

**ТОПЧИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СУД
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

УТВЕРЖДАЮ:

**председатель Топчихинского
районного суда**



А.В. Четвертных

«30» июня 2026 г.

**П Л А Н
работы Топчихинского районного суда
на 2 полугодие 2026 года**

1. Организационные мероприятия

№ п.п.	Содержание	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1.1.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае план работы суда на 2 полугодие 2026 г.	до 20 июля 2026	Р.В. Кремлёв	
1.2.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет о поступлении периодических изданий.	ежеквартально до 5 числа	И.Н. Тенсина	
1.3.	Итоги взаимодействия с правоохранительными органами, прокуратурой, адвокатурой и отделом судебных приставов за 1 полугодие 2026 г., за 9 месяцев 2026 г., проведение совещаний.	август, октябрь 2026	А.В. Четвертных, судьи	
1.4.	Проводить совещания с судьями Топчихинского районного суда и мировым судьей судебного участка Топчихинского района.	по мере необходимости, не реже 1 раза в квартал	А.В. Четвертных	
1.5.	Проанализировать качество обслуживания судебной корреспонденции почтовым отделением Топчихинского района, а также об использовании сервиса «СМС-извещения», за 2-е полугодие 2026 г., реагируя на недостатки. Информацию направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае.	к 18 декабря 2026	А.Н. Козицин	
1.6.	Отчет о работе по взаимодействию со СМИ, общественностью и ведению информационных площадок за 2 полугодие 2026 г.	к 18 декабря 2026	И.Н. Тенсина	
1.7.	Проанализировать качество выполнения судебными приставами по ОУПДС своих обязанностей за 2 и 3 квартал 2026 г., результаты довести до сведения начальника ОСП. О фактах ненадлежащего исполнения приставами по ОУПДС своих обязанностей сообщить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае.	к 10 июля и 9 октября 2026	А.Н. Козицин	
1.8.	Сведения о состоянии работы по информационному обеспечению деятельности судов.	ежеквартально, 30 октября 2026	И.Н. Тенсина	
1.9.	Отчет о поступлении периодических изданий.	ежеквартально, до 05 числа	И.Н. Тенсина	
1.10.	Составить и направить в УСД полугодовые статистические отчеты, отчеты за 9 и 11 месяцев, отчеты и обязательные сообщения в соответствии с Перечнем отчетов и обязательных сообщений, представляемых районными (городскими) судами в УСД в Алтайском крае.	в сроки, установленные УСД	Н.В. Пряникова	

1.11.	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае сведения о судьях и работниках аппарата суда не имеющих жилья и нуждающихся в улучшении жилищных условий.	по мере поступления заявлений	Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	
1.12.	Контроль трудовой дисциплины в суде.	постоянно	А.В. Четвертных Т.Н. Коржова	
1.13.	Анализировать на совещаниях качество и сроки рассмотрения судебных дел и материалов, причины отложения и приостановления судебных дел, нахождения дел в производстве суда свыше 3-х, 6-ти месяцев, 1 года.	еженедельно	А.В. Четвертных, судьи	
1.14.	Осуществлять контроль за своевременностью сдачи рассмотренных дел и материалов в отдел судопроизводства.	ежедневно	Т.Н. Коржова	
1.15.	Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, прокуратурой, адвокатурой и иными органами по обеспечению надлежащей организации судебных процессов.	постоянно	А.Н. Козицин	
1.16.	Осуществлять контроль за обслуживанием судебной корреспонденции органами почтовой связи.	постоянно	А.Н. Козицин	
1.17.	Обеспечить своевременное доставление судебных дел в экспертные учреждения и возвращения их в суд, контролировать сроки проведения экспертиз.	постоянно	А.Н. Козицин, секретари судебного заседания	
1.18.	Организовать прохождение практики студентами ВУЗов.	по мере необходимости	Т.Н. Коржова Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина	
1.19.	Обеспечить представление отчета в открытой части ресурса ССТУ.РФ о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций.	ежемесячно с 1 по 4 число	Р.В. Кремлёв	

