



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

ПРОТОКОЛ

№ _____

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;

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

Семерикова Анастасия Александровна – заместитель начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальник отдела экономики и финансов;

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

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

Судакова Татьяна Николаевна – начальник отдела качества образования;

Синицкая Татьяна Ивановна – директор МАУ «ЦРО»;

Пихтовникова Мария Анатольевна – директор МАОУ «Голдыревская 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 «Голдыревская СОШ».
3. Об итогах оздоровительной кампании 2025 года.
4. Охрана здоровья обучающихся и работников в учебном году.

5. Завершение финансового года. Исполнение в 2025 году целевых показателей по средней заработной платы работников. Планирование на 2026 год средств на заключение договоров на аутсорсинг.
6. О создании групп продленного дня для обучающихся 1-4 классов.
7. Об актуальных вопросах образовательного процесса декабря.
8. Проведение торжественного мероприятия о вручении знака отличия Пермского края «Гордость Пермского края».

1. СЛУШАЛИ:

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

2. СЛУШАЛИ:

Пихтовникову Марию Анатольевну – директора МАОУ «Голдыревская СОШ».

«Об итогах реализации программы развития МАОУ «Голдыревская СОШ».

РЕШИЛИ:

- 2.1. Принять информацию к сведению.

3. СЛУШАЛИ:

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

Об итогах оздоровительной кампании 2025 года.

РЕШИЛИ:

- 3.1. Принять информацию к сведению.
- 3.2. Организовать ЛДП на базе образовательных организаций в дни зимних каникул, согласно утвержденной дислокации.
- 3.3. Своевременно направлять информацию в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Пермского края (строго по электронной почте reestrleto@yandex.ru)

4. СЛУШАЛИ:

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

Охрана здоровья обучающихся и работников в учебном году.

РЕШИЛИ:

- 4.1. Принять информацию к сведению.
- 4.2. Усилить контроль за реализацией комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий: организовать информирование родителей и воспитанников (учащихся) о мерах профилактики сезонных заболеваний, в т.ч. преимуществах вакцинопрофилактики; обеспечить контроль за проведением иммунизации против гриппа сотрудников – в течение эпид. сезона.
- 4.3. Организовать информационную кампанию среди педагогических работников с размещением материалов ЗОЖ на официальных сайтах и страницах организаций – еженедельно.

4.4. Проводить разъяснительную работу по профилактике детского травматизма с размещением памяток, листовок, трансляции видеороликов на мультимедийных экранах, на официальных сайтах – постоянно.

4.5. 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 (в течение трех дней).

4.6. 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. – постоянно.

5. СЛУШАЛИ:

Семерикову Анастасию Александровну – заместителя начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальника отдела экономики и финансов.

Завершение финансового года. Исполнение в 2025 году целевых показателей по средней заработной платы работников. Планирование на 2026 год средств на заключение договоров на аутсорсинг.

РЕШИЛИ:

5.1. Принять информацию к сведению.

6. СЛУШАЛИ:

Стругову Юлию Валерьевну - заместителя начальника по общему, дополнительному образованию и воспитанию.

О создании групп продленного дня для обучающихся 1-4 классов.

РЕШИЛИ:

6.1 Принять информацию к сведению.

7. СЛУШАЛИ:

Судакову Татьяну Николаевну – начальник отдела качества образования.

Об актуальных вопросах образовательного процесса декабря.

7.1 Принять информацию к сведению.

8. СЛУШАЛИ:

Синицкую Татьяну Ивановну – директора МАУ «ЦРО».

Проведение торжественного мероприятия о вручении знака отличия Пермского края «Гордость Пермского края».

РЕШИЛИ:

8.1 Принять информацию к сведению.

Дополнительные поручения:

1. Руководителям:

1.1 Провести анализ исполнения показателей ПФХД, перераспределить средства при необходимости.

Срок – до **11 декабря 2025 года**.

- 1.2 Экономии средств за 2025 год направить в первую очередь на исполнение судебных решений и устранение предписаний надзорных органов.
- 1.3 Произвести оплату в декабре 2025 года учебных отпусков, предоставление которых планируется в январе 2026 года, исключить предоставление очередных отпусков в январе месяце в целях недопущения нарушения трудового законодательства, связанного из-за невозможности своевременной выплаты отпускных.
- 1.4 В срок до **15 декабря 2025** предоставить расчеты на дополнительное финансирование расходов, необходимых на подготовку к отопительному сезону 2026 года с приложением не менее трех коммерческих предложений.
- 1.5 Подготовить и направить вопросы, которые требуют рассмотрения на совещании финансовых специалистов в декабре.
Срок – до **16:00 01 декабря 2025 года**.
- 1.6 Обеспечить своевременное исполнение резолюций, установленных в документах в МСЭД. Усилить личный контроль за соблюдением сроков подготовки ответов и запрашиваемой информации.

Председатель



О.А. Паршакова

Секретарь



О.В. Акинфиева