

ПРОТОКОЛ
совещания руководителей образовательных учреждений Комсомольского
муниципального района

27 февраля 2019 года

Председатель совещания: Порвина Е.Б., начальник управления образования

Присутствовали:

Приглашенные – 1 чел.

Руководители образовательных учреждений – 35 чел.

Специалисты управления образования – 7 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Открытие совещания. Ознакомление с повесткой.

Докладчик: Опарина Е.Г., заместитель начальника управления образования

1. Работа с обращениями граждан.

Докладчик: Бойко И.Н., помощник главы Комсомольского района.

По первому вопросу решили:

Руководителям образовательных учреждений:

- 1.1. Разработать нормативно-правовые акты образовательного учреждения по обращениям граждан. Срок: до 01.04.2019

2. Контроль за функционированием школьных маршрутов.

Докладчик: Опарина Е.Г., заместитель начальника управления образования.

По второму вопросу решили

- 2.1. Выезды за пределы сельских поселений согласовывать с главой Комсомольского муниципального района.
- 2.2. Документы по категорированию подготовить до 01.05.2019. Получить лицензии до 01 июля 2019 года.

3. Антитеррористическая безопасность образовательных учреждений.

Докладчик: Опарина Е.Г., заместитель начальника управления образования.

По третьему вопросу решили:

- 3.1. Завершить обучение работников по программе профессиональной подготовки «Охранник 4 разряда». Срок: до 01.05.2019.
- 3.2. Руководителям образовательных учреждений:
 - 3.2.1. Принять меры по обеспечению вахтеров документами об антитеррористической безопасности.
 - 3.2.2. Разработать в учреждениях положение о контрольно-пропускном режиме. Срок: до 01.04.2019
 - 3.2.3. Неукоснительно выполнять перечень мероприятий паспортов безопасности учреждений.

4. Положение об оплате труда. Внесение изменений.

Докладчик: Крисюк Ю.Н. – главный экономист отдела по финансово-экономической работе.

По четвертому вопросу решили:

- 4.1. Проверить учетную политику учреждений. Срок: до 01.0.2019
- 4.2. Сдать в полном объеме финансовый менеджмент. Срок: до 20.03.2019
- 4.3. Ознакомиться с изменениями, внесенными в положение об оплате труда педагогических работников. Внести изменения в нормативно-правовые акты учреждений. Срок: до 01.04.2019.
- 4.4. Целевое использование финансовых средств по госстандарту согласовывать с и.о. начальника отдела по финансово-экономической работе Ашиток И.Н.

5. Нормативно-правовое обеспечение платных услуг.

Докладчик: Леденева И.Ю. – заведующий сектором по правовому и ресурсному обеспечению.

По пятому вопросу решили:

- 5.1. Руководителям образовательных учреждений разработать локальные акты по оказанию платных услуг
 - 5.1.1. Порядок оказания платных услуг
 - 5.1.2. Образец договора об оказании платных услуг.
 - 5.1.3. Порядок пользования библиотечным фондом при оказании платных услуг.
- 5.2. Локальные акты по оказанию платных услуг разместить на сайте учреждения.

6. Изменения в законодательстве в сфере закупок.

Докладчик: Ионова А.А. – ведущий инспектор по закупкам

По шестому вопросу решили:

- 6.1. Руководителям образовательных учреждений
 - 6.1.1 своевременно изготавливать электронно-цифровые подписи.
 - 6.1.2. Своевременно размещать планы-графики и планы закупок.
 - 6.1.3. В договорах обязательно прописывать условия договора: сроки, реквизиты, идентификационный код закупки.
 - 6.1.4. К договорам обязательно составлять смету, спецификацию.
- 6.2. По закупкам продуктов питания проводить аукционы (отв. Леденева И.Ю., Ионова А.В.).

7. Подготовка к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного, среднего общего образования. Итоги собеседования по учебным планам.

Докладчик: Васильева Ю.С. – начальник отдела по развитию образования, инновациям и информатизации.

По седьмому вопросу решили:

- 7.1. Изучить новый порядок проведения государственной итоговой аттестации.
- 7.2. Участникам государственной итоговой аттестации пройти обучение (до 01.04.2019)
- 7.3. До 28.02.2019 направить в управление образования факсограммы о том, что изменений в РИС нет.

