



Сводный годовой план-отчет работы ГАУ АО ЦОКО

2023 год

1. Общий раздел

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.1. Общеорганизационные вопросы				
1.1.1	Формирование и утверждение плана работы учреждения на 2023 год, включая план повышения квалификации работников учреждения. Размещение информации о плане работы учреждения на 2023 год в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аосоко.гу (далее – официальный сайт) и официальных страницах учреждения в социальных сетях	до 13 января	Гашева О.Н. Руководители структурных подразделений	
1.1.2	Организация общего собрания трудового коллектива: Итоги работы в 2022 году. Ключевые аспекты в деятельности учреждения в 2023 году. Новое в трудовом законодательстве. Организация работы коллегиальных органов учреждения	31 января	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Штаферук А.А. Максимова Ю.Е.	
1.1.3	Организация еженедельного планирования и оперативного контроля за исполнением еженедельных планов. Организация еженедельных планерок с представлением оперативной информации о деятельности структурных подразделений в рамках еженедельного планирования, корректировка еженедельных планов при необходимости. Электронное документирование еженедельного планирования по структурным подразделениям на сетевых ресурсах учреждения	еженедельно: планирование – пятница; планерка - понедельник	Гашева О.Н. Руководители структурных подразделений	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.1.4	Организация ежемесячного планирования и контроля за исполнением ежемесячных планов. Электронное документирование ежемесячного планирования по структурным подразделениям на сетевых ресурсах учреждения	25-го числа каждого месяца	Гашева О.Н. Руководители структурных подразделений	
1.1.5	Организация планирования отдельных мероприятий (комплекса мероприятий) с участием всех структурных подразделений учреждения. Формирование планов- графиков организационно-технологического сопровождения отдельных мероприятий (комплекса мероприятий). Контроль их исполнения с анализом эффективности организации	в течение года в соответствии с расписанием оценочных процедур и планами реализации региональных программ (проектов)	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.1.6	Формирование и утверждение отчета о работе учреждения в 2023 году, включая отчет о повышении квалификации работников учреждения. Размещение информации об отчете о работе учреждения в 2023 году на официальном сайте и официальных страницах учреждения в социальных сетях	декабрь	Гашева О.Н. Руководители структурных подразделений	
1.1.7	Формирование и утверждение плана работы учреждения на 2024 год, включая план повышения квалификации работников учреждения. Размещение информации о плане работы учреждения на 2024 год на официальном сайте и официальных страницах учреждения в социальных сетях	до 12 января 2024 года	Гашева О.Н. Руководители структурных подразделений	
1.2. Регулирование финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД)				
1.2.1	Организация работы по утверждению плана ФХД на 2023 год:			
1.2.1.1	Расчет показателей, характеризующих условия (формы) выполнения работ государственного задания учреждению на 2023 год, с учетом фактического предельного объема финансирования в виде субсидии на выполнение государственного задания учреждению на 2023 год (формирование сметы)	январь	Гашева О.Н. Штаферук А.А. Кудрина Н.В.	
1.2.1.2	Актуализация финансовых показателей из предварительной заявки на предоставление субсидии из областного бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением			

