


 «УТВЕРЖДАЮ»
 Председатель Переславского
 районного суда
 Ю. А. Красильников
 02.07.2025

П Л А Н
работы Переславского районного суда Оренбургской области
на 2 полугодие 2025 года

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | исполнители |
|--|--|------------------------|---|
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ и АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | |
| 1.1 | Провести совещание по итогам работы в первом полугодии 2025 года и определить задачи на второе полугодие 2025 года. | июль | председатель суда, помощник председателя суда |
| 1.2 | Провести совещание по итогам работы за 9 месяцев 2025 года. | октябрь | председатель суда, помощник председателя суда |
| 1.3 | Провести изучение и анализ Постановлений, Решений Конференций и Совета судей Оренбургской области. | по мере их поступления | председатель суда |
| 1.4 | Подготовить статистические данные о работе Переславского районного суда Оренбургской области за первое полугодие 2025 года, 9 месяцев 2025 года, для опубликования на официальном сайте Переславского районного суда. | июль, октябрь | помощник председателя суда |
| 1.5 | Принять участие в совещании об итогах работы районных, городских судов и мировых судей области в первом полугодии 2025 год и задачах на второе полугодие 2025 года с использованием системы ВКС и приглашением председателей, заместителей председателей районных судов г. Оренбурга, Оренбургского районного суда Оренбургской области. | 25 июля 2025 года | председатель суда, судьи, мировые судьи |
| 1.6 | Изучить причины отмен и изменений судебных решений | ежеквартально | председатель суда |

| | | | |
|------|--|---------------------|---|
| | по уголовным, гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях. | | |
| 1.7 | Изучить судебную практику Верховного суда РФ, Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, Оренбургского областного суда. | постоянно | судьи, мировые судьи, помощники судей |
| 1.8 | Продолжать работу по систематизации и обобщению законодательства. | постоянно | помощник председателя суда, помощники судей |
| 1.9 | Обобщить судебную практику рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных ст. ст. 12.8, 12.26 КоАП РФ, прекращенных производством. | ежеквартально | помощник судьи |
| 1.10 | Обобщить судебную практику по причинам отложения уголовных дел. | 1 раз в полугодие | помощник председателя суда |
| 1.11 | Обобщить судебную практику по причинам отложения гражданских дел. | 1 раз в полугодие | помощник судьи |
| 1.12 | Проанализировать работу почтовых органов по доставке судебной корреспонденции. | 1 раз в полугодие | помощник председателя суда |
| 1.13 | Проводить анализ судебной практики и сбор статистических сведений по заданиям Верховного Суда РФ, Шестого кассационного суда общей юрисдикции, Оренбургского областного суда и Судебного департамента при Верховном Суде РФ. | в течении полугодия | помощник председателя суда, помощники судей |
| 1.14 | Предоставить в Министерство юстиции Оренбургской области сведения по приговорам в отношении иностранных граждан. | ежеквартально | помощник председателя суда |
| 1.15 | Проводить исполнение Постановлений, Решений | по мере поступления | помощник председателя суда, |

