



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

ПРОТОКОЛ

31.10.2025 № 271-07-01-03-9 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:

Паршакова Олеся Алексеевна - начальник Управления образования;
Воронцова Марина Владимировна – заместитель начальника по правовым вопросам, начальник отдела организационно-правового обеспечения деятельности;

Стругова Юлия Валерьевна - заместитель начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию;

Судакова Татьяна Николаевна - начальник отдела качества образования;
Горбунов Евгений Анатольевич – директор МАОУ «Сергинская СОШ»;
Руководители организаций, подведомственных Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (список прилагается).

ПОВЕСТКА:

1. Вступительное слово.
2. Об итогах реализации программы развития МАОУ «Сергинской СОШ».
3. О результатах государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году.
4. О достижении целевых показателей в сфере образования 2025 года.
5. Об исполнении дорожной карты по переводу коммуникаций в информационно-коммуникационной образовательной платформе «Сфераум», реализованной на российском многофункциональном сервисе обмена информацией, в Пермском крае.

1. СЛУШАЛИ:

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

Горбунова Евгения Анатольевича – директора МАОУ «Сергинской СОШ». «Об итогах реализации программы развития МАОУ «Сергинской СОШ».

РЕШИЛИ:

- 2.1. Принять информацию к сведению.

3. СЛУШАЛИ:

Судакову Татьяну Николаевну – начальника отдела качества образования. О результатах государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году.

РЕШИЛИ:

- 3.1. Принять информацию к сведению.
- 3.2. Проанализировать результаты ГИА-2025 в рамках школьных методических объединений для учителей-предметников, спланировать работу на 2025-2026 учебный год с учетом полученных результатов.
- 3.3. Создать условия для методической подготовки учителей-предметников с целью повышения качественных результатов обучающихся, обращая особое внимание на предметы естественнонаучного цикла.
- 3.4. Обеспечить организацию психологического сопровождения старшеклассников при подготовке к ГИА в образовательных организациях.
- 3.5. Осуществлять регулярный контроль успеваемости и качества подготовки выпускников к ГИА.

4. СЛУШАЛИ:

Стругову Юлию Валерьевну – заместителя начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию;

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

О достижении целевых показателей в сфере образования 2025 года.

РЕШИЛИ:

- 4.1. Принять информацию к сведению.
- 4.2. Обеспечить достижение установленных показателей (Приложении 2).
- 4.3. Обеспечить подачу обучающимися заявлений в ПАОВТБ на замену Пушкинских карт, а также обеспечить охват Пушкинскими картами не менее 90% обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет.

СРОК: 28 декабря 2025 года.

- 4.4. Провести анализ установления ежемесячных выплат молодым специалистам, работающим в учреждении, обеспечить правомерные выплаты в соответствии со ст. 23 Закона об образовании в Пермском крае.



5. СЛУШАЛИ:

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

Об исполнении дорожной карты по переводу коммуникаций в информационно-коммуникационной образовательной платформе «Сферум», реализованной на российском многофункциональном сервисе обмена информацией, в Пермском крае.

РЕШИЛИ:

5.1. Принять информацию к сведению.

5.2. Направить информацию об исполнении мероприятий Дорожной карты (письмо от 07.10.2025 № 271-07-01-18-598).

СРОК: 31 октября 2025 года.

5.3. Обеспечить исполнение целевых показателей:

- 100% коммуникаций Сферум в MAX;
- 30% активность учащихся и родителей;
- 75% активность работников.

СРОК: 29 декабря 2025 года.

5.4. Продолжить информационную кампанию.

Дополнительные поручения:

1. Руководителям:

1.1 В течение ноября проанализировать свои ПФХД, экономию средств направить в первую очередь на исполнение решений судов и предписаний надзорных органов.

1.2 Обеспечить оплату имущественных и транспортных налогов за 2024 год работниками учреждения в срок до 01.11. 2025 года.

1.3 При формировании плана работы на месяц информировать Управление образования заранее о мероприятиях, проводимых на базе учреждения с участием региональных и иных представителей. Также заранее информировать о планах по включению в протокольную часть мероприятий представителей администрации и Думы (глава, заместители иные руководители), строго соблюдать официальный дипломатический протокол и этикет.

1.4 Направить в срок до 20.12.2025 года на имя начальника Управления информацию об исполнении поручений, указанных в п. 4.2, 4.3, 5.3, и о достижении Целевых показателей в сфере образования в 2025 году.

Председатель

О.А. Паршакова

Секретарь

О.В. Акинфиева