничеству в сфере духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания и допризывной подготовки детей и молодежи Югры, организуемых совместно с территориальными благочиниями Ханты-Мансийской Митрополии Русской Православной Церкви в рамках реализации соглашения	аналитический отчет	в соответствии с планом	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию
11	Отчет об исполнении плана мероприятий по реализации в 2018-2020 годах Стратегии развития воспитания на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2016 года №	аналитический отчет	ноябрь, май	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию

	996-р,в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре				
12	Отчет по реализации мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию и развитию муниципальной системы оценки качества образования в Белоярском районе	аналитический отчет	декабрь, июнь	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию
13	Предоставление сведений в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по подготовке организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу нового 2021-2022 учебного года	аналитический отчет	июль	заместитель директора, методисты	Предоставление информации в Комитет по образованию
14	Информация о наиболее значимых проведённых мероприятиях, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику экстремизма	аналитический отчет	ежеквартально	заместитель директора, методист	Предоставление информации в Комитет по образованию
15					
16					

4.8. Деятельность по модернизации методической службы

1	Проведение анализа фактического состояния методической работы в образовательных учреждениях Белоярского района	Разработка организационно-распорядительных документов по проведению анализа и его итогам	март	директор	Разработка проекта модернизации методической службы
---	--	--	------	----------	---

4.9. Обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений

1	Нормативное и правовое обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений	Подготовка и рассылка информационных писем по вопросам изменения нормативных правовых актов, регламентирующих обеспечение	Не позднее 3х дней с момента поступления организационно-распорядительного	методист	Своевременное информирование образовательных учреждений
---	---	---	---	----------	---

		комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы, сбор и обработка статистической информации	документа ДОиМП ХМАО-Югры		
2	Повышение качества информационного сопровождения образовательного процесса	Документарная проверка школьных библиотек по организации системной работы в рамках противоэкстремистской деятельности	В течение учебного года	методисты, назначенная комиссия	Отсутствие в библиотечных фондах документов экстремистской направленности, систематическое информирование библиотекарей о дополнениях федерального списка экстремистских материалов
2	Мониторинг обеспеченности общеобразовательных учреждений учебниками	сбор и обработка статистической информации	Май-сентябрь	методист	мониторинг обеспеченности
3	Формирование сводной муниципальной заявки на поставку учебников федерального перечня за счет средств ХМАО-Югры	сбор заявок от школ	март-апрель	методист	Сводная заявка направлена в ДОиМП ХМАО-Югры
4	Распределение учебной литературы по общеобразовательным учреждениям, поставленной в рамках исполнения госконтрактов ДОиМП ХМАО-Югры в соответствии с утвержденными лимитами	Подготовка и рассылка информационных писем, выдача поставленной литературы, обработка накладных, обеспечение взаимодействия с КМС администрации Белоярского района по вопросам передачи учебной литературы, списание	По мере поставки	методист	Расходные накладные на выдачу учебной литературы, акты приема-передачи, акты списания
5	Обеспечение обучающихся учебными,	предоставление информации о	по запросу ДОиМП	методист	100%

	периодическими изданиями по предметам учебного плана и основными образовательными программами общеобразовательных учреждений в соответствии с ФЗ «Об образовании» от 27.12.2012г. №273-ФЗ	комплектовании библиотечных фондов школьных библиотек	XMAO-Югры		обеспеченность обучающихся учебными изданиями, 100% обеспечение предметов учебного плана периодическими изданиями, 100% соответствие используемых учебно-методических пособий приказам Минобрнауки
6	Организационная и консультационная поддержка образовательных учреждений по вопросам комплектовании библиотечных фондов школьных библиотек	Консультирование при личном обращении, по телефону, обработка запросов, поступивших на электронный адрес Учреждения, подготовка и рассылка ответов	Личные и телефонные консультации – непосредственно при обращении, письменные запросы – в течение 30 дней с момента поступления обращения	методист	Отсутствие жалоб

4.10. Формирование и развитие единого информационного пространства муниципальной системы образования

1	Консультационная поддержка при оказании муниципальных услуг в сфере образования и электронном виде	Консультирование при личном обращении, по телефону, обработка запросов, поступивших на электронный адрес МАУ «БМЦ», подготовка и рассылка ответов	Личные и телефонные консультации – непосредственно при обращении, письменные запросы – в течение 30 дней с момента поступления	руководители и специалисты	отсутствие жалоб
---	--	---	--	----------------------------	------------------

