

ПЛАН
роботи відділу з гуманітарних питань
Верхньодніпровської міської ради
на II півріччя 2025 року

№ п/п	ЗАХОДИ	Дата	Відповідальні
1	Оперативні наради працівників відділу з гуманітарних питань	щочетверга	Лимар О.В.
2	Засідання колегії	1 раз на 2 місяці	Боровська С.М.
3	Наради з керівниками закладів освіти	щовівторка	Боровська С.М. Пашенних А.В. Кабаченко М.В. Семенова І.А.
4	Наради з керівниками закладів культури та спорту	щовівторка	Сопіна Л.М. Семенова І.А.
5	Забезпечення своєчасного розгляду заяв, скарг, звернень громадян	постійно	Запара Н.І.
6	Підготовка проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, які стосуються діяльності відділу.	постійно	Сергеева С.В. Сопіна Л.М. Семенова І.А. Запара Н.І.
7	Методична допомога керівникам закладів, підпорядкованих Відділу	За потребою	Працівники відділу
8	Участь у вебінарах, нарадах, онлайн зустрічах	Постійно	Працівники відділу
9	Здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері освіти, культури, фізичної культури і спорту, сім'ї, дітей та молоді, туризму, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.	Постійно	Працівники відділу
10	Підготовка та методичний супровід претензійної роботи, судових позовів та супроводження справ, що стосуються діяльності та функцій Відділу та закладів підпорядкованих Відділу	За потреби	Запара Н.І. Рудов І.О.
11	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, що відноситься до сфери використання транспортних засобів	Постійно	Рудов І.О.
12	Оновлення інформації на порталі ІСУО (КУРС: ШКОЛА, КУРС: ДОШКІЛЛЯ) АІКОМ	Постійно	Боровська С.М. Пашенних А.В.
13	Замовлення, отримання, розподіл та облік, інвентаризація підручників та посібників на порталі ІСУО для учнів та педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти.	Постійно	Боровська С.М. Пашенних А.В.
14	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до закладів загальної середньої освіти	Постійно	Боровська С.М.
15	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до закладів дошкільної освіти	Постійно	Пашенних А.В.

16	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до організації харчування в закладах освіти	Постійно	Бацко Ю.В.
17	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до закладів позашкільної освіти	Постійно	Кабаченко М.Г.
18	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до закладів культури та спорту	Постійно	Сопіна Л.М.
19	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до інклюзивної освіти	Постійно	Множинська С.М.
20	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до пожежної безпеки і цивільного захисту, безпеки освітнього середовища, охорони праці.	Постійно	Шкуро О.Г.
21	Забезпечення обліку, складання та подання звітності, моніторингу інформації, що відноситься до фінансової діяльності відділу	Постійно	Семенова І.А.
22	Організація та контроль видачі Єдиних квитків дітям-сиротам та дітям позбавленим батьківського піклування	За потреби	Множинська С.М.
23	Оформлення одноразової грошової допомоги дітям-сиротам та дітям позбавленим батьківського піклування після досягнення 18-річного віку	За потреби	Множинська С.М.
24	Координація роботи щодо ведення мобілізаційної роботи у закладах та установах підпорядкованих відділу	Постійно	Шкуро О.Г.
25	Забезпечення збору та обробки інформації, її аналіз, складання і подання звітності, що відноситься до сфери використання транспортних засобів, енергоменеджменту, інженерно-технічного обслуговування будівель у закладах та установах підпорядкованих відділу	Постійно	Рудов І.О.
26	Координація роботи та збір інформації щодо виконання державних, регіональних, місцевих Програм, планів, концепцій.	Постійно	Множинська С.М. Семенова І.А.
27	Збір та надання інформації щодо виконання доручень, протоколів засідань Дніпропетровської ОВА та Кам'янської РВА	Постійно	Запара Н.І., Сопіна Л.М.
28	Затвердження меню на осінній період для закладів загальної середньої освіти	Серпень	Бацко Ю.В.
29	Затвердження маршрутів і графіків руху шкільних автобусів	Липень-серпень	Рудов І.О.
30	Підготовка закладів освіти до роботи в осінньо-зимовий період	Липень-серпень	Шкуро О.Г., Боровська С.М. Пашенних А.В.
31	Підготовка закладів культури до роботи в осінньо-зимовий період	Липень-серпень	Сопіна Л.М.