2. Организационно-правовое и информационное обеспечение деятельности суда

2.1.	Проводить работу по формированию фонда правовой информации, обеспечивать внесение изменений и дополнений в контрольные Кодексы РФ.	по мере поступления	И.Н. Тенсина	
2.2.	Контролировать своевременное размещение текстов судебных актов на Интернет-сайте суда.	еженедельно	Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина	
2.3.	Осуществлять мероприятия по наполнению, обновлению и бесперебойной работы сайта Топчихинского районного суда.	постоянно	Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина	
2.4.	Контролировать пополнение справочно-правовой системы «Консультант плюс».	еженедельно	Р.В. Кремлёв	

2.5.	Осуществлять организационные меры по обеспечению работы Приемной суда в соответствии с Положением и Регламентом о приемной Топчихинского районного суда.	постоянно	Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина Н.Н. Николайцева	
2.6.	Проводить работу по обновлению информационных стендов, образцов заявлений.	по мере необходимости	И.Н. Тенсина А.Н. Козицин	
2.7.	Взаимодействие со СМИ	в соответствии с планом работы со СМИ	Судьи, помощники судей, секретари, Т.Н. Коржова, Н.Н. Николайцева	
2.8.	Направлять в Управление Судебного департамента в Алтайском крае публикации в СМИ, пресс-релизы, другие материалы, справки о взаимодействии со СМИ и общественностью.	в течение 2-х рабочих дней с момента опубликования	И.Н. Тенсина	
2.9.	Работа со школьниками: организация экскурсий, проведение лекций, открытых уроков.	2 полугодие 2026	Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина	
2.10.	Обеспечить регулярный прием и передачу информации по каналам электронной связи.	постоянно	Р.В. Кремлёв Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	
2.11.	Проводить работу по обновлению информационных стендов, образцов заявлений.	по мере необходимости	И.Н. Тенсина А.Н. Козицин	
2.12.	Обеспечение суда юридической литературой.	по мере поступления из УСД	А.Н. Козицин	
2.13.	Проводить проверку подсистем ПИ «СДП» и ПИ «БСР» ГАС «Правосудие» на предмет прикрепления итоговых документов и перевода их в электронный вид, результаты докладывать на оперативных совещаниях.	ежеквартально, к 20 числу	Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина	
2.14.	Направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае базу данных ПОЭСО за 2 полугодие 2026 г.	к 30 декабря 2026	Р.В. Кремлёв	
2.15.	Проводить мониторинг Интернет - сайта судебного участка Топчихинского района.	ежемесячно, к 15 числу	Р.В. Кремлёв	

3. Мероприятия по совершенствованию деятельности аппарата суда

3.1.	Проверка учета и хранения вещественных доказательств и личных документов подсудимых, а также своевременности и правильности исполнения решений суда в отношении вещественных доказательств.	ежеквартально	А.Н. Козицин	
3.2.	Анализ качества оформления уголовных, гражданских, административных и дел об административных правонарушениях, после их рассмотрения, сроки сдачи, с указанием причин возвращения.	ежеквартально, к 10 числу	Т.Н. Коржова Н.В. Пряникова	

3.3.	Проверка работы отдела делопроизводства и судопроизводства за 2 полугодие 2026 г., по применению Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.	до 30 декабря 2026	Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	
3.4.	Анализ количества и причин случаев ненадлежащего заполнения бланков строгой отчетности (исполнительных листов) за 1 полугодие 2026 г.	до 05 октября 2026	Н.Н. Николайтева	
3.5.	Анализ эксплуатации и полноты наполнения информационных баз ГАС «Правосудие» ПИ «СДП» и «БСР», с докладом на совещаниях.	ежеквартально, к 15 числу	Р.В. Кремлёв Т.Н. Коржова	
3.6.	Направлять в УСД в Алтайском крае сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции.	ежеквартально, к 10 июля, 09 октября	Т.Н. Коржова	
3.7.	Направлять в УСД в Алтайском крае сведения о противоправных действиях в отношении судей и членов их семей, работников аппарата суда за 2 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.Н. Коржова	
3.8.	Формировать резерв на должности судей, работников аппарата суда.	постоянно	Т.Н. Коржова	
3.9.	Подготовить и направить в УСД отчет о штатной и фактической численности работников суда.	к 01 июля, 01 октября, 25 декабря 2026	Т.Н. Коржова	
3.10.	Осуществлять контроль за точным и полным исполнением работниками аппарата суда требований закона, руководящих документов, а также приказов и распоряжений Управления Судебного департамента в Алтайском крае по ведению делопроизводства в суде.	постоянно	А.Н. Козицин Т.Н. Коржова	
3.11.	Сообщение о чрезвычайном происшествии с судьей либо в суде.	незамедлительно	Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	