| | | | |
|------|--|------------------------|--|
| | Конференций и Совета судей Оренбургской области. | | помощники судей |
| 1.16 | Обобщить судебную практику по вопросу исполнения судебных решений в части взыскании штрафа по уголовным делам и делам об административных правонарушениях. | 1 раз в полугодие | помощник председателя суда, помощник судьи |
| 1.17 | Осуществлять контроль по приостановленным делам и срокам рассмотрения уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях. | каждая пятница месяца | главный специалист |
| 1.18 | Обобщить работу с обращениями (запросами) граждан и организаций. | ежегодно до 30 декабря | главный специалист |
| 1.19 | Проверять своевременность и правильность исполнения судебных решений в отношении вещественных доказательств, продолжить осуществлять контроль правильности ведения журнала учета вещественных доказательств. | ежеквартально | члены комиссии |
| 1.20 | Осуществлять проверку наличия бланков исполнительных листов. | ежеквартально | помощник председателя, главный специалист |
| 1.21 | Организовать подготовку и отправку в управление Судебного департамента в Оренбургской области статистической отчетности за первое полугодие 2025 года, 9 месяцев 2025 года. | июль, октябрь | главный специалист |
| 1.22 | Организовать подготовку и отправку в управление Судебного департамента в Оренбургской области статистической отчетности о судимости за первое полугодие 2025 года, 9 месяцев 2025 года. | июль, октябрь | главный специалист |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 1.23 | Обобщить судебную практику назначения наказания за преступления, предусмотренные ст. 228 УК РФ за 2024 год и 1 полугодие 2025 года. | октябрь | председатель суда |
| 1.24 | Размещать на сайте Переволоцкого районного суда обобщения судебной практики. | в течении полугодия | помощник председателя суда |
| 1.25 | Анализировать практику применения мер процессуального реагирования в порядке, предусмотренном ст. 168 ГПК РФ, за неявку в судебное заседание без уважительных причин. | ежеквартально | помощник судьи |
| 2. МЕРОПРИЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РАССМОТРЕНИЕМ И ОФОРМЛЕНИЕМ ДЕЛ, ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СУДА | | | |
| 2.1 | Осуществлять контроль за соблюдением сроков рассмотрения дел судьями с предоставлением результатов председателю суда. | еженедельно | главный специалист |
| 2.2 | Обсуждать на совещаниях судей Переволоцкого районного суда и мировых судей судебных участков № 1 и № 2 Переволоцкого района проблемные вопросы применения действующего законодательства. | по мере возникновения вопросов | председатель суда, судьи, мировые судьи |
| 2.3 | Обсуждать на оперативных совещаниях судей дела, назначенные к рассмотрению. | постоянно | председатель суда, судьи, мировые судьи |
| 2.4 | Осуществлять контроль за сроками исполнения постановлений о взыскании административного штрафа, предусмотренными ч. 5 ст. 32.2 КоАП РФ. | ежеквартально | помощник судьи |
| 2.5 | Проводить в Переволоцком районном суде обсуждение вопросов применения нового законодательства, изучение новых проектов и постановлений Пленума Верховного Суда РФ. | по мере возникновения вопросов, поступления на изучение материала | помощник председателя суда, помощники судей |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
| 2.6 | Провести анализ соблюдения сроков изготовления судебных актов, оформления и сдачи в отдел делопроизводства суда уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения, направления судебных решений на исполнение, сторонам по делу на судебных участках мировых судей № 1, № 2 Переволоцкого района Оренбургской области | октябрь | помощник председателя суда, помощники судей, главный специалист |
| 3. ВОСПИТАНИЕ КАДРОВ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ СУДА | | | |
| 3.1 | Проводить занятия и семинары по правоприменительной практике с судьями, мировыми судьями, работниками аппарата суда и судебных участков. | еженедельно | председатель суда, судьи, помощник председателя суда, помощники судей |
| 3.2 | Проводить работу, направленную на формирование качественного резерва на должности судей и работников аппарата суда, а также на повышение уровня квалификации действующих судей. | постоянно | председатель суда, помощник председателя суда, администратор суда |
| 3.3 | Информировать аппарат суда об изменениях в законодательстве Российской Федерации. | постоянно | помощник председателя суда, помощники судей |
| 3.4 | Организовать обучение государственных гражданских служащих по вопросам противодействия коррупции на государственной гражданской службе. | по отдельному плану | помощник судьи |
| 4. РАБОТА С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, ОБЩИЕ ВОПРОСЫ | | | |
| 4.1 | Проводить работу с архивом районного суда, составлять описи дел, нарядов постоянного хранения. | постоянно | главный специалист суда |
| 4.2 | Проводить работу по обеспечению безопасности деятельности судей и | постоянно | администратор суда |

