



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КУНГУРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРОТОКОЛ

04.06.2024 № 271-07-01-19-366 10:00

Совещания с руководителями подведомственных учреждений

Председатель – Паршакова О.А., начальник Управления образования;
Секретарь – Акинфиева О.В., ведущий специалист отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения.

Присутствовали:

Меньшикова Екатерина Андреевна – консультант отдела дополнительного образования и воспитания;
Ефимова Наталия Владимировна – консультант отдела дополнительного образования и воспитания;
Юшкова Нина Викторовна – консультант отдела организационно-правового обеспечения деятельности;
Пичугина Марина Александровна – консультант отдела развития сети и обеспечения безопасности;
Дурбажева Светлана Геннадьевна – консультант отдела качества образования;
Аристова Наталия Николаевна - методист МАУ «ЦРО»;
Воропцова Марина Владимировна – заместитель начальника по правовым вопросам, начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности;
Кузьминых Татьяна Владимировна – начальник отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения;
Бадина Татьяна Александровна – директор МАОУ «Неволинская ООШ»;
Поскина Татьяна Александровна - председатель Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования;
Стругова Юлия Валерьевна – заместитель начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию;
Руководители организаций, подведомственных Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

ПОВЕСТКА:

1. Об организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций в летний период 2024 года.
2. Об организации профилактической работы с несовершеннолетними в летний каникулярный период 2024 года.
3. Безопасные каникулы.
4. Оборудование и покрытия игровых площадок. Безопасность при эксплуатации.
5. Обеспечение антитеррористической безопасности обучающихся в каникулярный период.
6. О приеме заявлений в 1-й класс на 2024/2025 учебный год.
7. ГИА-9: Деятельность региональных предметных комиссий и апелляционной комиссии Пермского края
8. О порядке внесения данных в ФИС ФРДО в 2024 году.
9. О достижении показателя «Госпаблики».
10. Организация целевого приема в 2024 году.
11. Об итогах реализации программы развития МАОУ «Неволинская ООШ»
12. Профсоюзная деятельность.

1. СЛУШАЛИ:

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

Меньшикову Екатерину Андреевну, консультанта отдела дополнительного образования и воспитания.

Об организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций в летний период 2024 года.

РЕШИЛИ:

- 2.1. Информацию принять к сведению;
- 2.2. Организовать выполнение охвата квоты утвержденной дислокации по функционированию ЛДП/ЛДО/РВО в летний каникулярный период.
- 2.3. Обеспечить максимальный охват формами отдыха и оздоровления несовершеннолетних приоритетных категорий в течение трех летних месяцев 2024 года (особое внимание уделить охвату детей, находящихся в трудной жизненной ситуации: июль, август).

3. СЛУШАЛИ:

Ефимову Наталию Владимировну, консультанта отдела дополнительного образования и воспитания.

Профилактическая работа с несовершеннолетними в летний каникулярный период 2024 года.

РЕШИЛИ:

- 3.1. Организовать работу по всем направлениям профилактики детского и семейного неблагополучия в летний каникулярный период 2024 года.

- 3.2. Обеспечить корректное заполнение персонифицированного учета каникулярной занятости, ЕИС «Траектория», Регистр ТАБЛПРО.
- 3.3. Принять дополнительные меры по организации максимального охвата организованными формами занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах.
- 3.4. Ежемесячно предоставлять данные о фактической занятости несовершеннолетних путем занесения корректных данных в Регистр ТАБЛПРО (01.07.2024, 01.08.2024, 01.08.2024).
- 3.5. Активизировать размещение информации о мероприятиях, проводимых в рамках Месячника антинаркотической направленности, и популяризации здорового образа жизни с 10.05.2024 по 30.06.2024 г.
- 3.6. В рамках информационной кампании по формированию культуры безопасного поведения актуализировать для законных представителей и несовершеннолетних информацию о соблюдении «Комендантского часа» в срок до 01.06.2024 г.

4. СЛУШАЛИ:

Юшкову Нину Викторовну, консультанта отдела организационно-правового обеспечения деятельности.

Безопасные каникулы.

РЕШИЛИ:

4.1. Организовать профилактическую работу с обучающимися в преддверии летних каникул:

- по профилактической работе в преддверии каникул до 03.06.2024 г.;
- по акции «Мои безопасные каникулы» в срок до 07.06.2024 г.

4.2. Организовать и провести мероприятия «День защиты детей», в срок до 20.06.2024 г.;

4.3. Организовать мероприятия по профилактике природно-очаговых инфекций;

4.4. Соблюдать комплекс мер по профилактике пожарной безопасности;

4.5. Еженедельно, по пятницам, заполнять сведения по вакцинации КВЭ по ссылке: <https://disk.yandex.ru/i/QkaV9CD1nMIENQ>

Для организаций отдыха и оздоровления:

1. Приказом назначить ответственных лиц за охрану труда, пожарную безопасность в период проведения ЛОК;
2. В первые 3 дня лагеря провести объектовые тренировки по эвакуации детей и сотрудников из здания при пожаре, ЧС и др.;
3. До начала работы провести инструктажи с работниками по охране труда (по видам работ и должностям) и пожарной безопасности;
4. Утвердить маршруты движения детей за пределами территории с соблюдением ПДД;
5. Проводить профилактическую работу с детьми по соблюдению мер безопасности на воде, при пожаре, по ПДД, об опасности открытого окна и др.