4. Мероприятия по работе с кадрами, повышению квалификации судей и работников аппарата суда

4.1.	Проведение совещаний по подбору и расстановке кадров.	по мере необходимости	А.В. Четвертных Т.Н. Коржова	
4.2.	Обеспечить своевременную подготовку и проведение заседаний постоянно действующих комиссий в суде.	постоянно	Т.Н. Коржова председатели комиссий	
4.3.	Готовить документы и учетно-характеризующие материалы для присвоения классных чинов государственным гражданским служащим аппарата суда.	не позднее месяца до истечения срока присвоения классного чина	Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	
4.4.	Готовить и направлять в Управление Судебного департамента учетно-характеризующие материалы на судей для присвоения очередных квалификационных классов.	не позднее месяца до истечения срока пребывания в квалификационном классе	Р.В. Кремлёв И.Н. Тензина Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	

4.5.	Обеспечить выполнение графиков стажировки и обучения судей, работников аппарата суда в Алтайском краевом суде, базовых судах Алтайского края.	согласно приказов УСД	А.Н. Козицин Т.Н. Коржова	
4.6.	Направлять в УСД приказы на отпуск судей и работников суда.	постоянно	Т.Н. Коржова	
4.7.	Составлять и направлять в УСД табели учета рабочего времени и копии приказов для оплаты труда.	ежемесячно к 12 и 23 числу	Т.Н. Коржова	
4.8.	Проведение занятий судей, государственных гражданских служащих, по профессиональной подготовке и повышению квалификации (по отдельному плану).	последняя пятница каждого месяца	А.В. Четвертных, судьи, помощники судей	
4.9.	Изучение с судьями и работниками аппарата суда инструкций, приказов, указаний вышестоящих инстанций по организационным вопросам деятельности суда.	каждую пятницу месяца	А.В. Четвертных, судьи Р.В. Кремлёв И.Н. Тензина	
4.10.	Изучать поступающие периодические подписные издания, готовить обзоры по новому законодательству и изменениям в законодательство РФ.	еженедельно	Р.В. Кремлёв И.Н. Тензина	

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

5.1.	Анализировать сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях федеральными и мировым судьей, причины нарушения сроков рассмотрения.	до 05 октября и 30 декабря 2026	А.М. Питкевич Р.В. Кремлёв	
5.2.	Анализ оснований и сроков приостановления гражданских и административных дел за 2 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.И. Епишева И.Н. Тензина	
5.3.	Анализ качества оформления гражданских и административных дел в апелляционную инстанцию, причины снятия дел с апелляционного рассмотрения во 2 полугодии 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.И. Епишева Н.Н. Николайцева	
5.4.	Обобщение итогов рассмотрения гражданских и административных дел апелляционной и кассационной инстанциями за 1 полугодие 2026 г., результаты доложить на совещании.	до 05 октября 2026	Е.Д. Казанцева Р.В. Кремлёв	
5.5.	Анализ дел об административных правонарушениях и жалоб на постановления об административных правонарушениях, находящихся в производстве суда с нарушением процессуальных сроков во 2 полугодии 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.И. Епишева Н.Н. Николайцева	
5.6.	Обобщение судебной практики по прекращению производств по делам об административных правонарушениях во 2 полугодии 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.И. Епишева Р.В. Кремлев	

5.7.	Информировать АКС и УСД о фактах утраты судом, мировым судьей уголовных, гражданских, административных и дел об административных правонарушениях.	немедленно	А.В. Четвертных А.Н. Козицин	
5.8.	Анализ дел по заявлениям прокуроров об обращении в доход РФ имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих приобретение его на законные доходы. Направить в Алтайский краевой суд.	до 30 декабря 2026	Р.В. Кремлёв	
5.9.	Анализировать сроки вручения лицам и законным представителям юридических лиц, копий постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях, а также о своевременном обращении постановлений (решений) к исполнению.	до 05 октября и 30 декабря 2026	Т.И. Епишева Н.В. Пряникова	

