

СВЕРЖДАЮ
И.о.председателя Краснослободского
районного суда Е.В.Седова
18 июня 2026 г.



ПЛАН
работы Краснослободского районного суда
Республики Мордовия на 2-ое полугодие 2026 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки испол- нения	Ответственные за ис- полнение
I.Организационно-правовые мероприятия по судопроизводству			
1.	Подведение итогов работы за 1-ое полу- годие 2026 года	август	И.о. председателя суда Седова Е.В.
2.	Анализ причин отмен и изменений ре- шений по гражданским и администра- тивным делам судом апелляционной ин- станции за 1-ое полугодие 2026 года	сентябрь	И.о. председателя суда Седова Е.В.
3.	Анализ причин отмен и изменений при- говоров по уголовным делам судом апелляционной инстанции за 1-ое полу- годие 2026 года	сентябрь	судья Круглов В.Н.
4.	Анализ причин снятия с апелляционного рассмотрения, отмен, изменений реше- ний по гражданским и административ- ным делам, вынесенных мировыми судь- ями Краснослободского, Старошайгов- ского и Ельниковского районов Респу- блики Мордовия за 1-ое полугодие 2026 года	октябрь	судья Симонов В.Ю.
5.	Изучение организации деятельности су- дебных участков Краснослободского, Старошайговского и Ельниковского рай- онов Республики Мордовия по соблюде- нию процессуальных сроков рассмотре- ния гражданских и уголовных дел, дел об административных правонарушениях за 2-ое полугодие 2026 года	сентябрь	судья Канайкина О.Ю.
6.	Анализ причин снятия с апелляционного рассмотрения, отмен, изменений приго- воров по уголовным делам и постанов- лений по делам об административных правонарушениях, вынесенных мировы- ми судьями Краснослободского, Старо- шайговского и Ельниковского районов Республики Мордовия за 2-ое полугодие 2026 года	октябрь	судья Симонов В.Ю.

7.	Анализ причин снятия гражданских и административных дел с апелляционного рассмотрения за 2-ое полугодие 2026 года	август	судья Канайкина О.Ю.
8.	Анализ причин снятия уголовных дел с апелляционного, кассационного рассмотрения за 1-ое полугодие 2025 года	октябрь	судья Круглов В.Н.
9.	Проведение оперативных совещаний с аппаратом суда, в том числе с постоянными судебными присутствиями, расположенными в с.Ельники и с.Старое Шайгово	ежемесячно	И.о.председателя суда Седова Е.В.
10.	Проведение практических семинаров с судьями и работниками аппарата суда по актуальным вопросам применения уголовного, гражданского и административного законодательства	ежеквартально	Судьи, помощники судей
11.	Проведение учебы с аппаратом суда по изучению законов «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», проверка знаний процессуального законодательства	в течение полугодия	И.о.председателя суда Седова Е.В.
12.	Проведение мероприятий по уничтожению уголовных и гражданских дел, материалов, нарядов, по которым истек срок хранения, согласно инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования	в течение полугодия	Секретарь суда Илькаева Н.К. Специалист 1 разряда Гурьева Ю.А. Специалист 1 разряда Мирзаева В.А.
13.	Анализ причин длительного рассмотрения дел, находящихся в производстве судей	еженедельно	И.о.председателя суда Седова Е.В. судьи, в производстве которых находятся данные дела
14.	Осуществление контроля по гражданским делам, производство по которым приостановлено	еженедельно	И.о.председателя суда Седова Е.В. судьи, в производстве которых находятся данные дела помощники судей
15.	Осуществление контроля по уголовным делам, делам об административных правонарушениях, гражданским делам, находящимся в производстве суда свыше 2-х месяцев	еженедельно	И.о.председателя суда Седова Е.В. судьи, в производстве которых находятся данные дела начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В.

