

Утверждаю:
Начальник МУ «УДУ
Веденского муниципального района»
Л.О. Палаева
«1» января 2022г.



**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального
учреждения
«Управление дошкольных
учреждений Веденского
муниципального района»
на 2022 год.**

Пояснительная записка

Адрес: ЧР ,Веденский район село Ведено улица А-Х.Кадырова б/н

Адрес сайта сети Интернет: uduvedeno.do95.ru/

Телефон: 8-963-700-22-01

Адрес электронной почты: mudu112mail.ru

График работы:

- пн.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- вт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- ср.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- чт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00
- пт.9:00-13:00 – 14:00 -18:00

**Приоритетные задачи деятельности муниципальной системы
Функции и полномочия Управления:**

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях с ФГОС ДО.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Взаимодействует с органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий

Работа с обращениями граждан:

Личный прием граждан начальником Управления осуществляется в соответствии с ФЗ от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» и графиком.

Работа с обращениями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

Работа с обращениями представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления ведется начальником Л.О.Падаева.

Контактный телефон для получения
справочной информации -8-963-700-22-01

1. Организация и проведение районных мероприятий.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.1	Проведение районных семинаров для различных категорий педагогических работников ДОУ, оказание методической помощи	В течение года	Ведущий специалист
1.2	Районный профессиональный конкурс «Воспитатель года-2022»	февраль-март	Ведущий специалист
1.3	Мероприятие, посвященное Дню чеченского языка	апрель	Ведущий специалист
1.4	Конкурс одаренных и талантливых детей «Юные таланты»	в течении года	Ведущий специалист
1.5	Выпускные мероприятия «До свидания, детский сад!»	май	Ведущий специалист
1.6	Конкурс на знание Паспорта Пророка Мухаммада (с.1.в.) Посвященный священному месяцу «Рамадан»	май	Ведущий специалист
1.7	Мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей	июнь	Ведущий специалист
1.8	Мероприятия, посвященные дню рождения Первого Президента Чеченской Республики, Героя России	август	Ведущий специалист
1.9	День воспитателя и всех дошкольных работников	сентябрь	Ведущий специалист
1.10	Мероприятие посвященное Дню рождения Пророка Мухаммада (да благословит	октябрь	Ведущий специалист

	Его Аллах и приветствует)		
1.11	Организация новогодних мероприятий	декабрь	Ведущий специалист

2. Работа с кадрами

2.1	Контроль по повышению квалификации педагогических работников	два раза в год	КПДО и МУ «УДУ Веденского муниципального района»
2.2	Аттестация руководителей ДОУ на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком	Ведущий специалист
2.3	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля <i>01</i>	Ведущий специалист
2.4	Ведение воинского учета работников, мониторинг работы по воинскому учету в ДОУ района	в течении года	Ведущий специалист
2.5	Банк данных педагогических и других работников ДОУ	ежеквартально	Ведущий специалист

3. Мониторинг деятельности ДОУ

3.1	Комплектование детьми ДОУ района	в течении года (два раза в месяц)	Ведущий специалист
3.2	Оценка готовности ДОУ к новому учебному году (акты готовности)	август	Ведущий специалист
3.3	Мониторинг готовности ДОУ к ЛОП	май	Ведущий специалист
3.4	Готовность ДОУ к работе в осенне-зимний период (акты готовности)	сентябрь	Ведущий специалист
3.5	Организация питания и медицинского обслуживания в ДОУ	ежеквартально	Ведущий специалист
3.6	Мониторинг официальных сайтов учреждений в сети Интернет	постоянно	Ведущий специалист
3.7	Мониторинг состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий ДОУ(КТС, видео, документов)	2 раза в год	Ведущий специалист
3.8	Мониторинг состояния пожарной безопасности в ДОУ	до 5 августа	Ведущий специалист
3.9	Мониторинг текущего ремонта зданий ДОУ района	июль	Ведущий специалист

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1	Составление и согласование ПФХД на содержание ДОУ района	январь	Алимов М.Р.
4.2	Рассмотрение и согласование штатных расписаний на текущий год	январь	Алимов М.Р.
4.3	Заключение договоров с ресурсо- снабжающими организациями	до 15 февраля	Алимов М.Р.
4.5	Своевременная оплата коммунальных услуг	ежемесячно	Алимов М.Р.
4.6	Организация работы по размещению на официальных информационных сайтах (ПФХД, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг) -	в течении года	Алимов М.Р.
4.7	Сводная своевременная отчетность в различные организации о финансовой деятельности сферы	по графику	Алимов М.Р.
4.8	Инвентаризация, выявление и списание морально устаревшего, пришедшего в негодность имущества ДОУ	2 раза в год	Алимов М.Р.

5.Совещания с руководителями ДОУ района

5.1	Планы и задачи на 2022 год	январь	Падаева Л.О.
5.2	Выпускные мероприятия в ДОУ	май	Падаева Л.О.
5.3	Готовность ДОУ к новому учебному году 2022-2023	август	Падаева Л.О.
5.4	Противодействие коррупции	Ежегодно	Падаева Л.О.
5.5	Охрана объектов ДОУ	Ежегодно	Падаева Л.О.

6.Разные вопросы

6.1	Контроль за содержанием в надлежащем состоянии государственной символики РФ и ЧР, портретов государственных деятелей	ежеквартально	Руководители ДОУ
6.2	Санитарное состояние прилегающих участков и подъездных путей к ДОУ	ежеквартально	Руководители ДОУ
6.3	Сбор сведений об оплате ЖКУ, налогов, штрафов и иных платежей сотрудниками учреждений	ежемесячно	Ведущий специалист
6.4	Работа с обращениями представителей организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений, государственных органов	постоянно	Падаева Л.О.
6.5	Сведения о количестве детей для которых предусмотрены льготы (дети с ОВЗ, сироты, инвалиды, погибших при исполнении служебного долга)	ежеквартально	Ведущий специалист
6.6	Организация работы с обращениями граждан	постоянно	Начальник, ведущий

			специалист
6.7	Обеспечение реализации Единой концепции духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения ЧР (дошкольный аспект)	постоянно	Ведущий специалист
6.8	Отчетность по итогам работы муниципальной системы ДО	декабрь	Падаева Л.О.