



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

ПРОТОКОЛ

24.07.2025 № 271-07-01-03-6 10:00

Совещания с руководителями подведомственных учреждений

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

Присутствовали:

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

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

Меньшикова Екатерина Андреевна – начальник отдела дополнительного образования и воспитания;

Пичугина Марина Александровна – начальник отдела развития и обеспечения безопасности;

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

Белова Ольга Ивановна – главный специалист отдела развития сети и обеспечения безопасности;

Ковалева Ольга Николаевна – консультант отдела экономики и финансов;

Сысоева Ксения Рамировна – и.о. директора МАУ «ЦРО»;

Семенцова Екатерина Николаевна – председатель Кунгурской РТО работников образования.

ПОВЕСТКА:

1. Безопасность детей в летний период.
2. О ходе приемки образовательных организаций к новому учебному году.
3. Об изменениях в федеральных основных общеобразовательных программах.



4. О результатах контроля за деятельностью образовательных организаций в 2024 году.
5. Новое в оплате труда.
6. О ходе летней оздоровительной кампании и выполнении целевых показателей 2025 года.

1. СЛУШАЛИ:

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

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

«Безопасность детей в летний период».

РЕШИЛИ:

- 2.1. принять информацию к сведению;
- 2.2. организовать профилактическую работу по предупреждению детского травматизма в рамках акций с размещением памяток, листовок, трансляции видеороликов на мультимедийных экранах, на официальных сайтах, в социальной сети «ВКонтакте» с использованием хэштега #летобезопасности59 - в период летней оздоровительной кампании 2025 г.
Срок: постоянно.

- 2.3. своевременно проводить осмотр территории, спортивного и игрового оборудования на прогулочных участках на предмет безопасности, отсутствия посторонних предметов с составлением актов и журналов – ежедневно.
- 2.4. информировать о всех случаях ЧС Управление образования, в течение 2 часов уведомить в письменной форме с изложением фактов обстоятельств – незамедлительно.
- 2.5. своевременно информировать Управление образования об организованных поездках – за 3 дня.
- 2.6. организовать разъяснительную работу о профилактике КВЭ, своевременно проводить аккарицидную обработку, дератизацию помещений и территории, очистку территории от мусора и веток, скос травы, регулярные осмотры детей после прогулок – в течение летнего сезона.

Срок: до 01.10.2025.

- 2.7. осуществлять контроль за соблюдением технологии приготовления, условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов и готовой продукции, выполнением персоналом правил личной гигиены, своевременным прохождением медицинских осмотров и гигиенического обучения, проведением ежедневного осмотра перед началом работы на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также признаков инфекционных заболеваний.

Срок – постоянно.

- 2.8. предоставить информацию о проведении профилактической работы в рамках акций, месячников безопасности, направленных на повышение



уровня безопасности детей – в соответствии со сроками проведения мероприятий:

- «Месячник безопасности на воде» - до **31.08.2025**;
- «Безопасность детства» - до **29.08.2025**;
- «Летние каникулы» - до **18.08.2025**;
- «Безопасные окна» - до **05.09.2025**;
- «Железная дорога, твой путь безопасности» - **30.07.2025**;
- «Мото-велo-СИМ» - до **31.10.2025**.

3. СЛУШАЛИ:

Пичугину Марину Александровну - начальника отдела развития сети и обеспечения безопасности.

«О ходе приемки образовательных организаций к новому учебному году».

РЕШИЛИ:

- 3.1. принять информацию к сведению;
- 3.2. завершить ремонтные работы в сроки, определенные договорными условиями.
- 3.3. провести проверку работоспособности всех инженерно-технических систем.
- 3.4. актуализировать распорядительную документацию.
- 3.5. провести плановые инструктажи по антитеррористической и пожарной безопасности с сотрудниками, работниками охраны.
- 3.6. обеспечить наличие алгоритмов действий при ЧС различного характера на постах охраны, инструкций по использованию СОУЭ.

Срок: постоянно

- 3.7. разместить наглядную информацию по АТЗ и ПБ в общедоступных местах, обеспечить наличие актуальных телефонов экстренных служб.
- 3.8. организовать профвизит специалиста Госпожнадзора.
- 3.9. выполнить в полном объеме мероприятия, не требующие финансовых затрат.
- 3.10. Информацию об исполнении пунктов 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8 необходимо предоставить до **01.09.2025 г.** Пичугиной М.А.

4. СЛУШАЛИ:

Судакову Татьяну Николаевну – и.о. заместителя начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию, начальника отдела качества образования.

«Об изменениях в федеральных основных общеобразовательных программах».

РЕШИЛИ:

- 4.1. принять информацию к сведению.
- 4.2. внести необходимые изменения в локальные нормативные акты общеобразовательной организации.



- 4.3. обновить/актуализировать ООП НОО, ООО, СОО на сайте общесобразовательной организации.
- 4.4. внести изменения в Положение о ВСОКО и другие локальные нормативные акты, ее обеспечивающие.
- 4.5. обеспечить информационную открытость (работа с родителями).
- 4.6. Информацию об исполнении пунктов 4.2, 4.3, 4.4 необходимо предоставить до **01.09.2025 г.** Судаковой Т.Н.