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
	выполнения государственного задания учреждению на 2023 год в соответствии с Порядком финансового обеспечения ГИА, утвержденным распоряжением министерства образования Архангельской области от 17 декабря 202 года № 1959 (далее – Порядок финансового обеспечения ГИА)			
1.2.1.3	Разработка проекта плана ФХД учреждения с учетом произведенных расчетов в подпунктах 1.2.1.1 и 1.2.1.2 и рассмотрение его наблюдательном совете. Утверждение плана ФХД			
1.2.2	Обеспечение информационной открытости ФХД учреждения в 2023 году в соответствии с законодательством Российской Федерации	в установленные законодательством сроки	Штаферук А.А.	
1.2.3	Контроль результативности плана ФХД. Внесение изменений в план ФХД в установленные сроки в установленном порядке	в течение года	Штаферук А.А. Поспелова М.В.	
1.2.4	Организация работы наблюдательного совета	по отдельному графику	Гашева О.Н. Кудрина Н.В.	
1.2.5	Организация взаимодействия с министерством образования Архангельской области по вопросам финансового планирования и отчетности	ежемесячно	Штаферук А.А. Поспелова М.В.	
1.2.6	Организация закупочной деятельности учреждения по приобретению товаров (работ, услуг)			
1.2.6.1	Обеспечение полноты, достоверности и актуальности сведений в плане закупок учреждения на 2023 год	в течение года	Гашева О.Н. Штаферук А.А. Кудрина Н.В.	
1.2.6.2	Формирование и размещение в единой информационной системе закупок обязательных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок			
1.2.7	Обеспечение контроля за выполнением государственного задания учреждению на 2023 год Организация работы по формированию отчетов о выполнении государственного задания учреждению на 2023 год	25-го числа каждый квартал	Гашева О.Н. Вьучейская Н.В. Штаферук А.А. Неманова Л.И. Малыгина А.Ю.	
1.2.8	Формирование предварительной заявки на предоставление субсидии из областного бюджета на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания учреждению на 2024 год, включающей расчеты затрат на финансовое обеспечение мероприятий в соответствии с Порядком финансового обеспечения ГИА	июнь	Гашева О.Н. Вьучейская Н.В. Штаферук А.А. Каландин А.А.	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.2.9	Формирование предварительной заявки на предоставление субсидии из областного бюджета на финансирование выполнения государственного задания учреждению на 2024 год	июнь	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Штаферук А.А. Каландин А.А.	
1.2.10	Формирование проекта государственного задания учреждению на 2024 год	декабрь	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Штаферук А.А. Неманова Л.И. Малыгина А.Ю.	
1.3. Совместные мероприятия в рамках государственной программы Архангельской области «Развитие образования и науки Архангельской области»				
1.3.1	Обеспечение функционирования региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС ГИА) и информационной системы персональных данных «Сведения ГИА» в соответствии законодательством РФ в сфере защиты информации и защиты персональных данных. Разработка локальной документации. Проведение инструктажей. Оперативный контроль за соблюдением работниками учреждения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации и защиты персональных данных, а также локальной документацией учреждения	в течение года	Гашева О.Н. Каландин А.А. Руководители структурных подразделений	
1.3.2	Организация работы по передаче оборудования и материалов для материально-технического оснащения пунктов проведения экзаменов органам местного самоуправления Архангельской области	до 31 марта	Штаферук А.А. Бухгалтерия, ООиКР	
1.3.3	Организационно-технологическое сопровождение (далее – ОТС) оценочных процедур общероссийской системы оценки качества образования на региональном уровне в соответствии с федеральными и региональными документами, а также локальной документацией учреждения. Организация взаимодействия с министерством образования Архангельской области, муниципальными органами управления образованием Архангельской области, образовательными организациями, лицами, привлекаемыми к оценочным процедурам. Организация работы предметных комиссий и конфликтной комиссии. Организация ОТС пунктов проведения экзаменов	в течение года в соответствии с планами-графиками ОТС	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.3.4	Информационное сопровождение оценочных процедур общероссийской системы оценки качества образования на региональном уровне, включая ведение соответствующих разделов на официальном сайте и официальных страницах учреждения в социальных сетях	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.3.4.	Организация аналитической работы по результатам оценочных процедур общероссийской системы оценки качества образования на региональном уровне в соответствии с федеральными и региональными документами, а также локальной документацией	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.3.5	Информационно-аналитическое сопровождение реализации Подпрограммы 1.1. Региональной программы по совершенствованию механизмов управления качеством образования в Архангельской области на 2021-2024 годы	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.3.6	Проведение ежегодного технического контроля системы защиты информации РИС ГИА и ИСПДН «Сведения ГИА»	октябрь – декабрь 2023	Гашева О.Н. Каландин А.А.	
1.4. Разработка региональных нормативно-правовых актов, локальной документации				
