



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

ПРОТОКОЛ

20.08.2025 № 271-07-03-7 10:00

Совещания с руководителями подведомственных учреждений

Председатель – Воронцова М.В., заместитель начальника правовым вопросам, начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности;
Секретарь – Головкин С.В., консультант отдела муниципальной службы, кадрового и документационного обеспечения.

Присутствовали:

Ефимовых Екатерина Олеговна - инспектор по БДД отдела Госавтоинспекции МО МВД России "Кунгурский";

Солодовникова Наталья Владимировна – консультант отдела развития сети и обеспечения безопасности;

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

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

Шатова Яна Владимировна – консультант отдела качества образования;

Синицкая Татьяна Ивановна – директор МАУ «ЦРО»;

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

ПОВЕСТКА:

1. Вступительное слово.
2. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.
3. О готовности образовательной организации к новому 2025-2026 учебному году и отопительному сезону.
4. О проведении всероссийских учений по антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций.
5. Охрана здоровья обучающихся и работников в учебном году.
6. О проведении августовских мероприятий.
7. Анализ нарушений трудового законодательства и кадрового делопроизводства, выявленных в ходе плановых проверок за 2023-2025 гг.

1. СЛУШАЛИ:

Воронцову Марину Владимировну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

Ефимовых Екатерину Олеговну - инспектора по БДД отдела Госавтоинспекции МО МВД России "Кунгурский".

Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

РЕШИЛИ:

2.1. Принять информацию к сведению.

2.2. Принять участие в мероприятиях ОПМ «Мото-Вело-Сим 2025» до 31.10.2025.

2.3. Организовать в период работы РВО, начала учебного года провести беседы о ПДД при управлении мото, вело, СИМ - до 31.08.2025.

2.4. Организовать и провести акцию «Без прав, ты не прав», среди учащихся среднего и старшего звена.

2.5. Организовать и провести ОПМ «Месячник безопасности 2025»: дежурства «родительских патрулей», выступления отрядов ЮИД в рамках «Минутки безопасности» перед начальными классами и родителями на родительских собраниях, информирование родителей с использованием электронных дневников обучающихся, наиболее популярных мессенджеров и социальных сетей о необходимости соблюдения ПДД РФ - с 22 августа по 22 сентября 2025 года.

2.6. Принять участие во Всероссийские недели безопасности с 15 по 21 сентября 2025 года:

- С 17 сентября 2025 года провести «Единый день БДД» в ОО с максимальным охватом обучающихся, родителей;

- Организовать для обучающихся 1 классов торжественные мероприятия «Посвящение в пешеходы»;

- Организовать привлечение обучающихся и их родителей для участия (в дистанционном формате на цифровой платформе по ссылке <https://bdd-rus.ru>) во Всероссийском конкурсе «Безопасная дорога - детям», организованном Минпросвещения России при участии МВД России со 2 сентября по 31 октября.

3. СЛУШАЛИ:

Солодовникову Наталью Владимировну – консультанта отдела развития сети и обеспечения безопасности.

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

О готовности образовательной организации к новому 2025-2026 учебному году и отопительному сезону.

РЕШИЛИ:

3.1. Принять информацию к сведению.

3.2. В срок до 01.09.2025:

3.2.1. Закончить ремонтные работы в сроки, определенные договорными условиями.

3.2.2. Провести проверку работоспособности всех инженерно-технических систем.

3.2.3. Выполнить в полном объеме мероприятия, не требующие финансовых затрат.

3.3. Предоставить в срок до 22.08.2025 документы по оценке обеспечения готовности объектов образования к отопительному сезону 2025-2026 г.г.

4. СЛУШАЛИ:

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

О проведении всероссийских учений по антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций.

РЕШИЛИ:

4.1. Принять информацию к сведению.

4.2. В срок до 25.08.2025:

4.2.1. Организовать проведение учений строго в соответствии с рекомендациями.

4.2.2. Направить акты тренировок по итогам учений.