			обращения		
4.11. Информационное и техническое обеспечение					
1	Подготовка и размещение информации о деятельности МАУ «БМЦ» в СМИ, на сайте «БМЦ», сайте Учредителя, социальных сетях	обновление информации	сайт учреждения – еженедельно, СМИ – не реже 1 раза в квартал, сайт учредителя - ежемесячно	инженер-электроник, методисты	своевременное размещение информации
2	Издание сборников, брошюр; подготовка дипломов, грамот, благодарственных писем и прочей печатной продукции	Верстка, корректировка, тиражирование, ламинация, брошюрирование	по запросу Комитета по образованию	методисты, инженер-электроник, инженер по снабжению	100% выполнение заявок Учредителя
3	Предоставление технических ресурсов МАУ «БМЦ»	Техническое обеспечение мероприятий (совещаний, заседаний), в том числе в дистанционном режиме; фото- видео-съемка	в течение года	инженер-электроник, инженер по снабжению	100% выполнение заявок
5. Оперативное (текущее) обеспечение реализации муниципальных целевых программ					
1	Реализация мероприятий IV подпрограммы «Инновационное развитие образования Белоярского района» муниципальной целевой программы Белоярского района «Развитие образования Белоярского района» на 2014-2020 годы	Заключение соглашений на «Иные цели»	В соответствии с утвержденными и доведенными лимитами, графиками	директор	Обеспечена реализация мероприятий «Стимулирование лидеров и поддержка системы воспитания», «Развитие качества содержания и технологий образования», «Информационное и организационно-

					методическое сопровождение реализации муниципальной программы», «Поддержка лучших учителей»
2	Реализация мероприятия «Стимулирование лидеров и поддержка системы воспитания»	Подготовка организационно-распорядительных документов, организация и проведение мероприятий	в течение года	директор	Качественная организация мероприятий эффективное использование бюджетных средств по направлению «Иные цели»
2.1.	Стимулирование победителей и призеров конкурсного отбора на получение гранта главы Белоярского района в рамках ПНПО (номинации «Лучший учитель», «Лучший воспитатель», «Лучший педагог дополнительного образования»);	Обеспечение грантовой поддержки (выплата денежного поощрения)	июнь	директор	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения
2.2.	Стимулирование победителей и призеров конкурсного отбора на получение гранта главы Белоярского района в рамках ПНПО (номинации "Лучший руководитель общеобразовательного учреждения "Лучший руководитель дошкольного образовательного учреждения", "Лучший руководитель учреждения дополнительного образования"	Обеспечение грантовой поддержки (организация стажировок)	сентябрь	директор	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры
2.3.	Стимулирование победителей и призеров муниципального этапа конкурсов профессионального мастерства в сфере образования «Педагог года» (номинации «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-	Обеспечение выплаты денежного поощрения	Ноябрь	директор	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения

	психолог года», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют»)				
2.4.	Участие в региональном этапе конкурсов профессионального мастерства в сфере образования «Педагог года»	Обеспечение участия делегации Белоярского района	в соответствии с приказом ДОиМП ХМАО-Югры	директор	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры
2.5.	Награждение педагогических и руководящих работников - лидеров образования Белоярского района (августовская конференция, торжественные мероприятия ко Дню дошкольного работника и Дню учителя)	Обеспечение награждения	август, октябрь	директор	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры
3.	Реализация мероприятия «Развитие качества содержания и технологий образования»	Подготовка организационно-распорядительных документов, организация и проведение мероприятий	в течение года	директор	Качественная организация мероприятий эффективное использование бюджетных средств по направлению «Иные цели»
3.1.	Проведение муниципальных семинаров по вопросам развития качества и содержания технологий образования	Обеспечение организации и проведения мероприятий	в соответствии с поручениями Комитета по образованию	директор, заместитель директора	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры
3.2.	Проведение августовского совещания работников образования Белоярского района	Обеспечение организации и проведения мероприятий	июнь-август	директор, заместитель директора	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры

4.	Информационное и организационно-методическое сопровождение реализации муниципальной программы	Подготовка организационно-распорядительных документов, организация и проведение мероприятий	в течение года	директор	Качественная организация мероприятий эффективное использование бюджетных средств по направлению «Иные цели»
5.	оказание услуг, связанных с реализацией программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Белоярского района на 2016-2018 учебный год	Подготовка организационно-распорядительных документов, сопровождение автоматизированной системы ПФДО	в течение года	директор, методисты	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, договоры