1.4.1	НПА, регулирующие подготовку и проведение оценочных процедур в Архангельской области	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.4.2	НПА, регулирующие реализацию Региональной программы по совершенствованию механизмов управления качеством образования в Архангельской области на 2021-2024 годы	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.4.3	Проектирование дорожной карты 2024	декабрь	Гашева О.Н. Выучейская Н.В.	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
			Руководители структурных подразделений	
1.4.4	Обеспечение актуальности локальных нормативных документов	в течение года	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.5. Участие в мероприятиях Рособнадзора, ФЦТ, ФИПИ, министерства образования Архангельской области				
1.5.1	Участие в мероприятиях Рособнадзора, ФЦТ, ФИПИ, министерства образования Архангельской области	по отдельным планам	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.6. Работа коллегиальных органов учреждения				
1.6.1	Организация работы коллегиальных органов учреждения	по отдельным планам	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	
1.7. Повышение квалификации				
1.7.1	Организация работы соответствии с планом повышения квалификации сотрудников ГАУ АО ЦОКО	по отдельным планам	Гашева О.Н. Выучейская Н.В. Руководители структурных подразделений	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.8. Организация документооборота				
1.8.1	Организация документооборота, включая работу с обращениями граждан и контроль за соблюдением обязательных требований, установленных локальной документацией	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.9. Информационное сопровождение официального сайта ГАУ АО ЦОКО				
1.9.1	Обеспечение актуальности сведений на официальном сайте и официальных страницах учреждения в социальных сетях	в течение года	Руководители структурных подразделений	
1.10. Административно-хозяйственная деятельность				
1.10.1	По плану отдела организационной и кадровой работы	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.11. Обеспечение безопасных условий труда				
1.11.1	Проведение специальной оценки условия труда	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.11.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда	в течение года при приеме на работу новых сотрудников	Максимова Ю.Е.	
1.11.3	Проведение первичного, повторного и внепланового инструктажа на рабочем месте	в соответствии со сроками	Максимова Ю.Е.	
1.11.4	Контроль за проведением в структурных подразделениях первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте. Проверка ведения журналов по охране труда	март-апрель сентябрь-октябрь	Максимова Ю.Е.	
1.11.5.	Внесение изменений в ЛНА по охране труда	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.11.6.	Организация и контроль за обучением по охране труда и проверки знаний требований охраны труда сотрудников	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.11.7.	Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты работников (относящихся к охране труда) и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	в течение года	Максимова Ю.Е.	
1.11.8.	Разработка соглашения по охране труда между администрацией и представительным органом	декабрь	Максимова Ю.Е.	
1.11.9.	Проверка наличия лекарственных средств в аптечках для оказания первой помощи	1 раз в 3 месяца	Максимова Ю.Е.	
1.11.10.	Пополнение аптечек для оказания первой помощи	по мере необходимости	Максимова Ю.Е.	
1.11.11.	Согласование плана предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда в ФСС	июнь	Максимова Ю.Е.	
1.11.12.	Участие в работе комиссии по охране труда	в течение года	Максимова Ю.Е.	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.12. Противодействие коррупции				
1.12.1	Контроль за соблюдением законодательства по противодействию коррупции	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.12.2	Подготовка, размещение и актуализация материалов по антикоррупционной тематике в специальном разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.12.3	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Архангельской области	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.12.4	Учет и проведение анализа обращений граждан и организаций о фактах коррупции и иных неправомерных действий со стороны работников учреждения, поступающих посредством личного обращения, письменных обращений, через официальный сайт учреждения	при поступлении	Кудрина Н.В.	
1.12.5	Ознакомление вновь принятых работников с Кодексом профессиональной этики учреждения	при необходимости	Кудрина Н.В.	
1.12.6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.12.7	Организация работы комиссии по урегулированию конфликта интересов	при необходимости	Кудрина Н.В.	
1.12.8	Подача декларации об отсутствии конфликта интересов	по запросу	Кудрина Н.В.	
1.12.9	Контроль за соблюдением законодательства по противодействию коррупции	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.13. Пожарная безопасность				
1.13.1	Контроль за соблюдением законодательства по противопожарной безопасности	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.13.2	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками	при необходимости	Кудрина Н.В.	
1.13.3	Приобретение необходимых средств защиты	при необходимости	Кудрина Н.В.	
1.14. Организация и ведение гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций				
1.14.1.	Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	по мере необходимости	Кудрина Н.В.	
1.14.2.	Анализ локальных актов в связи с введением уровня базовой готовности в Архангельской области	постоянно	Кудрина Н.В.	
1.14.3	Организация обучения в УМЦ ГБУ АО «Служба спасения им. И.А. Поливаного»	январь-март	Кудрина Н.В.	

№ п/п	Вид работ	Сроки	Ответственный	Результат выполнения работ
1	2	3	4	5
1.14.4	Контроль за соблюдением законодательства по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	постоянно	Кудрина Н.В.	