

| к плану мероприятий МКУ КИМЦ на июнь 2026 г. | | | | |
|--|--|--------------------------|---|---|
| Мероприятия | Планируемые результаты | Сроки, место | Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист, ведущий (ФИО, должность) | Целевые группы, кол-во участников |
| ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕТИ ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ: ГОРОДСКИХ, РАЙОННЫХ И ОКРУЖНЫХ | | | | |
| СГПС учителей русского языка и литературы (координатор Протопопова А.П.) | | | | |
| СГПС Подготовка программы предметной площадки в рамках городских августовских мероприятий | Программа сформирована, педагоги-мастера оповещены, согласовано место проведения | в течение месяца | Протопопова А.П., методист МКУ КИМЦ, Назарова О.С., руководитель СГПС | руководители РМО, педагоги-участники мастерских |
| СГПС учителей математики (координатор Гребенцова Г.В.) | | | | |
| Планирование работы на 2026-2027 уч. год. Методическая площадка в августе 2026 г. | Подведены итоги работы за учебный год, спланирован проект плана на 2026-27 уч. год, выступления на методической площадке | в течение месяца | Кольман Т.Н., руководитель СГПС, Руководители РМО | |
| СГПС учителей биологии (координатор Маркушина Т.В.) | | | | |
| Заседание СГПС № 4 тема: «Подготовка к ГИА - 2026» | Подготовлен проект плана работы СГПС на следующий учебный год по направлению "Работа со способными обучающимися" | 12.06.26, МАОУ Лицей № 9 | Курбатова Т. В., руководитель СГПС учителей биологии | руководители РМО учителей биологии |
| СГПС учителей химии (координатор Бирюкова Д.Л.) | | | | |
| Подготовка отчетной документации о деятельности РМО и СГПС учителей химии за 2025-2026 учебный год | Отчеты оформлены, размещены на сайте МКУ КИМЦ | в течение месяца | Гадицкая К.С., руководитель СГПС, руководители РМО | Руководитель СГПС, руководители РМО |
| Разработка мастерских от СГПС химии для программы городских августовских мероприятий | Программа сформирована, согласовано место проведения | в течение месяца | Бирюкова Д.Л., методист МКУ КИМЦ, Гадицкая К.С., руководитель СГПС | Руководители РМО, педагоги-участники мастерских |