6. Организация и проведение экспозиций, выставок, просветительских и других мероприятий

1.	Организация и проведение выставки-экспозиции образовательных учреждений в рамках августовского совещания работников образования Белоярского района	Организация и проведение	июнь-август	заместитель директора	Методические рекомендации, качественная организация и проведение
2.	Организация и проведение мероприятий (семинары, мастер-классы и пр.) по актуальным вопросам развития образования в Белоярском районе	Организация и проведение	В соответствии с поручением Учредителя, в соответствии с заявками Учреждений	заместитель директора, методисты	Организационно-распорядительные документы Учредителя, Учреждения, методические материалы, пакет документов

7. Административно-хозяйственная деятельность

1.	Нормативно-правовое обеспечение деятельности МАУ «БМЦ»	Подготовка проектов соглашений на выполнение муниципального задания	Январь – первичный документ, далее по мере вносимых	директор	Обеспечение деятельности учреждения
----	--	---	---	----------	-------------------------------------

			изменений		
2	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	Подготовка плана ФХД	В течение года, изменения - по мере необходимости	директор	Финансовое обеспечение деятельности учреждения
3.	Проведение заседаний Наблюдательного совета	заседания	Не реже 4 раз в год	Заместитель директора	протоколы
4.	Заключение договоров с предприятиями и организациями на обеспечение деятельности учреждения (закупка товаров, работ и услуг)	Разработка плана закупок, заключение договоров	В соответствии с планом ФХД	Директор, инженер по снабжению	Обеспечение деятельности учреждения
5.	Совещания при директоре	совещания	еженедельно	директор, заместитель директора	Оперативное управление деятельностью МАУ «БМЦ»

8. Персонифицированное финансирование дополнительного образования детей

1.	Ведение Реестра детей – участников системы персонифицированного финансирования Белоярского района	Включение детей в систему ПФДО на основании заявления, обработка документов	В течение 3-х рабочих дней после получения заявления	методист	Запись в Реестре выданных сертификатов
2.	Ведение реестра поставщиков образовательных услуг, включенных в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования	Сбор и обработка статистической информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	Приходченко Н.В.	Предоставление информации в Комитет по образованию
3.	Ведение реестра сертификатов дополнительного образования	Сбор и обработка статистической информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	Приходченко Н.В.	Предоставление информации в Комитет по образованию
4.	Ведение учета использования сертификатов дополнительного образования на портале https://hmao.pfd.ru/cabinet	Сбор и обработка информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	Приходченко Н.В.	Предоставление информации в Комитет по образованию
5.	Подготовка выписки из Реестра выданных сертификатов	Присвоение логинов и паролей для входа в личный кабинет информационной системы	В течение 3-х рабочих дней после получения	методист	Выписка из Реестра выданных сертификатов

		ПФДО	заявления		
6.	Организация работы на портале персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Белоярского района	Проведение работ в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	В течение года	методист	100 % выполнение требований
7.	Организация работы об изменении актуальности сертификата дополнительного образования	Приостановление/возобновление действия сертификата	В течение года	методист	100 % выполнение требований
8.	Предоставление и финансовое обеспечение сертификатов дополнительного образования детей	Заключение договора с поставщиком образовательных услуг о возмещении затрат, связанных с оказанием услуг по реализации общеразвивающих программ Возмещение затрат по договору с поставщиком образовательных услуг, связанных с оказанием услуг по реализации общеразвивающих программ	В течение года	директор	Оплата оказываемых услуг по реализации общеразвивающих программ в объемах, предусмотренных договорами об обучении на основании предоставленных счетов на оплату услуг
9.	Проведение мониторинга на портале https://hmao.pfdo.ru/cabinet	Сбор и обработка информации	Два раза в год, до 1 июля, до 31 декабря	Приходченко Н.В.	Предоставление информации в Комитет по образованию

Примечания:

1. В состав пакета материалов могут входить следующие документы:
 - информационные письма, организационно-распорядительные документы, положения;
 - программы мероприятий, буклеты, темы консультаций, методические рекомендации;
 - материалы посещенных открытых уроков, занятий – конспект, презентация, анализ, фотоснимки и др.;
2. Виды предоставляемых отчетов:
 - информационная справка;
 - электронный каталог;

- банк данных;
- статистическая информация
- аналитическая информация