6. Мероприятия, связанные с рассмотрением уголовных дел

6.1.	Подготовить и направить в Алтайский краевой суд информацию об уголовных делах, находящихся в производстве суда свыше 3-х, 6-ти месяцев, 1, 2 лет, в отношении лиц, как под стражей, так и иной мерой пресечения.	ежемесячно, до 10 числа	Р.В. Кремлёв	
6.2.	Анализ приостановленных уголовных дел, в том числе в связи с розыском подсудимых во 2 полугодии 2026 г.	до 30 декабря 2026	А.М. Питкевич Р.В. Кремлёв	
6.3.	Анализ качества оформления уголовных дел в апелляционную инстанцию, причины снятия дел с рассмотрения в 1 полугодии 2026 г.	до 05 октября 2026	Е.Д. Казанцева И.Н. Тензина	
6.4.	Обобщение итогов рассмотрения уголовных дел апелляционной и кассационной инстанциями за 1 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	А.М. Питкевич Р.В. Кремлёв	
6.5.	Обобщение ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу и продления срока содержания под стражей за 2 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	Е.Д. Казанцева И.Н. Тензина	
6.6.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о срывах судебных процессов из-за неявки адвокатов (ежемесячные таблицы, полугодовые справки).	таблицы до 10 числа месяца, справка до 14 июля 2026	И.Н. Тензина	
6.7.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае информацию о срывах судебных процессов из-за неконвоирования подсудимых за 1 полугодие 2026 г.	до 15 июля 2026	И.Н. Тензина	
6.8.	Подготовить и направить в УСД копии судебных актов по уголовным делам, по которым стороной обвинения по основной или дополнительной квалификации вменялись составы ст.ст. 205, 205.1, 205.2, 205.3, 205.4, 205.5, 205.6, 208, 211, 277, 360, 361 УК РФ.	до 15 июля 2026	Р.В. Кремлёв	

6.9.	Подготовить и направить в АКС информацию о снятии судимости с лиц, осужденных за совершение хотя бы одного из преступлений, предусмотренных ст.ст. 205, 205.1, 205.2, 205.3, 205.4, 205.5, 206, 208, 211, 277, 278, 279, 280, 280.1, 282, 282.2, 282.3, 360, 361 УК РФ.	ежеквартально, до 2 числа	Р.В. Кремлёв	
6.10.	Подготовить и направить в УСД в Алтайском крае копии судебных актов по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 174, 174.1 УК РФ.	до 08 июля 2026	Р.В. Кремлёв	

7. Мероприятия связанные с взаимодействием районного суда с судебным участком по организации своевременного и качественного рассмотрения судебных дел

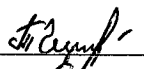
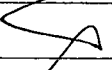
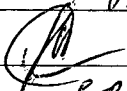
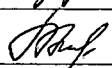
7.1.	Анализ гражданских дел, находящихся в производстве судебного участка с нарушением процессуальных сроков за 3 кв. и 2 полугодие 2026 г.	до 05 октября и 30 декабря 2026	Т.И. Епишева И.Н. Тенсина	
7.2.	Анализ уголовных дел, находящихся в производстве судебного участка с нарушением процессуальных сроков за 3 квартал и 2 полугодие 2026 г.	до 05 октября и 30 декабря 2026	А.М. Питкевич Р.В. Кремлёв	
7.3.	Анализ дел об административных правонарушениях, находящихся в производстве судебного участка с нарушением процессуальных сроков за 3 квартал и 2 полугодие 2026 г.	до 05 октября и 30 декабря 2026	Е.Д. Казанцева Н.Н. Николайцева	
7.4.	Обобщение прекращенных административных материалов рассмотренных мировым судьей за 2 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	А.М. Питкевич Р.В. Кремлёв	
7.5.	Обобщение итогов рассмотрения уголовных дел апелляционной инстанцией за 1 полугодие 2026 г.	до 05 октября 2026	Е.Д. Казанцева Р.В. Кремлёв	
7.6.	Обобщение итогов рассмотрения гражданских дел апелляционной инстанцией за 1 полугодие 2026 г.	до 05 октября 2026	Т.И. Епишева И.Н. Тенсина	
7.7.	Обобщение итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях апелляционной инстанцией за 1 полугодие 2026 г.	до 05 октября 2026	Е.Д. Казанцева Р.В. Кремлёв	
7.8.	Анализ причин снятия уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях с апелляционного рассмотрения за 1 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	Т.И. Епишева Н.Н. Николайцева	
7.9.	Оказание организационно-правовой помощи в работе мировому судье и работникам судебного участка Топчихинского района	по мере необходимости	А.В. Четвертных, судьи, секретари, Р.В. Кремлёв И.Н. Тенсина Т.Н. Коржова А.Н. Козицин	