7.4. Предоставить списки претендентов на получение медали. Предоставить копии классных журналов.

7.5. Направить в управление образования список кандидатов на общественных наблюдателей.

7.6. Организовать дистанционное обучение по предметам при подготовке к ГИА.

7.7. Ввести в учебные планы на 2019/2020 учебный год курсы «Финансовая грамотность», «Шахматы».

7.8. Педагогическим работникам пройти курсовую подготовку по теме «Информатизация в преподавании»

7.9. На сайтах общеобразовательных учреждений разместить нормативно-правовые акты о приеме учащихся в 10 класс.

7.10. На базе 5 учреждений создать специализированные классы на уровне основного общего образования (отв. Васильева Ю.Ю.).

8. Организация питания детей с ограниченными возможностями здоровья.

Докладчик: Васильева Ю.С. – начальник отдела по развитию образования, инновациям и информатизации.

По восьмому вопросу решили:

8.1. Устранить нарушения, выявленные в ходе проверок по организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Предоставить в управление образования нормативно-правовые акты по организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья (до 25.03.2019).

9. Организация питания в ДОУ.

Докладчик: Щома Н.В. – директор МКУ ЦБ.

По девятому вопросу решили:

Заведующим дошкольных учреждений

9.1. Неукоснительно исполнять приказ по соблюдению САНПИНов по дошкольным образовательным учреждениям.

9.2. Ежедневно контролировать посещаемость воспитанников, нормы питания.

10. Организация наставничества в отношении семей с детьми, находящихся в социально опасном положении.

Докладчик: Опарина Е.Г. – заместитель начальника управления образования.

В целях осуществления социального сопровождения и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, проживающим на территории Комсомольского района, в ряде школ организовано наставничество в отношении этой категории семей. Целью наставничества является эффективное решение проблем детской безнадзорности, повышение социального уровня семей с детьми, находящихся в социально опасном положении, уменьшение численности семей с детьми, находящихся в социально опасном положении. Задачами наставничества

являются: проведение индивидуальной профилактической работы с семьей; содействие в оказании педагогической, психологической и социальной помощи семьям; участие в реализации межведомственного индивидуального профилактического плана работы с семьей с детьми, находящейся в социально опасном положении; организация просветительской работы с семьями в целях обеспечения безопасности ребенка, профилактики алкоголизма (других зависимостей) родителей и насилия над ребенком, восстановление социальных функций семьи.

Гражданин (должностное лицо), изъявивший желание быть наставником семьи, представляет письменное заявление в произвольной форме на имя председателя муниципальной комиссии с просьбой рассмотреть его кандидатуру в качестве наставника семьи с приложением копии паспорта, автобиографии, справки об отсутствии судимости, справки об отсутствии заболеваний, включенных в перечень заболеваний. Наставник закрепляется за семьей сроком на один год. По решению муниципальной комиссии срок продлевается, но не более чем на один год, при условии отсутствия оснований для отстранения наставника от исполнения обязанностей. Наставник закрепляется за семьей с письменного согласия родителей (единственного родителя), представленного на имя председателя муниципальной комиссии в свободной форме.

По десятому вопросу решили:

10.1. Наставникам осуществлять планирование работы с семьей.

10.2. Изучать личностные качества членов семьи, их интересы и увлечения, образ жизни и поведение.

10.3. Принимать участие в реализации межведомственного индивидуального профилактического плана работы с семьей.

10.4. Оказывать содействие в получении профессиональной психологической, социальной, педагогической помощи семье.

10.5. Вести постоянную профилактическую работу с семьей в целях установления партнерских отношений.

10.6. Воздействовать на семью личным примером, убеждением, разъяснением, дружеским советом.

10.7. Представлять отчет о проделанной работе в муниципальную комиссию по итогам каждых шести месяцев с даты решения муниципальной комиссии о закреплении наставника.

11. Подведение итогов работы совещания

Докладчик: Порвина Е.Б. – начальник управления образования

По одиннадцатому вопросу решили:

11.1. Руководителям образовательных учреждений

11.1.1. Издавать приказ о назначении исполняющего обязанности директора в случае выезда за пределы поселения.

