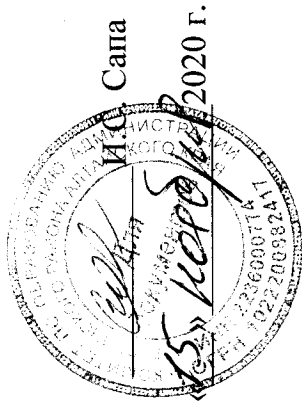


УТВЕРЖДАЮ

Врио председателя комитета по образованию
Администрации Бурлинского района



ПЛАН работы по делопроизводству и кадрам

1.	Изучение документов по кадровым вопросам и делопроизводству	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Качественная работа с документами
2.	Консультации по вопросам делопроизводства для секретарей и руководителей ОУ	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Улучшение оформления документации в ОУ
3.	Оказание помощи в оформлении документации (приказы, личные дела, трудовые книжки)	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Качественная работа с документами
4.	Работа с гражданами по подтверждению трудового стажа	В течение года	Глауб Н.И.	Оформление документов в пенсионный фонд
5.	Работа с документами в кабинете	В течение года	Лаврушенко Ю.А. Глауб Н.И.	Своевременное и качественное оформление документов
6.	Составление графиков отпусков	декабрь	Лаврушенко Ю.А.	
7.	Работа с военкоматом г. Славгорода	Январь, октябрь	Лаврушенко Ю.А.	Информация о движении работников
8.	Сверка со школами по учёту военнообязанных	октябрь	Лаврушенко Ю.А.	Уточнение списков ,стоящих на учёте в РВК
9.	Отчёты по кадрам	Сентябрь, июнь	Лаврушенко Ю.А.	Информация для Управления по образованию
10	Оформление документов по награждению	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Поощрение руководящих и педагогических работников
11	Отчёты по бронированию военнообязанных	октябрь-ноябрь	Лаврушенко Ю.А.	Информация для Управления по образованию
12	Утверждения плана работы по осуществлению воинского учёта и бронирования	декабрь-январь	Лаврушенко Ю.А.	Своевременная работа по учёту и бронированию военнообязанных
13	Подготовка и сдача документов в архив	январь, ноябрь	Глауб Н.И.	Сохранность ценных документов

14	Разработка и утверждение номенклатуры дел	декабрь	Глауб Н.И.	Правильность ведения и хранения документации
15	Изучение потребностей ОУ в педагогических кадрах	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Создание резерва педагогических работников
16	Работа с резервом руководящих и педагогических работников	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Работа без вакансий
17	Обеспечение курсовой переподготовки работников ДОУ	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Повышение квалификации педагогических работников
18	Работа с обращениями, заявлениями, жалобами граждан	В течение года	Лаврушенко Ю.А.	Своевременные ответы на обращения граждан
19	Обеспечение проведения аттестации педагогических и руководящих работников, консультации по формированию аттестационного дела	Ежеквартально	Лаврушенко Ю.А.	Своевременное прохождение аттестации

Главный специалист



Лаврушенко Ю.А.