5. СЛУШАЛИ:

Белову Ольгу Ивановну – главного специалиста отдела развития сети и обеспечения безопасности.

«О результатах контроля за деятельностью образовательных организаций в 2024 году».

РЕШИЛИ:

- 5.1. принять информацию к сведению.
- 5.2. учесть информацию в дальнейшей работе.
- 5.3. соблюдать сроки исполнения представлений, полученных по результатам проверок.

Срок: постоянно.

6. СЛУШАЛИ:

Ковалеву Ольгу Николаевну – консультанта отдела экономики и финансов.

«Новое в оплате труда».

РЕШИЛИ:

- 6.1. принять информацию к сведению;
- 6.2. образовательным организациям учесть соответствующие изменения в проекте НПА, устанавливающим новую систему оплаты труда работников ОО с 01.09.2025 г.
- 6.3. направить на электронную почту Управления образования замену распределения ФОТ по категориям персонала на период сентябрь-декабрь 2025 г. В расчетах необходимо учесть изменения по определению размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Срок: до 25.07.2025.

- 6.4. провести работу по приведению штатных расписаний в соответствии с примерными штатными нормативами.
- 6.5. предусмотреть снижение доли фонда оплаты труда руководящих работников и роста доли фонда оплаты труда педагогических работников в общем фонде оплаты труда работников образовательных организаций: МАОУ лицей №1 города Кунгура, МАОУ СОШ №1, МАОУ «СОШ № 2 им. М.И. Грибушина», МООУ «СОШ №10», МАОУ «СОШ №12 им. В.Ф. Маргелова», МАОУ СОШ №18, МАОУ «СКОШ для учащихся с ОВЗ», МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11», МАУ ДО «ДЮСШ «Лидер», МАУДО «ЦЮОД «Дар», МАОУ «Голдыревская СОШ», МАОУ «Ергачинская СОШ», МАОУ «Кыласовская СОШ», МАОУ «Моховская ООШ», МАОУ «Неволинская ООШ», МАОУ «Плехановская СОШ».



6.6. информацию об исполнении пунктов 6.4 и 6.5 необходимо предоставить до **01.10.2025 г.** Ковалевой О.Н.

7. СЛУШАЛИ:

Меньшикову Екатерину Андреевну – начальника отдела дополнительного образования и воспитания.

«О ходе летней оздоровительной кампании и выполнении целевых показателей 2025 года».

РЕШИЛИ:

7.1. принять информацию к сведению.

7.2. продолжить работу по информированию обучающихся и родителей о порядке проведения оздоровительной кампании и о мерах государственной поддержки.

Срок: постоянно

7.3. обеспечить максимальное выполнение квоты по распределению сертификатов и компенсаций родителям на отдых и оздоровление детей (письмо от 29.04.2025 № 271-07-01-18-276).

7.4. обеспечить 100% занятость детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период всей летней оздоровительной кампании.

7.5. обеспечить безопасность детей в период проведения оздоровительной кампании.

Срок: постоянно.

7.6. обеспечить участие во всероссийских и региональных мероприятиях в рамках Года детского отдыха в системе образования.

Срок: в течении года.

7.7. информацию об исполнении пунктов 7.3 и 7.4 необходимо предоставить до **01.09.2025 г.** Меньшиковой Е.А.

8. РАЗНОЕ:

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

Ежемесячно Министерство информационного развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации формирует оперативный рейтинг руководителей цифровой трансформации (далее – рейтинг РРЦТ). В состав рейтинга РРЦТ включен показатель «Госпаблики», рассчитанный на основании количества баллов, которые получает субъект Российской Федерации в соответствии с Рейтингом субъектов Российской Федерации по исполнению положения Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Одним из показателей является наличие 3 постов в период (1-7 число; 8-14 число; 15-21 число; 22-28 число).



РЕШИЛИ:

8.1.1. взять на особый контроль достижение показателя «Госпаблики» и обеспечить не менее 3 публикаций в период.

Срок: ежемесячно.

8.1.2. незамедлительно информировать о смене ответственного специалиста за работу с Госпаблнком.

8.2. Паршакову Олесю Алексеевну – начальника управления образования.

Заполнение информации в системе ЕГИССО ГИС ЕЦП. Заполнение информации образовательными организациями на сайте ГМУ.

РЕШИЛИ:

8.2.1. отработать в системе ЕГИССО ГИС ЕЦП факты назначения по обучающимся за 2024 – 2025 учебный год, факты назначения по льготе и компенсации в ДОУ, факты назначения по МЗС (П), предоставлению питания в школах.

Срок: до 15.08.2025.

8.2.2. своевременно передавать данные по МЗС (П) «Ежемесячная денежная компенсация по оплате жилого помещения и коммунальных услуг педагогическим работникам»

Срок: ежемесячно.

8.2.3. организовать работу по внесению в систему ЕГИССО ГИС ЕЦП фактов назначения на 2025 – 2026 учебный год

Срок: 25.08.2025.

8.2.4. заполнение информации образовательными организациями на сайте ГМУ обеспечить своевременное и качественное заполнение информации на сайте.

Срок: постоянно.

Председатель



О.А. Паршакова

Секретарь



О.В. Акинфиева

