

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Шарлыкского районного суда

_____ Р.Ю. Колдаев

29 июня 2026 года

П Л А Н
работы Шарлыкского районного суда Оренбургской области
на 2 полугодие 2026 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнен ия	Ответствен ный исполнитель	Отметка об исполнен ии
1	2	3	4	5
1. Организационная и аналитическая работа				
1	Проведение анализа работы суда на оперативном совещании по итогам работы за 1 полугодие 2026 года	до 20.07.2026	Председатель суда	
2	Проведение оперативных совещаний судей по результатам работы	еженедельно	Председатель суда	
3	Проведение оперативных совещаний работников аппарата по результатам работы суда	еженедельно	Председатель суда	
4	Анализ работы секретарей судебного заседания по вопросам ведения протоколов судебного заседания, соблюдения требований норм УПК РФ, ГПК РФ, сроков изготовления протоколов судебного заседания и сдачи дел в канцелярию суда	ежемесячно до 5 числа	Голикова Г.Ш., Фаткулина Ю.П.	
5	Проведение проверки организации делопроизводства в архиве суда, ведения регистрационных журналов и осуществление контроля за возвратом архивных дел, направленных в различные инстанции. Проверка своевременности уничтожения уголовных и гражданских дел	ежеквартально до 5-го числа	Фаткулин Р.Р.	

1	2	3	4	5
6	Проведение проверки работы канцелярии суда по организации делопроизводства по гражданским, административным, уголовным делам, ведения учетно-статистических карточек и регистрационных журналов, занесения информации в программу ГАС «Правосудие», Банк судебных решений, ПК «Судимость»	Ежеквартально до 20.10.2026 30.12.2026	Фаткулин Р.Р.	
7	Осуществление проверки соблюдения работниками суда Правил внутреннего трудового распорядка	ежедневно	Председатель суда	
8	Участие в освещении деятельности суда в средствах массовой информации	ежемесячно	Щепин Р.Е., Гревцева Т.А.	
9	Подготовка редакционного материала для размещения в сети «Интернет», обновление сайта Шарлыкского районного суда	ежедневно	Щепин Р.Е.	
10	Организация работы архива суда. Подготовить справку по итогам обработки архива суда	До 15.12.2026	Голикова Г.Ш. Фаткулина Ю.П.	
11	Проверить работу почтового отделения по отправке корреспонденции суда. Провести анализ причин возврата почтовых отправлений, составить справку	Ежемесячно до 5-го числа	Фаткулин Р.Р.	
12	Организовать встречу с учащимися школ/профтехучилища	1 раз в квартал	мировой судья Делев Д.С.	
13	Изучение постановлений Пленума ВС РФ, обзоров судебной практики Верховного Суда РФ, Оренбургского областного суда, обобщений вышестоящих судов по отдельным категориям гражданских и уголовных дел	По мере опубликования	Судьи, помощники судей	
14	Обобщить уголовные и гражданские дела, снятые с апелляционного рассмотрения за 2026 год. Подготовить информацию, обсудить на совещании	До 24.12.2026	Голикова Г.Ш., Фаткулина Ю.П.	
15	Проверка правильности заполнения данных в ГАС «Правосудие» Сервисное обслуживание и подсистемы Судебное делопроизводство и статистика, Информационный справочник, подсистемы. Подготовить справку о проделанной работе за 2026 г.	Еженедельно каждую пятницу до 29.12.2026	Фаткулин Р.Р. Тычинин А.Н.	

1	2	3	4	5
16	Проверить своевременность обращения к исполнению решений и определений по гражданским делам. Составить справку	Ежеквартально	Гревцева Т.А.	
17	Разработка плана работы Шарлыкского районного суда на первое полугодие 2026 г.	До 25 декабря	Председатель суда, помощник председателя суда	
18	Проверить своевременность обращения к исполнению приговоров, постановлений по делам об административных правонарушениях. Проверить обоснованность сдачи дел в архив. Составить справку	Ежеквартально	Фаткулин Р.Р.	
19	Подготовить сведения и провести обобщение по делам коррупционной направленности рассмотренных во 2 полугодии 2026 г.	до 28.12.2026	помощник председателя суда	
20	Составить справку об исполнении приговоров по вещественным доказательствам	Ежеквартально до 5-го числа	Фаткулина Ю.П.	
21	Подготовить информацию об обращениях граждан и организаций в не процессуальном порядке	до 28.12.2026	Щепин Р.Е.	
22	Провести в суде «День открытых дверей» для школьников, студентов, учащихся профтехучилища с целью ознакомления с работой суда и правового просвещения. Информацию разместить на сайте суда, в газете «Фемида», на информационном стенде суда	1 раз в квартал	Председатель суда, судья, Щепин Р.Е., Гревцева Т.А.	
23	Подготовить информацию о судебных решениях, связанных с преступлениями, совершенными несовершеннолетними и в отношении несовершеннолетних за 1-е полугодие 2026 года	до 03.08.2026	Щепин Р.Е.	
24	Анализ практики рассмотрения дел по ст.125 УПК РФ за 1-е полугодие 2026 года.	до 20.07.2026	Щепин Р.Е.	
25	Подготовка и выпуск информационно-правовой газеты Шарлыкского районного суда - «Судебный вестник»	Ежеквартально до 30 числа	Щепин Р.Е.	

