



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

ПРОТОКОЛ

24.10.2024 № 271-07-01-03-6 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:

Воронцова Марина Владимировна – заместитель начальника по правовым вопросам, начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности;

Сарапулов Вячеслав Геннадьевич – директор МЛДОУ «ДЮСШ «Лидер»;
Ахматова Маргарита Маратовна - консультант отдела качества образования;
Меньшикова Екатерина Андреевна – начальник отдела дополнительного образования и воспитания;

Юшкова Нина Викторовна – консультант отдела организационно-правового обеспечения деятельности;

Синицкая Татьяна Ивановна – директор МАУ «ЦРО»;

Поскина Татьяна Александровна - председатель Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования (2009-2024 г.г.);

Семенцова Екатерина Николаевна - председатель Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования;

Кузьминных Татьяна Владимировна – начальник отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения;

Руководители организаций, подведомственных Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

ПОВЕСТКА:

1. Об итогах реализации программы развития МЛДОУ «ДЮСШ «Лидер».
2. О результатах государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.
3. О приоритетах в системе воспитания в 2024-2025 году.



4. Требования к оформлению документов по расследованию несчастных случаев с обучающимися.
5. Выборы Совета руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования.
6. Проведение Методического дсапта.
7. Подведение итогов проекта «Фестиваль спорта».
8. Награждение ведомственными и краевыми наградами в 2025 году.
9. О реализации единой модели профориентации в Кунгурском муниципальном округе.

1. СЛУШАЛИ:

Воронцову Марину Владимировну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

Саранулова Вячеслава Геннадьевича – директора МАДОУ «ДЮСШ «Лидер». Об итогах реализации программы развития МАДОУ «ДЮСШ «Лидер».

РЕШИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

3. СЛУШАЛИ:

Ахматову Маргариту Маратовну - консультанта отдела качества образования. О результатах государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.

РЕШИЛИ:

- 3.1. Принять информацию к сведению.
- 3.2. Обеспечить организацию психологического сопровождения старшеклассников при подготовке к ГИА в образовательных организациях.
- 3.3. Выстроить системную работу с педагогами при подготовке обучающихся к ГИА.

4. СЛУШАЛИ:

Меньшикову Екатерину Андреевну – начальника отдела дополнительного образования и воспитания. О приоритетах в системе воспитания в 2024-2025 году.

РЕШИЛИ:

- 4.1. Информацию принять к сведению.
- 4.2. Повысить долю обучающихся, вовлеченных в социально-значимую деятельность до 100%.
- 4.3. Обеспечить регистрацию обучающихся в Движении Первых не менее 30% от контингента ОО до 1 декабря 2024 года.



- 4.4. Привести в соответствие с методическими рекомендациями оснащение и инфраструктуру центров детских инициатив до 15 января 2025 года.
- 4.5. Обеспечить участие обучающихся, вовлеченных в деятельность детских общественных объединений, в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, фестивалях и соревнованиях (постоянно).
- 4.6. Назначить руководителей ПСЦ и активизировать работу ПСЦ в МАОУ «Ергачинская СОШ», МАОУ «Моховская СОШ», МАОУ «Сергинская СОШ» до 15 декабря 2024 года.
- 4.7. Продолжить получение Пушкинских карт обучающимися образовательных организаций. Обеспечить процентный охват не менее 90%
- 4.8. Организовать участие обучающихся в мероприятиях по Пушкинской карте в дни школьных каникул.
- 4.9. Выполнить целевой показатель по охвату дополнительным образованием не менее 80% (ОПОС ДО).
- 4.10. Увеличить долю несовершеннолетних, состоящих на информационном учете ОО ГРСОП.
- 4.11. Обеспечить качественную работу по выявлению детского и семейного неблагополучия.

