



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

## ПРОТОКОЛ

22.05.2025 № 271-07-01-03-5 10:00

### Совещания с руководителями подведомственных учреждений

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

#### Присутствовали:

**Кайсарова Светлана Андреевна** – начальник отдела спорта Управления культуры и спорта администрации Кунгурского муниципального округа;

**Гупалов Сергей Владимирович** - директор МАУ стадион «Труд»;

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

**Пичугина Марина Александровна** – начальник отдела развития сети и обеспечения безопасности;

**Плотникова Анна Сергеевна** – консультант отдела дополнительного образования и воспитания;

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

**Судакова Татьяна Николаевна** – и.о. заместителя начальника по общему, дополнительному образованию и воспитания; начальник отдела качества образования;

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

**Семенцова Екатерина Николаевна** – председатель Кунгурской РТО работников образования.

#### ПОВЕСТКА:

1. Вступительное слово.
2. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»: итоги за 2024 год и планы на 2025 год.
3. Безопасные каникулы.

4. Подготовка образовательных организаций к приемке.
5. О приоритетных задачах по организации воспитания в организациях отдыха детей и их оздоровления.
6. Целевое обучение в 2025-2026 учебном году.
7. Голосование за благоустройство общественной территории.
8. Профсоюзная деятельность.

#### **1. СЛУШАЛИ:**

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

#### **2. СЛУШАЛИ:**

**Кайсарову Светлану Андреевну** – начальника отдела спорта Управления культуры и спорта администрации Кушгурского муниципального округа.

**Гупалова Сергея Владимировича** - директора МАУ стадион «Труд».

Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»: итоги за 2024 год и планы на 2025 год.

#### **РЕШИЛИ:**

- 2.1. Принять информацию к сведению.
- 2.2. Продолжить работу по взаимодействию с муниципальным центром тестирования.
- 2.3. Активизировать работу по привлечению обучающихся к сдаче норм ВФСК ГТО.
- 2.4. Включить в показатели стимулирования педагогов показатель по привлечению обучающихся к сдаче норм ВФСК ГТО.
- 2.5. Активизировать работу учителей физической культуры по актуализации УИН обучающихся через Госуслуги или по регистрации новых УИН.

#### **3. СЛУШАЛИ:**

**Юшкову Нину Викторовну** – консультанта отдела организационно-правового обеспечения деятельности.

Безопасные каникулы.

#### **РЕШИЛИ:**

- 3.1. Принять информацию к сведению.
- 3.2. Принять необходимые меры по организации и обеспечению своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 № 602.
- 3.3. Незамедлительно информировать о всех случаях ЧС Управление образования, в течение 2 часов уведомить в письменной форме с изложением фактов обстоятельств.
- 3.4. Провести разъяснительную работу среди обучающихся по соблюдению мер безопасности в период летних каникул в срок до 28.05.2025.

3.5. Организовать работу по профилактике детского травматизма с размещением памяток, листовок, трансляции видеороликов на мультимедийных экранах, на сайтах - в период летней оздоровительной кампании 2025 г.

3.6. Своевременно проводить осмотр территории, спортивного и игрового оборудования на прогулочных участках на предмет безопасности, отсутствия посторонних предметов – ежедневно.

3.7. Организовать комплекс организационных, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий: разъяснительную работу среди работников и детей о вакцинопрофилактике КВЭ и алгоритме действий при обнаружении присасывания клещей, дератизацию, очистку территории, аккарицидную обработку, регулярные осмотры детей после прогулок – в течение летнего сезона.

3.8. Организовать профилактическую работу в рамках акций, месячников безопасности с предоставлением информации по итогам проведения – в соответствии со сроками.

#### **4. СЛУШАЛИ:**

**Пичугину Марину Александровну** – начальника отдела развития сети и обеспечения безопасности.

Подготовка образовательных организаций к приемке.

#### **РЕШИЛИ:**

4.1. Принять информацию к сведению.

4.2. Обеспечить качественную и своевременную подготовку информации мониторинга готовности с соответствием со сроками, утвержденными распоряжением начальника о приемке у новому учебному году 2025-2026 от 29.04.2025 № 271-07-01-01-170.

4.3. выполнить мероприятия по подготовке к приемке, не требующие финансовых затрат в полном объеме.

#### **5. СЛУШАЛИ:**

**Плотникову Анну Сергеевну** – консультанта отдела дополнительного образования и воспитания.

О приоритетных задачах по организации воспитания в организациях отдыха детей и их оздоровления.

#### **РЕШИЛИ:**

5.1. Информацию принять к сведению.

5.2. Обеспечить наличие вкладок «Летний отдых» на сайтах образовательных организаций в соответствии с требованиями Министерства Просвещения - в срок до 30.05.2025.

5.3. Утвердить программы воспитательной работы и календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральной программой и разместить их на официальном сайте во вкладке «Летний отдых» - в срок до 30.05.2025.

- 5.4. Обеспечить выполнение установленной квоты по государственной поддержке на отдых и оздоровление детей- в срок до 29.08.2025.
- 5.5. Обеспечить своевременное информирование родителей о мерах государственной поддержки на отдых и оздоровление детей- в течении оздоровительной кампании.
- 5.6. Обеспечить занесение данных по организованному отдыху детей в ЕИС «Траектория» - в течение оздоровительной кампании.
- 5.7. Обеспечить максимальный охват детей СОП и ГР СОП всеми формами отдыха и оздоровления- в течении трех летних месяцев.
- 5.8. Особое внимание уделить занятости детей в возрасте от 14 до 17 лет – в течении трех летних месяцев.
- 5.9. Обеспечить участие детей во всероссийских и региональных мероприятиях в рамках «Года детского отдыха в системе образования» - в течении года.
- 5.10. Обеспечить проведение не менее одной профильной смены Движения первых и тематических дней Движения Первых- в течение летней оздоровительной кампании.

#### **6. СЛУШАЛИ:**

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

Целевое обучение в 2025-2026 учебном году.

#### **РЕШИЛИ:**

- 6.1. Принять к исполнению в указанные сроки.

#### **7. СЛУШАЛИ:**

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

Голосование за благоустройство общественной территории.

#### **РЕШИЛИ:**

- 7.1. Принять информацию к сведению.
- 7.2. Обеспечить исполнение КРІ показателя Всероссийского голосования граждан по выбору общественных территорий.
- 7.3. Заполнять данные о количестве проголосовавших граждан через волонтеров учреждения по ссылке <https://disk.yandex.ru/i/Jd1vK8PC2LD2VA>.
- СРОК: ежедневно до 15.30 до 6 июня 2025 года.

**8. СЛУШАЛИ:**

**Семенцову Екатерину Николаевну** – председателя Кунгурской РТО работников образования.

Профсоюзная деятельность.

**РЕШИЛИ:**

8.1. Принять информацию к сведению.

Председатель



О.А. Паршакова

Секретарь



С.В. Головки