			Главный специалист Гречко С.В. Ведущий специалист Чегодайкина И.В.
16.	Осуществление контроля по гражданским, административным, уголовным делам при направлении в суд апелляционной, кассационной инстанций	по мере поступления жалоб	И.о.председателя суда Седова Е.В. судьи, в производстве которых находятся данные дела начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. Секретарь суда Илькаева Н.К. Ведущий специалист Чегодайкина И.В.
17.	Осуществление контроля исполнения совместного приказа №20д/42/356 от 03.04.2015 г. ВС РМ, УСД в РМ «О реализации регионального проекта «Территория права». Организация мероприятий по работе судей в учебных заведениях района (по особому плану)	в течении полугодия	И.о.председателя суда Седова Е.В. Судьи

II. Мероприятия по организации работы общего отдела

1.	Составление и утверждение плана работы суда на 1-е полугодие 2027 года	декабрь	И.о. председателя суда Седова Е.В. Начальник общего отдела Воронина Н.А.
2.	Проведение регистрации, учета и выдачи юридической литературы	В течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А. Главный специалист Гречко С.В. Специалист 1 разряда Мирзаева В.А.
3.	Проверка наличия бланков исполнительных листов	ежеквартально	Начальник общего отдела Воронина Н.А. Главный специалист Гречко С.В. Специалист 1 разряда Мирзаева В.А.
4.	Проверка наличия и условий хранения печатей с воспроизведением Государственного герба РФ	ежеквартально	Начальник общего отдела Воронина Н.А. Главный специалист Гречко С.В. Помощник судьи Ларина Т.В.

5.	Оформление личных дел, трудовых книжек	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
6.	Своевременная подготовка материалов по присвоению очередных квалификационных классов, классных чинов, по назначению надбавок к должностному окладу	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
7.	Своевременное направление информации в военкоматы о приеме на работу и увольнении с работы ГПЗ, бронирование граждан в зависимости от должности и возраста	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
8.	Представление отчетности ЕФС-1 (через УСД в РМ)	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
9.	Ведение и оформление табеля учета рабочего времени судей, государственных гражданских служащих и работников суда	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
10.	Осуществление учета информации в подсистеме «Кадры» ГАС «Правосудие»	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
11.	Подготовка проектов приказов, распоряжений	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
12.	Составление и предоставление в УСД в РМ форм ведомственной отчетности	в течение полугодия	Начальник общего отдела Воронина Н.А.
13.	Составление описей дел постоянного срока хранения, дел по личному составу	в течение полугодия	Секретарь суда Илькаева Н.К. Специалист 1 разряда Гурьева Ю.А. Специалист 1 разряда Мирзаева В.А.
14.	Составление паспорта архива суда	декабрь	Секретарь суда Илькаева Н.К. Специалист 1 разряда Гурьева Ю.А. Специалист 1 разряда Мирзаева В.А.
15.	Проведение семинарских занятий с работниками аппарата суда по вопросам противодействия коррупции	в течение полугодия	Главный специалист Гречко С.В.
III. Мероприятия по организации работы отдела судопроизводства			
1.	Составление статистических отчетов по всем категориям дел	июль	Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. Секретарь суда Скворцова Н.В.

			Ведущий специалист Чегодайкина И.В. Главный специалист Гречко С.В.
2.	Контроль за сроками сдачи секретарями судебных заседаний оформленных уголовных, гражданских и административных дел, дел об административных правонарушениях, а также материалов в порядке УПК РФ; ГПК РФ; КАС РФ в отдел судопроизводства	ежемесячно	И.о. председателя суда Седова Е.В. Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. Секретарь суда Скворцова Н.В. Ведущий специалист Чегодайкина И.В. Главный специалист Гречко С.В.
3.	Контроль соблюдения сроков изготовления протоколов судебных заседаний по уголовным, гражданским и административным делам, делам об административных правонарушениях, а также материалам в порядке УПК РФ; ГПК РФ; КАС РФ	в течение полугодия	И.о. председателя суда Седова Е.В. Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. Секретарь суда Скворцова Н.В. Ведущий специалист Чегодайкина И.В. Главный специалист Гречко С.В.
4.	Проверка соблюдения сроков обращений к исполнению приговоров и постановлений по уголовным делам, решений, определений по гражданским и административным делам, постановлений по делам об административных правонарушениях	ежемесячно	Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. Ведущий специалист Чегодайкина И.В. Главный специалист Гречко С.В.
5.	Подготовка уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях, а также статистических данных для обобщения судебной практики	в течение полугодия	Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В. секретарь суда Скворцова Н.В. Ведущий специалист Чегодайкина И.В. Главный специалист Гречко С.В.
IV. Вопросы организационно-правового характера обеспечения деятельности суда; взаимодействие со средствами массовой информации			
1.	Систематическое обновление имеющейся на Интернет-сайте суда и в социальной сети «ВКонтакте» информации.	в течении полугодия	Редакционная коллегия: председатель коллегии Канайкина О.Ю. члены коллегии: Кузнецова Т.В.