11.1.2. В случаях совершения правонарушений несовершеннолетними, либо в отношении несовершеннолетних незамедлительно информировать управление образования, ОМВД по Комсомольскому району.

- 11.1.3. Составить план работы с родителями по пожарной безопасности.
- 11.2. Решить вопрос об организации летнего трудового лагеря без питания (отв. Васильева Ю.С.)
- 11.3. Изучить вопрос направления в профильные лагеря учащихся младше 14 лет (отв. Опарина Е.Г., Щома Н.В., Ашиток И.Н.).
- 11.4. Разработать нормативно-правовые акты образовательного учреждения по обращениям граждан.
- 11.5. Выезды за пределы сельских поселений согласовывать с главой Комсомольского муниципального района.
- 11.6. Документы по категорированию подготовить до 01.05.2019. Получить лицензии до 01 июля 2019 года.
- 11.7. Завершить обучение работников по программе профессиональной подготовки «Охранник 4 разряда». Срок: до 01.05.2019.
- 11.8. Руководителям образовательных учреждений:
 - 11.8.1. Принять меры по обеспечению вахтеров документами об антитеррористической безопасности.
 - 11.8.2. Разработать в учреждениях положение о контрольно-пропускном режиме. Срок: до 01.04.2019
 - 11.8.3. Неукоснительно выполнять перечень мероприятий паспортов безопасности учреждений.
- 11.9. Руководителям образовательных учреждений
 - своевременно изготавливать электронно-цифровые подписи.
 - Своевременно размещать планы-графики и планы закупок.
 - В договорах обязательно прописывать условия договора: сроки, реквизиты, идентификационный код закупки.
 - К договорам обязательно составлять смету, спецификацию.
 - По закупкам продуктов питания проводить аукционы (отв. Леденева И.Ю., Ионова А.В.).
- 11.10. Руководителям образовательных учреждений разработать локальные акты по оказанию платных услуг
 - 11.10.1. Порядок оказания платных услуг
 - 11.10.2. Образец договора об оказании платных услуг.
 - 11.10.3. Порядок пользования библиотечным фондом при оказании платных услуг.
- 11.11. Локальные акты по оказанию платных услуг разместить на сайте учреждения.
- 11.12. Изучить новый порядок проведения государственной итоговой аттестации.
- 11.13. Участникам государственной итоговой аттестации пройти обучение (до 01.04.2019)
- 11.14. До 28.02.2019 направить в управление образования факсограммы о том, что изменений в РИС нет.
- 11.15. Предоставить списки претендентов на получение медали. Предоставить копии классных журналов.

- 11.16. Направить в управление образования список кандидатов на общественных наблюдателей.
- 11.17. Организовать дистанционное обучение по предметам при подготовке к ГИА.
- 11.18. Ввести в учебные планы на 2019/2020 учебный год курсы «Финансовая грамотность», «Шахматы».
- 11.19. Педагогическим работникам пройти курсовую подготовку по теме «Информатизация в преподавании»
- 11.20. На сайтах общеобразовательных учреждений разместить нормативно-правовые акты о приеме учащихся в 10 класс.
- 11.21. На базе 5 учреждений создать специализированные классы на уровне основного общего образования (отв. Васильева Ю.Ю.).
- 11.22. . Наставникам осуществлять планирование работы с семьей.
- 11.23. Изучать личностные качества членов семьи, их интересы и увлечения, образ жизни и поведение.
- 11.24. Принимать участие в реализации межведомственного индивидуального профилактического плана работы с семьей.
- 11.25. Оказывать содействие в получении профессиональной психологической, социальной, педагогической помощи семье.
- 11.26. Вести постоянную профилактическую работу с семьей в целях установления партнерских отношений.
- 11.27. Воздействовать на семью личным примером, убеждением, разъяснением, дружеским советом.
- 11.28. Представлять отчет о проделанной работе в муниципальную комиссию по итогам каждых шести месяцев с даты решения муниципальной комиссии о закреплении наставника.

Начальник управления образования



Е.Б. Порвина

Секретарь



И.А. Синецкая