5. СЛУШАЛИ:

Пичугину Марину Александровну, консультанта отдела развития сети и обеспечения безопасности.

Оборудование и покрытия игровых площадок. Безопасность при эксплуатации.

Обеспечение антитеррористической безопасности обучающихся в каникулярный период.

РЕШИЛИ:

5.1. Определить ответственных должностных лиц за осуществлением контроля технического состояния оборудования и контроля соответствия требованиям безопасности, технического обслуживания и ремонта.

СРОК: до 02.07.2024 г.

5.2. Обеспечить составление и утверждение графика проведения осмотров оборудования.

СРОК: 02.07.2024 г.

5.3. Обеспечить составление и ведение журналов, актов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52301-2013.

СРОК: постоянно.

6. СЛУШАЛИ:

Дурбажеву Светлану Геннадьевну, консультанта отдела качества образования. О приеме заявлений в 1-й класс на 2024/2025 учебный год.

РЕШИЛИ:

6.1. Принять информацию для использования в работе.

6.2. Осуществлять контроль за ходом приема в 1 класс на 2024-2025 учебный год.

6.3. Обеспечить прием заявлений с ЕПГУ - не менее 60%.

6.4. Зачислить детей по итогам 1 этапа приема заявлений (с 01.04.2024 по 30.06.2024) в течение трех рабочих дней (с 1 по 3 июля), в период 2 этапа приема заявлений (с 06.07.2024 по 05.09.2024) - в течение пяти рабочих дней.

6.5. Обеспечить прием детей менее 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет (на 01.09.2024) при наличии разрешения, выданного Управлением образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

7. СЛУШАЛИ:

Дурбажеву Светлану Геннадьевну, консультанта отдела качества образования. ГИА-9: Деятельность региональных предметных комиссий и апелляционной комиссии Пермского края.

РЕШИЛИ:

7.1. Принять информацию для использования в работе.

7.2. Обеспечить участие экспертов региональных предметных комиссий в проверке работ участников ГИА-9 в соответствии с утвержденным Министерством образования и науки Графиком проверки.

7.3. Обеспечить информационное сопровождение участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) по вопросу подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА-9.

7.4. Обеспечить своевременную передачу принятой апелляции в апелляционную комиссию (Управление образования, каб. 104) – в день поступления.

8. СЛУШАЛИ:

Аристову Наталию Николаевну - методиста МАУ «ЦРО».

О порядке внесения сведений в ФИС ФРДО в 2024 году.

РЕШИЛИ:

8.1. Информацию о сроках и порядке внесения данных аттестатов ООО и СОО, документов об образовании принять к сведению;

8.2. Руководителям образовательных организаций обеспечить:

1. в срок по 30.05.2024 г. предоставление данных: о сроке действия сертификата ЭЦП руководителя образовательной организации, об ориентировочной дате выдачи аттестатов СОО;

2. предварительную подготовку шаблонов для загрузки в ФИС ФРДО, максимально наполнив их имеющимися в распоряжении образовательной организации сведениями;

3. участие ответственных лиц по внесению данных в ФИС ФРДО в совещании по организации внесения данных в ФИС ФРДО в 2024 году (согласно плану Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края на июнь 2024 года);

4. своевременное внесение данных об аттестатах ООО, СОО и документов об образовании в обозначенные сроки.

9. СЛУШАЛИ:

Воронцову Марину Владимировну, заместителя начальника по правовым вопросам, начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности.

О достижении показателя «Госпаблики».

РЕШИЛИ:

9.1. Информацию принять в работу.

9.2. Обеспечить мониторинг исполнения базовых требований (метка, оформление и виджеты).

9.3. Обеспечить публикацию не менее 3 постов в период Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

9.4. Обеспечить подключение всех администраторов (редакторов) в ПОС-госпаблики.

9.5. Обеспечить присоединение ответственных лиц к чату в Сферум <https://sferum.ru/?p=messages&join=uvGpLN9wSy5t16roVXulylxI8UNWaHpcvAA>.

10. СЛУШАЛИ:

Кузьминых Татьяну Владимировну, начальника отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения.

Организация целевого приема в 2024 году.

РЕШИЛИ:

10.1. Руководителям образовательных организаций изучить новую нормативно-правовую базу по целевому обучению.

10.2. Рассмотреть все возможности формирования Предложений о заключении договоров о целевом обучении в срок до 10.06.2024 г.

10.3. Усилить информирование выпускников, работников и иных заинтересованных граждан о возможностях приема в ВУЗы в 2024 году.

10.4. Организовать совместную работу с Центром занятости населения г. Кунгура и ВУЗами Пермского края по заключению договоров о целевом обучении.

10.5. Принять участие в ВКС по вопросам целевого обучения, организованной на базе Центров занятости МО Пермского края 30.05.2024 г. в 11.00. (выступление Кассиной Р.А., министра образования и науки Пермского края).

11. СЛУШАЛИ:

Бадину Татьяну Александровну, директора МАОУ «Неволинская ООШ».

Об итогах реализации программы развития МАОУ «Неволинская ООШ».

РЕШИЛИ:

11.1. Принять информацию к сведению.

12. СЛУШАЛИ:

Поскину Татьяну Александровну, председателя Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования.

Профсоюзная деятельность.

РЕШИЛИ:

12.1. Принять информацию к сведению.

Председатель



О.А.Паршакова

Секретарь



О.В. Акинфисва