| | | | |
|------|---|------------------------|--|
| | работников районного суда. | | |
| 4.3 | Подготавливать публикации для средств массовой информации о работе суда, рассмотренных уголовных, гражданских, административных делах и делах об административных правонарушениях. | постоянно | судьи, помощники судей |
| 4.4 | Продолжать освещение в печатных СМИ информации о деятельности суда по защите интересов и прав граждан. | постоянно | судьи, помощники судей |
| 4.5 | Продолжать информирование населения о работе органов судейского сообщества области через печатные и электронные СМИ. | постоянно | помощник председателя суда, помощники судей |
| 4.6 | Своевременно готовить и оперативно рассылать по электронной почте широкой группе СМИ информационные материалы, содержащие ключевые вопросы деятельности районного суда. | в течение полугодия | помощник председателя суда |
| 4.7 | Продолжить работу по ведению и обновлению государственной информационной системы «Правосудие». | в течение полугодия | все работники аппарата суда в зависимости от обязанностей |
| 4.8 | Контролировать наполнение ГАС «Правосудие» «Информационно-справочная подсистема». | в течение полугодия | главный специалист |
| 4.9 | Продолжить работу по наполнению информацией сайта и информационного киоска Переволоцкого районного суда, в соответствии с Федеральным законом № 262-ФЗ от 22 декабря 2008 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов Российской Федерации». | постоянно | помощник председателя суда, помощники судей, инженер суда |
| 4.10 | Осуществлять контроль за реализацией судом Федерального закона от 22 декабря 2008 года № 262 | постоянно | администратор суда |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации». | | |
| 4.11 | Продолжить подготовку материалов для судебного вестника Переволоцкого районного суда и его выпуск. | ежеквартально | помощник председателя суда |
| 4.12 | Проводить обновление стенда с образцами документов. | в течение полугодия | помощник председателя суда |
| 4.13 | Провести совместное совещание судей районного суда, мировых судей, специалистов суда и представителей службы судебных приставов в целях улучшения эффективности работы, направленной на исполнение судебных решений. | в течение полугодия | председатель суда, помощник председателя суда, главный специалист суда |
| 4.14 | Продолжить работу, направленную на правовое просвещение несовершеннолетних. | в течение полугодия | председатель суда, судьи, помощник председателя суда, помощники судей |
| 4.15 | Размещать актуальную информацию на сайте Переволоцкого районного суда. | постоянно | помощник председателя суда, главный специалист, инженер |
| 4.16 | Обеспечить прохождение ознакомительной, производственной практики студентам, направляемым управлением Судебного департамента в Оренбургской области. | по мере направления студентов на практику | администратор суда |
| 4.17 | Продолжить осуществление контроля за соблюдением правил по охране труда, внутреннего трудового распорядка и техники безопасности. | постоянно | администратор суда |
| 4.18 | Продолжить работу по хозяйственному обслуживанию здания и прилегающей территории Переволоцкого районного суда. | постоянно | администратор суда |
| 4.19 | Продолжить организацию воинского учета, а также | постоянно | администратор суда |

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------|----------------------------|
| | мероприятий по гражданской обороне. | | |
| 4.20 | Продолжить работу по подготовке здания Переволоцкого районного суда к осенне-зимнему периоду 2025-2026 г.г. | постоянно | администратор суда |
| 4.21 | Продолжить осуществление контроля за состоянием организации ведения судебной статистики, обеспечения деятельности суда, архива, отдела делопроизводства. | постоянно | администратор суда |
| 4.22 | Продолжить осуществлять сверку расчетов с коммунальными, энергоснабжающими и другими организациями. | ежеквартально | администратор суда |
| 4.23 | Осуществлять организационное обеспечение деятельности суда: проверять работу систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, информационного терминала, тревожных кнопок. | постоянно | администратор суда |
| 4.24 | Осуществлять контроль за экономным использованием материальных, трудовых ресурсов, сохранностью имущества суда. | постоянно | администратор суда |
| 4.25 | Продолжить работу по сканированию судебных решений. | постоянно | инженер суда |
| 4.26 | Продолжить работу по обезличиванию вступивших в законную силу судебных решений и их выставлению на сайт Переволоцкого районного суда. | постоянно | инженер суда |
| 4.27 | Продолжить работу, направленную на обновление экспонатов музея Переволоцкого районного суда. | в течение полугодия | помощник председателя суда |
| 5. РАБОТА С КАДРАМИ | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|---|
| 5.1 | Продолжить работу с резервом кадров аппарата суда. | в течение полугодия | администратор суда |
| 6. УЧЕБА СУДЕЙ И АППАРАТА СУДА | | | |
| 6.1 | Принимать участие в семинарских занятиях с мировыми судьями, судьями районных, городских судов Оренбургской области с использованием систем видеоконференц- связи. | в течение полугодия | председатель суда, судьи |
| 6.2 | Принимать участие в семинарских занятиях с работниками аппаратов судов Оренбургской области, в том числе посредством использования систем видеоконференц- связи. | в течение полугодия | работники аппарата суда |
| 6.3 | Принять участие в выездном семинаре-совещание с судьями центрального региона Оренбургской области. | октябрь | председатель суда, судьи, мировые судьи |
| 6.4 | Направить на учебу в Оренбургский областной суд судью Кандаурова А.С. | октябрь | председатель суда |

Помощник председателя суда



Н.А. Глотова