			Ларина Т.В. Лункина М.К. Скворцова Н.В. Гаврилина Е.А.
2.	Проведение работ по размещению базы данных картотеки судебного делопроизводства (СДП) и судебных решений из БСР на Интернет-сайт суда	ежедневно	Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
3.	Проведение администрирования СПО и подсистем ГАС «Правосудие» на сервере и рабочих станциях. Обеспечение бесперебойной эксплуатации подсистем ГАС «Правосудие» в суде. Осуществление ввода и редактирование базы данных подсистемы «Обеспечение эксплуатации и сервисного обслуживания» ГАС «Правосудие» в части технической инвентаризации КСА. Осуществление копирования базы данных ГАС на внешний носитель.	в течении полугодия	Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
4.	Проведение обучения по работе с ГАС «Правосудие» с вновь принятыми государственными служащими	в течение полугодия	Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
5.	Осуществление взаимодействия со СМИ: организация присутствия представителей СМИ на интересующих их судебных заседаниях, оказание помощи при подготовке им материалов о суде, предоставление информации представителям СМИ и подготовка пресс-релизов.	в течение полугодия	Секретарь суда Скворцова Н.В.
6.	Предоставление отчета о проведенной работе по освещению работы в СМИ	ежеквартально	Секретарь суда Скворцова Н.В.
7.	Предоставление информационного материала для последующего размещения на Интернет-сайте суда и в социальной сети в «Вконтакте» по наиболее актуальным и интересным делам, находящимся в производстве суда.	еженедельно	Помощники судей Лункина М.К. Смирнова Д.С. Митина Ю.В. Кузнецова Т.В. Ларина Т.В.
8.	Осуществление проверки своевременности подготовки, обработки, деперсонализации информации и ее размещения на официальном сайте в сети Интернет; контроль за соблюдением сроков публикации	в течение полугодия	Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
9.	Представление председателю суда отчетов о проведенной работе по размещению на сайте суда судебных решений.	декабрь	Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
10.	Размещение информации о деятельности суда, своевременность ее обновления на	ежедневно	Главный специалист Гречко С.В.

	информационных стендах (киосках)		Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
V. Материально-техническое обеспечение деятельности суда			
1.	Проведение работы по заключению договоров на коммунальные услуги по обеспечению деятельности суда	июль	Администратор Чегодайкин В.В.
2.	Анализ работы за 1-ое полугодие 2025 года и составление отчета по проделанной работе	июль	Администратор Чегодайкин В.В.
3.	Проведение работы по списанию основных средств, пришедших в негодность	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В. Начальник отдела судопроизводства Могдарева М.В.
4.	Обеспечение судей и работников суда нормативными правовыми актами, юридической литературой, пособиями и справочно-информационными материалами	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.
5.	Проведение комплекса мероприятий по подготовке залов к судебным заседаниям	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.
6.	Контроль за поддержанием в рабочем состоянии локально-вычислительной сети и каналов связи	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.
7.	Обеспечение материально-технического снабжения суда необходимыми средствами	постоянно	Администратор Чегодайкин В.В.
8.	Организация текущего ремонта и профилактика компьютерной и копировальной техники, картриджей	постоянно	Администратор Чегодайкин В.В. Ведущие специалисты Гаврилина Е.А. Лукшина О.С. Чегодайкина И.В.
9.	Организация бесперебойной работы автотранспорта, работы хозяйственной части	постоянно	Администратор Чегодайкин В.В.
10.	Контроль за техническим состоянием зданий, подсобных помещений, а также систем отопления. Составление и согласование плана производства ремонтных работ суда	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.

11.	Проведение учебно-тренировочных занятий с сотрудниками суда в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	август	Администратор Чегодайкин В.В.
12.	Проведение комплекса мероприятий по обслуживанию газовой котельной в отопительный сезон. Профилактическое обслуживание водогрейных котлов, оборудования	ежемесячно	Администратор Чегодайкин В.В.
13.	Учет горюче-смазочных материалов и их списание; организация прохождения технического осмотра служебного транспорта, в том числе в постоянных судебных присутствиях	в течение полу- годия	Администратор Чегодайкин В.В.
14.	Организация работ по благоустройству территории, прилегающей к зданию суда	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.
15.	Контроль за оснащением помещения архива суда, организацией работы архива суда, в том числе контроль при оформлении дел, подлежащих уничтожению в связи с истечением сроков хранения	в течение полугодия	Администратор Чегодайкин В.В.