1	2	3	4	5
26	Организовать встречу с учащимися школ и профтехучилища на правовую тематику	ноябрь	Председатель суда, судья	
27	Подготовка информации о количестве сданных дел в канцелярию суда по гражданским, уголовным и административным делам	Каждый четверг	Секретари судебного заседания.	
28	Подготовка отчета в рамках проекта «Доступно о праве»	Ежеквартально до 02 числа следующего месяца	Щепин Р.Е.	
29	Подготовка отчетов о нахождении в производстве суда дел сроком более 6-ти месяцев	еженедельно	Щепин Р.Е.	

2. Мероприятия, связанные с рассмотрением уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях

1	Мониторинг опубликования судебных актов на Интернет сайте суда	Еженедельно	Инженер.	
2	Проводить анализ применения ст.117, 118 УПК РФ	Ежемесячно до 05 числа	Щепин Р.Е.	
3	Осуществлять работу по контролю за соблюдением сроков рассмотрения уголовных и гражданских дел, находящихся в производстве суда	Еженедельно	Председатель суда	
4	Проведение оперативных совещаний с судьями, помощниками судей по вопросам изучения нового законодательства, судебной практики Верховного суда и Европейского Суда по правам человека	По мере необходимости	Председатель суда	
5	Обобщить материалы по ходатайствам об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, а также о продлении срока содержания под стражей во втором полугодии 2026 г.	до 29.12.2026	Щепин Р.Е.	

1	2	3	4	5
6	Провести обобщение дел об административных правонарушениях предусмотренных ст. 12.8 и 12.26 КоАП РФ, прекращенным производством на судебном участке мирового судьи Шарлыкского участка и в Шарлыкском районном суде	Ежеквартально до 15.10.2026 28.12.2026	Щепин Р.Е.	
7	Проанализировать причины приостановления производства по уголовным и гражданским делам. Подготовить справку по приостановленным делам	до 28.12.2026	Гревцева Т.А.	

4. Воспитание кадров и совершенствование работы суда

1	Направление работников аппарата суда на повышение квалификации в соответствии с планом Управления Судебного департамента в Оренбургской области	согласно утвержденному графику	Голикова Г.Ш.	
2	Проведение учёбы с аппаратом суда по вопросам работы с персональным компьютером и организационной техникой	по мере необходимости	Фаткулин Р.Р. Тычинин А.Н.	
3	Проведение учёбы с аппаратом суда по вопросам организации делопроизводства в суде (в рамках Инструкции по делопроизводству в районном суде редакция от 29.05.2024)	Последнюю пятницу каждого квартала	Председатель суда, Голикова Г.Ш.	
4	Провести с работниками аппарата суда и судебного участка мирового судьи лекции и беседы с приглашением сотрудников прокуратуры на тему «Противодействие коррупции»	до 24.12.2026	Председатель суда, Щепин Р.Е.	
5	Подготовка кандидатов в кадровый резерв суда	ежеквартально	Председатель суда, Голикова Г.Ш.	

5. Кодификационно-справочная работа.

1	Внесение изменения в кодексы, обеспечение судей периодической юридической литературой совместно с Управлением Судебного департамента в Оренбургской области	по мере необходимости	Фаткулин Р.Р.	
2	Осуществление обновлений базы данных законодательства в суде	еженедельно	Фаткулин Р.Р.	

1	2	3	4	5
3	Проверить информационный киоск на наличие информации и его соответствия информации имеющейся на стенде в районном суде	ежемесячно	Фаткулин Р.Р. Тычинин А.Н.	
4	Проверка правильности заполнения базы данных ГАС «Правосудие» и своевременное обновление программных продуктов. Доклад председателю суда	Еженедельно по пятницам	Фаткулин Р.Р. Тычинин А.Н.	

7. Административно-хозяйственная деятельность.

1	Осуществление контроля, за состоянием материально-технической базы суда, за состояние пожарно-охранной сигнализации, за производством капитального и текущего ремонта в здании суда	ежедневно	Фаткулин Р.Р.	
2	Подготовка отчета администратора о проделанной работе	до 06.12.2026	Фаткулин Р.Р.	
3	Проведение учений совместно со Службой судебных приставов по эвакуации работников суда при чрезвычайных случаях	ежеквартально	Фаткулин Р.Р.	
4	Обновление сайта суда в сети Интернет	ежедневно	Щепин Р.Е., Гревцева Т.А.	
5	Проведение оперативных совещаний с техническим персоналом	ежемесячно до 5 числа	Фаткулин Р.Р.	
6	Обеспечение проведения текущего ремонта, сезонного обслуживания автомобиля	по мере необходимости	Фаткулин Р.Р. Ласыгин С.И.	
7	Обеспечение устранения неисправностей, поломок оргтехники, технического инвентаря, мебели, контроль за их состоянием	еженедельно	Фаткулин Р.Р., Федоров В.В.	
8	Обеспечение уборки прилегающей к суду территории	ежедневно	Федоров В.В.	
9	Обеспечение уборки помещений, создание благоприятных санитарно-гигиенических условий в здании суда	ежедневно	Родина В.А., Блинова Л.А.	

1	2	3	4	5
10	Обеспечение благоприятного температурного режима в здании суда.	ежедневно	Фаткулин Р.Р., Ласыгин С.И.	
11	Разработка плана мероприятий по подготовке здания и сооружений к осенне-зимнему периоду 2026-2027 г.г.	июль-август	Фаткулин Р.Р.	

Председатель Шарлыкского районного суда

Р.Ю. Колдаев