5. СЛУШАЛИ:

Юшкову Нику Викторовну – консультанта отдела организационно-правового обеспечения деятельности. Требования к оформлению документов по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

РЕШИЛИ:

При наступлении несчастного случая при наступлении несчастного случая
Руководитель обязан:

- немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия;
- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае с обучающимся Учредителя, а также родителей или законных представителей пострадавшего (далее - родители или законные представители) – в течение суток;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования:
 - а) расследование проводится комиссией в течение трех календарных дней с момента происшествия при лёгкой степени повреждения здоровья,



б) расследование проводится Комиссией в течение пятнадцати календарных дней с момента происшествия при расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом.

– информацию о всех несчастных случаях регистрировать в Журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися;

– осуществлять контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев с обучающимися, а также выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по их предупреждению.

6. СЛУШАЛИ:

Воронцову Марину Владимировну – заместителя начальника по правовым вопросам, начальника отдела организационно-правового обеспечения деятельности. Выборы Совета руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования.

РЕШИЛИ:

6.1. Утвердить Совет руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края в следующем составе:

1. Целищева Марина Германовна;
2. Шахова Ирина Дмитриевна;
3. Пикифорова Людмила Павловна;
4. Гушалова Татьяна Владимировна;
5. Пушкарева Татьяна Борисовна;
6. Ушакова Полина Владимировна;
7. Чечурова Елена Валерьевна.

6.2 Совету руководителей провести первое заседание, на котором выбрать председателя, заместителя председателя, секретаря, а также утвердить план работы Совета на год.

7. СЛУШАЛИ:

Сишицкую Татьяну Ивановну – директора МАУ «ЦРО». Проведение Методического десанта.

РЕШИЛИ:

- 7.1. Принять информацию для контроля.
- 7.2. Обеспечить участие не менее двух человек на каждую площадку.
- 7.3. Заполнить форму регистрации до 25.10.2024 года.
- 7.4. Опорным площадкам предоставить материалы, демонстрации, опыт.
- 7.5. Направить на площадку «Совместные действия в воспитательном процессе: «Сила в единстве» совместно классного руководителя, заместителя директора по ВР и советника директора по воспитанию.



8. СЛУШАЛИ:

Поскину Татьяну Александровну - председателя Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования. Представила отчет о реализации проекта «Фестиваль спорта». Представила нового председателя Кунгурской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования – Семенцову Е.И.

РЕШИЛИ:

8.1. Принять информацию к сведению.

9. СЛУШАЛИ:

Кузьминых Татьяна Владимировна – пачальник отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения. Награждение ведомственными и краевыми наградами в 2025 году.

РЕШИЛИ:

9.1. Принять информацию к сведению.

10. СЛУШАЛИ:

Синицкую Татьяну Ивановну –директора МАУ «ЦРО». О реализации единой модели профориентации в Кунгурском муниципальном округе.

РЕШИЛИ:

1.10. В срок до 28 октября 2024 года:

- Соглашение о сотрудничестве в области Единой модели профориентации (в 2-х экземплярах);

- заявления – согласий на обработку персональных данных обучающихся;

- заявления – согласий на обработку персональных данных педагогов.

2.10. В срок до 1 ноября 2024 года:

- Верификация обучающихся на платформе «Билет в Будущее» – 100 %;

- Прохождение онлайн - диагностик обучающихся на платформе «Билет в Будущее» (<https://bvbinfo.ru/>) – 100%;

- Оформление личных кабинетов на платформе «Билет в Будущее» (<https://bvbinfo.ru/>) для школьных администраторов через муниципального и/или регионального куратора – 100 %;

- Отметка в личном кабинете на платформе «Билет в Будущее» (<https://bvbinfo.ru/>) посещения обучающихся занятий «Россия мой горизонт» КАЖДЫЙ ЧЕТВЕРГ- 100%.

11. Дополнительные поручения:

11.1. В связи с увеличением количества выпускников 9 классов 2024 года, не поступивших в 10 классы, не поступивших в СПО и не трудоустроенных, руководителям организовать работу по усилению профориентационной работы



с выпускниками, организовать индивидуальную работу с неопределившимися выпускниками 2023-2024 учебного года.

11.2. Довести до структурных подразделений и филиалов алгоритм оповещения о несчастном случае в образовательной организации.

Председатель



О.Л. Паршакова

Секретарь



О.В. Акинфиева