| | | | | |
|--|---|------------------|--|---|
| Разработка положения и экспертиза городских интеллектуальных мероприятий на 2026-2027 учебный год | Разработано Положение о XIII городской интеллектуально-познавательной химической игре "Флогистон", проведена экспертиза | в течение месяца | Гадицкая К.С., руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса | Руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса |
| СГПС учителей истории и обществознания (координатор Протопопова А.П.) | | | | |
| СГПС Подготовка программы предметной площадки в рамках городских августовских мероприятий | Программа сформирована, педагоги-мастера оповещены, согласовано место проведения | в течение месяца | Протопопова А.П., методист МКУ КИМЦ, Черная Т.Н., руководитель СГПС | руководители РМО, педагоги- участники мастерских |
| СГПС учителей физической культуры (координатор Бирюкова Д.Л.) | | | | |
| Подготовка отчетной документации о деятельности РМО и СГПС учителей физической культуры за 2025-2026 учебный год | Отчеты оформлены, размещены на сайте МКУ КИМЦ | в течение месяца | Невежина Е.Н., руководитель СГПС, руководители РМО | Руководитель СГПС, руководители РМО |
| Подготовка программы предметной площадки в рамках городских августовских мероприятий | Программа сформирована, согласовано место проведения | в течение месяца | Бирюкова Д.Л., методист МКУ КИМЦ, Невежина Е.Н., руководитель СГПС | Руководители РМО, педагоги- участники мастерских |
| СГПС учителей иностранного языка (координатор Протопопова А.П.) | | | | |
| СГПС Подготовка программы предметной площадки в рамках городских августовских мероприятий | Программа сформирована, педагоги-мастера оповещены, согласовано место проведения | в течение месяца | Протопопова А.П., методист МКУ КИМЦ, Дадашева Г.С., руководитель СГПС | руководители РМО, педагоги- участники мастерских |
| СГПС учителей физики (координатор Бирюкова Д.Л.) | | | | |
| Подготовка отчетной документации о деятельности РМО и СГПС учителей физики за 2025-2026 учебный год | Отчеты оформлены, размещены на сайте МКУ КИМЦ | в течение месяца | Купцова А.В., руководитель СГПС, руководители РМО | Руководитель СГПС, руководители РМО |
| Разработка мастерских от СГПС физики для программы городских августовских мероприятий | Программа сформирована, согласовано место проведения | в течение месяца | Бирюкова Д.Л., методист МКУ КИМЦ, Купцова А.В., руководитель СГПС | Руководители РМО, педагоги- участники мастерских |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|---|
| Разработка положения городских интеллектуальных мероприятий на 2026-2027 учебный год | Разработано Положение о городском конкурсе "Умею и делаю эксперименты" | в течение месяца | Купцова А.В., руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса | Руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса |
| СГПС учителей труда (технологии) (координатор Бирюкова Д.Л.) | | | | |
| Подготовка отчетной документации о деятельности РМО и СГПС учителей труда (технологии) за 2025-2026 учебный год | Отчеты оформлены, размещены на сайте МКУ КИМЦ | в течение месяца | Леонтьева М.А., руководитель СГПС, руководители РМО | Руководитель СГПС, руководители РМО |
| Подготовка программы предметной площадки в рамках городских августовских мероприятий | Программа сформирована, согласовано место проведения | в течение месяца | Леонтьева М.А., методист МКУ КИМЦ, Гадицкая К.С., руководитель СГПС | Руководители РМО, педагоги- участники мастерских |
| Разработка положения городских интеллектуальных мероприятий на 2026-2027 учебный год | Разработано Положение о городском конкурсе "Мир труда - мир возможностей" | в течение месяца | Леонтьева М.А., руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса | Руководитель СГПС, члены организационного комитета конкурса |
| СГПС организаторов ОБЗР (координатор Гребенцова Г.В.) | | | | |
| Планирование работы на 2026-2027 уч. год. Методическая площадка в августе 2026 г. | Подведены итоги работы за учебный год, спланирован проект плана на 2026-27 уч. год | в течение месяца | Гребенцова Г.В., методист КИМЦ, Руководители РМО | |

| к плану мероприятий МКУ КИМЦ на июнь 2026 г. | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| Мероприятия | Планируемые результаты | Сроки, место | Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист, ведущий (ФИО, должность) |
| Организация работы редакционного отдела | | | |
| Изготовление сборников, дипломов, сертификатов, грамот, благодарственных писем, приглашений и другой полиграфической продукции к городским мероприятиям, городским профессиональным конкурсам по заявкам МКУ КИМЦ и ГУО | Полиграфическая продукция изготовлена | В течение месяца | Бородулина А.А., Алякин А.С., Прусакова Е.В. |
| Организация хозяйственной части | | | |
| Работа с бухгалтерией по контрактам, с документами на оплату (своевременное предоставление счетов, актов, УПД, счетов-фактур), ведение материального учета с имуществом МКУ КИМЦ | | В течение месяца | Бородулина А.А., Попова Ю.Н. |
| Работа в 1с, документы для мат.группы | | В течение месяца | Бородулина А.А., Попова Ю.Н., Дубровский С.А. |
| Поддержание жизнедеятельности организации (работа с нежилыми помещениям Маерчака, 34 стр.2, Белинского,1, Вавилова,90, Вавилова 47а) | | В течение месяца | Бородулина А.А., Попова Ю.Н. |
| Составление графиков работы, табелей на сторожей. Отпуска | | В течение месяца | Бородулина А.А., Попова Ю.Н. |
| Техническое обеспечение работы Центра | | | |
| Сопровождение портала | Подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, модификация шаблонов | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Консультации и техническая поддержка пользователей онлайн-сервисов МКУ КИМЦ | По запросу | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Разработка, сопровождение, модификация программного обеспечения | По запросу | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Создание резервных копий виртуальных машин (портал kimc.ms, и т.д.). Резервное копирование документов, хранящихся на сервере | Резервные копии до востребования | Раз в месяц | Дубровский С.А. |
| Корректировка конфигурации маршрутизатора в случае необходимости | Настройка маршрутов для взаимодействия сетей | По мере необходимости | Дубровский С.А. |

