

УТВЕРЖДЕНО

приказом Врио председателя
Бузулукского районного суда
Оренбургской области
от 23 декабря 2025 года №87

ПЛАН
работы Бузулукского районного суда Оренбургской области
на I полугодие 2026 года

ПЛАН
работы Бузулукского районного суда Оренбургской области
на I полугодие 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка об исполнении
1. Организационная и аналитическая работа.				
1.1	Подготовить статистические данные о работе суда за 2025 год	Январь 2026	Начальник отдела делопроизводства	
1.2	Проведение совещания об итогах работы суда и судебных участках Бузулукского судебного района за 2025 год, обозначить задачи на первое полугодие 2026 года	Февраль 2026	Врио председателя суда	
1.3	Проведение оперативных совещаний судей по результатам работы, по специализациям	Еженедельно по вторникам	Врио председателя суда, заместитель председателя суда	
1.4	Проведение анализа причин отложения рассмотрения дел, приостановления производства по делам, нарушения процессуальных сроков при рассмотрении дел, нарушения сроков сдачи дел.	Еженедельно	Врио председателя суда, заместитель председателя суда	
1.5	Проведение совместных оперативных совещаний судей, мировых судей, работников аппарата суда по результатам работы суда.	По мере необходимости , по четвергам	Врио председателя суда, заместитель председателя суда	
1.6	Направлять в Оренбургский областной суд, управление Судебного департамента в Оренбургской области, согласно установленным формам, сведения по гражданским, административным и	Еженедельно, Каждый четверг до 15.00	Помощник председателя	

	уголовным делам, находящимся в производстве судей свыше 6 месяцев, приостановленным делам и поступившим в суд после отмены итоговых судебных решений и по подсудности			
1.7	Продолжить выпуск «Судебного вестника»	Ежеквартально	Помощник председателя	
1.8	Продолжить работу по наполнению информацией сайта и информационных киосков Бузулукского районного суда Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Российской Федерации»	Постоянно	Помощник председателя	
1.9	Участие в освещении деятельности суда в средствах массовой информации	Еженедельно	Помощник председателя	
1.10	Осуществлять контроль за исполнением судебных решений, приговоров	постоянно	Начальник отдела делопроизводства	
1.11	Продолжить осуществление контроля за своевременным заполнением баз данных ГАС «Правосудие»	постоянно	Начальник отдела делопроизводства консультанты	
1.12	Продолжить работу по обновлению ГАС «Правосудие»	По мере поступления обновлений	Инженер ИАЦ	
1.13	Продолжить организацию работы архива суда	в течение 1 полугодия 2026	Начальник отдела делопроизводства, секретарь суда, архивариус	
1.14	Осуществление проверки соблюдения работниками суда Правил внутреннего трудового распорядка.	ежедневно	Врио председателя суда	
1.15	Продолжить проведение межведомственных совещаний с участием представителей прокуратуры, следственных органов, уголовно-исполнительной системы. Организовывать оперативный обмен информацией и конструктивное межведомственное взаимодействие	по мере необходимости	Заместитель председателя, судьи уголовной специализации	

1.16	Контроль, за своевременностью направления дел в апелляционную инстанцию Оренбургского областного суда	постоянно	Врио председателя суда, заместитель председателя, начальник отдела делопроизводства	
1.17	Продолжить проведение лекций, бесед, семинаров, дискуссионных площадок, экскурсий, круглых столов, деловых игр по правовому воспитанию несовершеннолетних, обучающихся в образовательных учреждениях, в рамках проекта «Доступно о праве» на 2025-2026 учебный период	По отдельному плану	Судьи, работники аппарата суда	
1.18	Проверка работы судебных приставов ОУПДС, предоставление информации о работе в УСД в Оренбургской области	Ежеквартально	Администратор	
1.19	Продолжить работу единой приемной суда	Постоянно	Секретарь суда	
1.20	Разработка плана работы Бузулукского районного суда на 2 полугодие 2026 года	Июнь 2026	Врио председателя суда	
1.21	Проверить учет, хранение и уничтожение вещественных доказательств, исполнение приговоров по вещественным доказательствам.	Ежеквартально	Начальник отдела делопроизводства, консультант	
1.22	Анализ причин возврата постановлений о возмещении процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета	Ежеквартально	Начальник отдела делопроизводства	
2. Мероприятия, связанные с рассмотрением уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях.				
2.1	Проводить обобщения причин отмен и изменений судебных решений по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях. Материалы обобщения обсудить с судьями	Ежеквартально	Врио председателя, Заместитель председателя	
2.2	Провести обобщение судебной практики применения конфискации имущества по уголовным делам в 2024-2025 годах	в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощник судьи уголовной специализации	