5. СЛУШАЛИ:

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

Шатову Яну Владимировну – консультанта отдела качества образования.

Охрана здоровья обучающихся и работников в учебном году.

РЕШИЛИ:

5.1. Принять информацию к сведению.

5.2. Актуализировать информацию по питанию на сайте ОО с размещением файлов типового меню, календаря питания, рейтинга общественной оценки школьного питания, графика питания, организатора питания и др. – до 01.09.2025.

5.3. При организации питания обучающихся соблюдать нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20, своевременно размещать ежедневное меню для 1-4 классов (за 1-3 дня) с проверкой на сайте мониторингпитание.рф - ежедневно;

5.4. Актуализировать приказы, положения по несчастным случаям на производстве, порядку медосвидетельствования, инструкции по охране труда - до 01.09.2025.

5.5. Актуализировать приказы, программы инструктажей, инструкции, Порядок обучения по ПБ. Провести внеплановый инструктаж с работниками по ПБ по программе внепланового инструктажа - до 01.09.2025.

5.6. Провести генеральную уборку всех помещений пищеблоков с использованием дезинфицирующих средств, инструктажи с сотрудниками по вопросам профилактики ОКИ, о соблюдении правил личной гигиены – до 01.09.2025.

5.7. Обеспечить организацию питания сотрудниками, прошедшими медицинское освидетельствование, вакцинированных в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок - до 01.09.2025.

5.8. Обеспечить контроль за проведением иммунизации против гриппа сотрудников. Организовать информирование родителей и воспитанников (учащихся) о мерах профилактики сезонных заболеваний, в т.ч. преимуществах вакцинпрофилактики – до 30.10.2025.

5.9. Проводить разъяснительную работу по профилактике детского травматизма с размещением памяток, листовок - постоянно.

5.10. Детским садам и структурным подразделениям принять участие в муниципальном конкурсе "Традиции живы-в играх мы сильны!».

5.11. Информацию по комплектованию принять к сведению.

6. СЛУШАЛИ:

Синицкую Татьяну Ивановну – директора МАУ «ЦРО».

О проведении августовских мероприятий.

РЕШИЛИ:

6.1. Принять к исполнению в указанные сроки.

6.2. Руководителям образовательных организаций:

6.2.1. обеспечить активное участие административных, управленческих команд и педагогов в краевых августовских мероприятиях (согласно планов).

6.2.2. обеспечить участие административных, управленческих команд и педагогов в Августовском совещании педагогических работников Кунгурского муниципального округа (согласно установленной квоте).

6.2.3. обеспечить присутствие на Августовском совещании педагогических работников Кунгурского муниципального округа молодых специалистов.

6.2.4. обеспечить присутствие на Августовском совещании педагогических работников Кунгурского муниципального округа награждаемых педагогов (согласно списка награждаемых педагогов).

6.2.5. направить заявки на участие делегаций в Августовском совещании в срок до 21.08.2025г.

6.2.6. принести фото для выставки в МАОУ «ЦРО» до 22.08.2025 г.

7. СЛУШАЛИ:

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

Анализ нарушений трудового законодательства и кадрового делопроизводства, выявленных в ходе плановых проверок за 2023-2025 гг.

РЕШИЛИ:

7.1. Принять информацию к сведению.

7.2. Руководителям учреждений:

7.2.1. Провести анализ ЛНПА на соответствие требованиям действующего трудового законодательства, актуализировать их при необходимости.

7.2.2. Обеспечить систематическое повышение квалификации работников, ответственных за кадровый учет в учреждении.

7.2.3. Исключить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в дальнейшей работе.

7.3. Ответственным за кадровый учет в учреждении:

7.3.1. Провести анализ использующихся шаблонов, а также кадровых документов, уже оформленных с работниками;

7.3.2. Устранить выявленные нарушения в максимально короткие сроки в зависимости от вида кадрового мероприятия.

7.3.3. Исключить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в дальнейшей работе.

Председатель



М.В. Воронцова

Секретарь



С.В. Головки