| | | | |
|--|--|--|------------------------|
| Проведение и обслуживание локальной сети | Доступ к интернету и локальным ресурсам внутри учреждения | Проведение сети по запросу, обслуживание сети в течение месяца | Дубровский С.А. |
| Выявление проблем технического характера с оргтехникой и устранение проблем по мере возможности | Работа оргтехники | В течение месяца | Дубровский С.А. |
| Поддержание работоспособности серверов и сетей | Тестирование сетевой инфраструктуры, настройка оборудования и сервисов | В течение месяца | Бурмакин В.Н. |
| Консультации и техническая поддержка пользователей | | | Бурмакин В.Н. |
| Обслуживание ПК и оргтехники | Обновление ПО, заправка и чистка | В течение месяца | Бурмакин В.Н. |
| Техническая поддержка мероприятий | | По мере необходимости | Бурмакин В.Н. |
| Видеосъемка мероприятий, обработка и отправка | | В течение месяца | Бурмакин В.Н. |
| Сопровождение портала | Подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, модификация шаблонов | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Консультации и техническая поддержка пользователей онлайн-сервисов МКУ КИМЦ | | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Разработка, сопровождение, модификация программного обеспечения | По запросу | В течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Сектор кадровой и организационной работы | | | |
| Оформление сотрудников на работу, переводы, увольнение. | Кадровое обеспечение МКУ КИМЦ | В течение месяца | Дубовик Т.Н., Усс О.А. |
| Своевременная подача сведений о приеме, переводе, увольнении в систему электронного документооборота | Выполнение требований законодательства по ведению электронных трудовых книжек | В течение месяца | Дубовик Т.Н., Усс О.А. |
| Сдача ежемесячных отчетов в службу занятости (квота по инвалидам) | Соответствие новым требованиям законодательства по размещению информации | до 10.06.2026 | Дубовик Т.Н. |
| Подбор сотрудников на вакантные места | Прием сотрудников на работу | В течение месяца | Дубовик Т.Н., Усс О.А. |
| Табельный учет сотрудников | Сведения для правильного начисления | к 5 и 20 числу месяца | Дубовик Т.Н., Усс О.А. |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|---|
| | заработной платы | | |
| Оформление ежегодных отпусков сотрудникам | Выполнение условий графика отпусков | За две недели до начала отпуска | Дубовик Т.Н., Усс О.А. |
| Организация обучения сотрудников по оказанию первой помощи | Выполнение требования законодательства об обучении персонала по ОПП, ОТ | в течение месяца | Дубовик Т.Н. |
| Сдача отчетности по противодействию коррупции за 1 полугодие | На основании запросов ГУО | до 25.06.2026 | Дубовик т.Н. Осетров Я.И. |
| Сбор информации по запросам контролирующих органов за 2 квартал | На основании запроса ГУО | до 25.06.2026 | Дубовик Т.Н. Городова А.Ю. Осетров Я.И. |

| Мероприятия Центра по организационно-методическому сопровождению организации питания в МОУ | | | | | |
|--|------------------|--|---|--|--|
| № п/п | Дата/период | Деятельность/мероприятие | Ответственный (ФИО, должность) | Исполнитель (ФИО, должность) | Отделы |
| 1 | в течение месяца | Выездные мероприятия по осмотру пищеблоков пришкольных лагерей в соответствии с графиком посещений на предмет осуществления мониторинга организации питания детей | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | Отдел по осуществлению мониторинга организации питания в МОУ |
| 2 | в течение месяца | Выездные мероприятия по осмотру пищеблоков организаций по обеспечению отдыха и оздоровления в соответствии с графиком посещений на предмет осуществления мониторинга организации питания детей | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 3 | постоянно | Обеспечение работы телефона "горячей линии" по вопросам организации питания в МОУ | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий | |

| | | | | | |
|---|---------------|--|---|---|--|
| | | | | специалист отдела мониторинга | |
| 4 | по запросу | Выездные мероприятия по осмотру пищеблоков ДООУ, ОУ для консультативной помощи | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 5 | по запросу | Подготовка мотивированных обоснований о возможности предоставления в аренду имущества ОУ, находящегося в муниципальной собственности, для установки аппарата автоматической выдачи продукции | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга, Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 6 | по запросам | Работа с информационными данными в рамках проводимых ГУО и иными органами исполнительной власти мониторингами по вопросу организации питания в МОУ, составление информационных справок (мониторинг претензионной работы, проводимой ОУ в отношении операторов питания; мониторинг удовлетворенности качеством питания в образовательных учреждениях) | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 7 | по обращениям | Выезды по обращениям, поступившим в рамках извещений об ОКИ и ПТИ | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| | | | | мониторинга | |
| 8 | до 5 числа каждого месяца в течение всего года | Сбор и обеспечение заполнения мониторинга «Горячее питание. Паспортизация школ» | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 9 | до 31 числа каждого месяца | Мониторинг удовлетворенности населения качеством питания в МОУ | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 10 | до 15 числа каждого месяца | Мониторинг проведения претензионной работы общеобразовательными учреждениями по исполнению условий договоров операторами питания по оказанию услуг организации горячего питания | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |

| | | | | | |
|----|------------------|---|---|--|--|
| 11 | постоянно | Мониторинг информации, размещенной на официальных сайтах муниципальных образовательных учреждений, в подразделе "Организация питания в образовательной организации" | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Швайко В.В., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 12 | постоянно | Анализ заполнения ежедневного меню через платформу фудмониторинг для ОУ, в которых работает пришкольный лагерь | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Швайко В.В., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 13 | в течение месяца | Участие в приемке дошкольных образовательных учреждений к началу нового учебного года 2026-2027 | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга; Зыкова О.Е., ведущий специалист отдела мониторинга; Худина Д.А., ведущий специалист отдела мониторинга | |
| 14 | в течение месяца | Участие в приемке организаций по обеспечению отдыха и оздоровления детей в летний период 2026 года | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга | Захарин А.В., главный специалист отдела мониторинга; | |
| 15 | по запросу | Выездные проверки по осмотру пищеблоков ОУ и ДОУ на соответствие оснащенности технологическим оборудованием с целью проведения паспортизации | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Попченко И.С., ведущий специалист отдела мониторинга | Отдел комплексного сопровождения, обновления и приобретения технологического оборудования для пищеблоков МОУ |
| 16 | по графику ГУО | Посещение штабов по проведению ремонтных работ ОУ и ДОУ | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | |
| 17 | постоянно | Подготовка технической документации для проведения закупочных процедур ОУ и ДОУ по оснащению технологическим оборудованием пищеблоков | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Мамедов Р.М., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |

| | | | | | |
|----|------------------|--|---|--|---------------|
| 18 | постоянно | Составление проектной документации для вновь проектируемых пищеблоков | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 19 | по запросу | Контроль за монтажом, установкой и подключением технологического оборудования в ремонтируемых ОУ | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 20 | по запросу | Подготовка информации и технической документации по оснащению пищеблоков на основании запросов МОУ | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 21 | постоянно | Технический аудит технологического оборудования в пищеблоках ОУ и ДОУ | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 22 | постоянно | Консультации по вопросам приобретения технологического оборудования для пищеблоков муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 23 | в течение месяца | Подбор и согласование типов технологического оборудования для пищеблоков общеобразовательных учреждений, подлежащих капитальному ремонту в рамках реализации федеральной программы | Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | Поляков А.В., ведущий специалист отдела комплексного сопровождения | |
| 24 | в течение месяца | Разработка и подготовка информационных документов для ОУ по организации питания обучающихся | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Заведующий СП |
| 25 | в течение месяца | Выполнение поручений ГУО | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Федченко Е. В., начальник отдела мониторинга, Комыш С.А., начальник отдела комплексного сопровождения | |

| | | | | | |
|----|------------------|---|---|--|--|
| 26 | по обращениям | Подготовка ответов по обращениям, поступившим на телефон "горячей линии" | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Городова А.Ю., ведущий юрист сектора кадровой и организационной работы, Осетров Я.И., техник | |
| 27 | в течение месяца | Реализация проекта по увеличению уровня съедаемости блюд и разработке новых форм организации питания | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | |
| 28 | в течение месяца | Сопровождение организации и участие в качестве эксперта в конкурсе "Лучший работник столовой" | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | |
| 29 | в течение месяца | Изучение нормативных документов по разработке муниципального стандарта оказания услуг по организации горячего питания в общеобразовательных организациях города | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | |
| 30 | в течение месяца | Организация и проведение совещания по разработке новых подходов организации питания в ОУ | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | |
| 31 | в течение месяца | Подготовка писем запросов в профильные организации | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | Смолина Е.Ю., заместитель руководителя - заведующий СП ЦОМСОП | |