2.3	Провести изучение практики рассмотрения судами уголовных дел о применении принудительных мер медицинского характера в 2024-2025 годах	в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощник судьи уголовной специализации	
2.4	Провести обобщение судебной практики применения мер процессуального реагирования в порядке, предусмотренном ст. ст. 117, 118 УПК РФ	Ежеквартально	Помощник судьи уголовной специализации	
2.5	Провести анализ практики рассмотрения Бузулукским районным судом гражданских дел о признании граждан недееспособными за 2025 год	Январь 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощник судьи гражданской специализации	
2.6	Провести анализ практики применения судьями и мировыми судьями мер процессуального реагирования в порядке, предусмотренном ст. 168 ГПК РФ, за неявку в судебное заседание без уважительных причин	Ежеквартально	Помощники судей гражданской специализации	
2.7	Провести обобщение судебной практики рассмотрения Бузулукским районным судом споров, вытекающих из брачно-семейных отношений	Март 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощники судей гражданской специализации	
2.8	Провести обобщение судебной практики рассмотрения Бузулукским районным судом споров о прекращении трудовых договоров по инициативе работодателя	Май 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощники судей гражданской специализации	
2.9	Провести обобщение судебной практики рассмотрения Бузулукским районным судом споров, связанных с наследованием имущества	Июнь 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощники судей гражданской специализации	
2.10	Провести обобщение судебной практики по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 12.21.1 КоАП РФ, рассмотренных за 2025 год, производство по которым прекращено	Апрель 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощники судей административной специализации	
2.11	Провести обобщение судебной практики рассмотрения споров о признании имущества	Май 2026, в соответствии с запросом	Помощники судей административной специализации	

	бесхозным за 2025 год	Оренбургского областного суда		
2.12	Провести обобщение судебной практики по рассмотрению судами дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 12 ст. 19.5 КоАП РФ за 2025	Июнь 2026, в соответствии с запросом Оренбургского областного суда	Помощники судей административной специализации	
2.13	Осуществлять контроль за сроками рассмотрения уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	Еженедельно	Врио председателя суда	
2.14	Проводить контроль соблюдения сроков сдачи уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в отдел делопроизводства после их рассмотрения	Постоянно	Врио председателя суда, начальник отдела делопроизводства	
2.15	Проводить анализ судебной практики и сбор статистических сведений по заданиям Верховного Суда РФ, Судебного департамента при Верховном суде РФ, Оренбургского областного суда и управления Судебного департамента в Оренбургской области	В течение полугодия	Судьи, помощники судей	
3. Кадровая работа				
3.1	Направление работников аппарата суда на повышение квалификации в соответствии с планом управления Судебного департамента в Оренбургской области.	согласно утвержденному графику	Врио председателя суда	
3.2	Проведение занятий по изучению инструкций, приказов управления Судебного департамента в Оренбургской области с аппаратом суда.	по мере необходимости	Начальник отдела делопроизводства	
3.3	Обучение работников аппарата суда пользованию программным комплексом ГАС «Правосудие», обучение по вопросам работы с персональным компьютером	по мере необходимости	Инженер ИАЦ	
3.4	Проведение с работниками аппарата суда и судебных участков мировых судей района	в течение 1 полугодия 2026	Помощник председателя	

	лекции и бесед на тему «Противодействие коррупции»			
3.5	Работа по формированию кадрового резерва суда	ежеквартально	Начальник отдела делопроизводства	
3.6	Организация работы по аттестации государственных гражданских служащих и приему квалификационных экзаменов у помощников судей и временных работников	В течение полугодия	Начальник отдела, администратор	
3.7	Участие судей, мировых судей в семинарских занятиях, проводимых Оренбургским областным судом с судьями, мировыми судьями Оренбургской области	В течение полугодия	Врио председателя суда, судьи, мировые судьи	
4. Кодификационно-справочная работа.				
4.1	Осуществлять контроль обновлений базы данных законодательства в суде.	еженедельно	Инженер ИАЦ	
4.2	Осуществлять контроль работы информационного киоска.	ежемесячно	Инженер ИАЦ	
4.3	Проверка правильности заполнения базы данных ГАС «Правосудие» и своевременное обновление программных продуктов.	Еженедельно, Обновления по мере необходимости	Помощники судей, инженер ИАЦ	
5. Административно-хозяйственная деятельность.				
5.1	Осуществление контроля за состоянием материально-технической базы суда за производством капитального и текущего ремонта в здании суда.	ежедневно	Администратор	
5.2	Обеспечение исправной работы служебного транспорта, проведение текущего ремонта и сезонного обслуживания.	Ежедневно, По мере необходимости	Администратор, водители	
5.3	Обеспечение охраны и уборки, территории суда, помещений, создание благоприятных санитарно-гигиенических условий в здании суда	Ежедневно в рабочие дни	Администратор, персонал по обслуживанию	
5.4	Продолжить организацию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, а также мероприятий по гражданской обороне	Постоянно	Администратор	
6. Деятельность отдела делопроизводства				
6.1	Подготовка и сдача в архив	В течение	Начальник отдела,	

	уголовных, гражданских и административных дел, материалов	полугодия	работники отдела делопроизводства	
6.2	Проверка ведения нарядов и журналов, соответствия нарядов и журналов утвержденной номенклатуре, проверка работы архива суда	Ежеквартально	Начальник отдела делопроизводства	
6.3	Проверка своевременности ответов на запросы, выдачи процессуальных документов по запросам	Ежеквартально	Начальник отдела делопроизводства	