32	Оформлення актів готовності ЗЗСО до нового навчального року	серпень	Сергеева С.В. Боровська С.М. Шкуро О.Г.
33	Організація та проведення Серпневого засідання педагогічних працівників закладів освіти Верхньодніпровської громади	серпень	Сергеева С.В. Боровська С.М. Пашенних А.В.
34	Здача тарифікації та документації до тарифікації	вересень	Боровська С.М.
35	Перевірка організації харчування у закладах освіти	Згідно графіка	Бацко Ю.В.
36	Методичний супровід викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти	Постійно	Боровська С.М.
37	Навчально-методичний супровід вчителів в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти	Постійно	Боровська С.М.
38	Організаційно-методичний супровід проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень-грудень	Боровська С.М. Пашенних А.В.
39	Організаційно-методичний супровід I та II етапів Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Жовтень-грудень	Боровська С.М. Пашенних А.В.
40	Організаційно-методичний супровід проведення I та II етапів Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика	Жовтень-грудень	Боровська С.М. Пашенних А.В.
41	Організація та проведення I етапу обласних конкурсів юних літераторів, художників, композиторів "Собори наших душ"	листопад	Кабаченко М.Г.
42	Формування списку педагогічних працівників закладів освіти, які атестуються атестаційною комісією відділу з гуманітарних питань	листопад	Боровська С.М. Пашенних А.В.
43	Засідання атестаційної комісії відділу з гуманітарних питань	грудень	Боровська С.М. Пашенних А.В.
44	Методичний супровід учнів-слухачів ДВ МАН України	постійно	Боровська С.М.
45	Організаційно-методичний супровід проведення I та II етапів змагань «Пліч-о-пліч всеукраїнські шкільні ліги» серед учнів та учениць закладів загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році» під гаслом «РАЗОМ ПЕРЕМОЖЕМО»	Жовтень-грудень	Кабаченко М.Г.
46	Обстеження пам'яток історії, складання актів стану. Проведення роботи по заключенню охоронних договорів на пам'ятки історії	Постійно	Сопіна Л.М.
47	Моніторинг виконання умов та режимів використання пам'яток історії, археології, архітектури.	Постійно	Сопіна Л.М.
48	Контроль та збір інформації щодо виявлення елементів нематеріальної культурної спадщини	Постійно	Сопіна Л.М.
49	Виїзди в заклади культури громади з метою вивчення роботи закладів	Згідно графіку	Сергеева С.В. Сопіна Л.М.
50	Проведення моніторингу ефективної діяльності закладів культури громади	Постійно	Сопіна Л.М.

51	Забезпечення організації та проведення спортивно-масових заходів громади	Відповідно календарного графіка	Сопіна Л.М.
52	Забезпечення організації та проведення заходів до: Дня медичного працівника; Міжнародного дня молоді; Дня Державного Прапора та Дня незалежності України; Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; Дня фізкультури і спорту; Дня знань; Міжнародного Дня миру; Всесвітнього дня туризму; День пам'яті трагедії Бабиного Яру; Дня всиновлення; Дня підприємця; Дня рятувальника; Всеукраїнського дня бібліотек; Дня українського козацтва; Дня захисника та захисниць України; Міжнародного дня музики; Дня ветеранів та людей похилого віку; Дня працівників освіти; Дня територіальної оборони України; Дня української писемності та мови; Дня працівника соціальної сфери; Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва; Дня працівників сільського господарства; Всесвітнього дня дитини та Дня захисту дітей; Дня Гідності та Свободи України; Дня пам'яті жертв Голодоморів; Міжнародного дня людей з обмеженими можливостями; Дня Святого Миколая Чудотворця; Міжнародного Дня добровольця; Всесвітнього дня волонтерів; Дня Збройних сил України; Дня місцевого самоврядування в Україні; Дня української хустки; Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; Новорічних свят.	Відповідно календарного графіка	Сопіна Л.М.

Начальник Відділу



Світлана СЕРГЄЄВА



ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ З ГУМАНІТАРНИХ ПИТАНЬ

пр.Шевченко,21, м. Верхньодніпровськ, 51600, тел./факс: (05658) 3-10-05, тел.6-05-01

E-mail: vdngymviddil@gmail.com Код ЄДРПОУ 42431761

03.07.2025 № 1003

Верхньодніпровському
міському голові
Геннадію ЛЕБЕДЮ

Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради на виконання п.1. протокольного доручення Верхньодніпровського міського голови №54 від 25.06.2025 року надає план роботи відділу з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради на II півріччя 2025 року.

Додаток: на 4 арк.

Начальник відділу

Світлана СЕРГЕСЬВА

Запара 0968688055

ЛД Вр N 62 Вдг 03.07.2025р.