8. Мероприятия администратора суда, хозяйственная деятельность

8.1.	Провести работу по пролонгации и заключению договоров по предоставлению коммунальных услуг, связи и др. на 2 полугодие 2026 г. (по необходимости).	до 31 июля 2026	А.Н. Козицин	
8.2.	Провести подготовку здания суда и гаража к эксплуатации в осенне-зимний период 2026 г., акты технического состояния направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае в указанные сроки, о результатах доложить на совещании.	к 15 октября 2026	А.Н. Козицин	
8.3.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае план работы администратора суда на 1 полугодие 2027 г.	до 18 декабря 2026	А.Н. Козицин	
8.4.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет администратора суда за 1 полугодие 2026 г. (ф. В 1.8).	до 10 июля 2026	А.Н. Козицин	
8.5.	Подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Алтайском крае отчет о состоянии охраны и технической защиты здания (помещений) суда за 2 полугодие 2026 г.	до 30 декабря 2026	А.Н. Козицин	
8.6.	Проводить обследование здания суда на предмет организации пожарной безопасности, охраны и технического состояния здания.	ежедневно	А.Н. Козицин	
8.7.	Направлять заявки на проведение текущего ремонта здания (помещений) суда, на обеспечение материально-техническими средствами, систем и средств безопасности, систем охранно-тревожной сигнализации, пожаротушения.	по мере необходимости	А.Н. Козицин	
8.8.	Организация работы и эксплуатации автомобиля суда. Определение потребности и учет запасных частей и ГСМ, оформление паспортной документации.	по мере необходимости	А.Н. Козицин	
8.9.	Подготовить и направить в УСД отчет по использованию служебного автомобиля.	ежемесячно до 5 числа	А.Н. Козицин	
8.10.	Решение текущих хозяйственных вопросов и ремонт помещений здания суда.	по мере необходимости	А.Н. Козицин	
8.11.	Принимать меры по обеспечению надлежащей эксплуатации работниками аппарата суда компьютеров, оргтехники, своевременно организовывать их ремонт, технический уход, закупку расходных материалов.	постоянно	А.Н. Козицин	
8.12.	Принимать меры по организации обеспечения круглосуточной и бесперебойной работы серверной суда.	постоянно	А.Н. Козицин	

8.13.	Проводить анализ междугородних переговоров и о фактах превышения лимита времени переговоров докладывать председателю суда.	ежемесячно до 15 числа	А.Н. Козицин	
8.14.	Обеспечить дежурство судей и служащих в выходные и праздничные дни для рассмотрения материалов, поступивших в суд в порядке досудебного производства.	по мере необходимости	А.Н. Козицин	
8.15.	Обеспечение суда юридической литературой.	по мере поступления из УСД	А.Н. Козицин	
8.16.	Принимать меры по организации благоустройства территории суда.	постоянно	А.Н. Козицин	

С ПЛАНом РАБОТЫ ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Епишева Т.И.  «14» июля 2026 г.
Казанцева Е.Д.  «15» июля 2026 г.
Питкевич А.М.  «16» июля 2026 г.
Сидельников И.В.  «15» июля 2026 г.
Коржова Т.Н.  «16» июля 2026 г.
Николайцева Н.Н.  «15» июля 2026 г.
Пряникова Н.В.  «15» июля 2026 г.
Кремлёв Р.В.  «15» июля 2026 г.
Скоробогатова Я.И.  «15» июля 2026 г.
Сухочева С.В.  «16» июля 2026 г.
Тензина И.Н.  «16» июля 2026 г.
Шмунк Е.Г.  «16» июля 2026 г.
Козицин А.Н.  «15» июля 2026 г.