



**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;  
**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;

**Гомзяков Александр Александрович** - директор МАОУ «Троицкая СОШ»;

**Меньшикова Екатерина Андреевна** – начальник отдела дополнительного образования и воспитания;

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

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

**Дурбажева Светлана Геннадьевна** – консультант отдела качества образования;

Руководители организаций, подведомственных Управлению образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (список прилагается).

**ПОВЕСТКА:**

1. Вступительное слово.
2. Об итогах реализации программы развития МАОУ «Троицкая СОШ».
3. Подготовка и организация оздоровительной кампании 2026 года в Кунгурском муниципальном округе.
4. Соблюдение безопасности в весенний период.
5. Об итогах проведения всероссийских учений в подведомственных образовательных организациях.
6. Подготовка к проведению ГИА.

7. О снижении педагогической нагрузки.
8. Об участии в праймеризе.
9. О мерах поддержки участникам СВО.

#### **1. СЛУШАЛИ:**

Паршакову Олесю Алексеевну. Вступительное слово.

#### **2. СЛУШАЛИ:**

**Гомзякова Александра Александровича** - директора МАОУ «Троицкая СОШ».

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

#### **РЕШИЛИ:**

- 2.1. Принять информацию к сведению.

#### **3. СЛУШАЛИ:**

**Меньшикову Екатерину Андреевну** – начальника отдела дополнительного образования и воспитания.

Подготовка и организация оздоровительной кампании 2026 года в Кунгурском муниципальном округе.

#### **РЕШИЛИ:**

- 3.1. Принять информацию к сведению.
- 3.2. Продолжить работу по информированию обучающихся и родителей о порядке проведения оздоровительной кампании и о мерах государственной поддержки.
- 3.3. Своевременно вносить изменения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровление.
- 3.4. Обеспечить максимальное выполнение показателей соглашения по отдыху и оздоровлению детей в 2026 году.
- 3.5. Обеспечить 100% занятость детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.6. Обеспечить безопасность детей в период проведения оздоровительной кампании.
- 3.7. Обеспечить проведение тематических дней и профильных смен Движения первых.

#### **4. СЛУШАЛИ:**

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

Соблюдение безопасности в весенний период.

#### **РЕШИЛИ:**

- 4.1. Принять информацию к сведению.
- 4.2. Организовать проведение пропагандистских мероприятий, бесед по безопасному поведению с детьми – в весенний период.
- 4.3. Проводить разъяснительную работу по профилактике детского травматизма с размещением памяток, листовок, трансляции видеороликов на мультимедийных экранах, на официальных сайтах, в информационных уголках.
- 4.4. Организовать дополнительные меры по усилению информационной работы о мерах специфической и неспецифической профилактики природно-

очаговых инфекций (ОКИ, КВЭ) через доступные информационные ресурсы путем размещения материалов (брошюры, листовки, буклеты).

4.5. Проводить аккарицидные и дератизационные обработки территорий;

4.6. Разработать чёткий алгоритм действий работников при угрозе БПЛА и РО со схемами и приложениями.

## **5. СЛУШАЛИ:**

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

Об итогах проведения всероссийских учений в подведомственных образовательных организациях.

### **РЕШИЛИ:**

5.1. Принять информацию к сведению.

5.2. Провести проверку работоспособности инженерно -технических систем.

5.3. Проверить сотрудника охраны на знание алгоритмов действий, в том числе с привлечением специалистов Кунгурского ОВО (Росгвардия).

5.4. Актуализировать распорядительную документацию (положение о пропускном режиме, инструкция сотрудника охраны).

5.5. Обеспечить наличие должностной инструкции сотрудника охраны в виде приложения к договору на оказание охранных услуг.

5.6. Обеспечить наличие алгоритмов действий при ЧС различного характера на постах охраны, инструкций по использованию СОУЭ.

5.7. Провести инструктажи и практические тренировки (в соответствии с планом тренировок) по антитеррористической безопасности с сотрудниками, обучающимися, сотрудниками охраны.

СРОК: 20 05 2026 г.

## **6. СЛУШАЛИ:**

**Дурбажеву Светлану Геннадьевну** – консультанта отдела качества образования.

Подготовка к проведению ГИА.

### **РЕШИЛИ:**

6.1. Принять информацию к сведению.

6.2. Организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися с учетом полученных на тренировочных экзаменах результатов.

6.3. Обеспечить проведение консультаций по всем предметам по утвержденному на уровне ОО графику, проинформировать о графике консультаций обучающихся и родителей (законных представителей).

6.4. Обеспечить отработку заполнения обучающимися бланков ответов в соответствии с правилами заполнения бланков по каждому предмету.

6.5. Организовать психологическую поддержку выпускников и родителей (законных представителей).

## **7. СЛУШАЛИ:**

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

О снижении педагогической нагрузки.

**РЕШИЛИ:**

7.1. Принять информацию к сведению.

7.2. Взять на особый контроль исполнение норм законодательства в части снижения бюрократической нагрузки.

**8. СЛУШАЛИ:**

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

Об участии в праймеризе.

**РЕШИЛИ:**

8.1. Принять информацию к сведению.

**9. СЛУШАЛИ:**

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

О мерах поддержки участникам СВО.

**РЕШИЛИ:**

8.1. Принять информацию к сведению.

8.2. Взять на особый контроль исполнение поручений Министерства обороны РФ.

8.3. Лицей № 1 г. Кунгура, СОШ № 2 им. М.И. Грибушина, СОШ № 10, СОШ № 18, СКОШ, Голдыревская СОШ, Ергачинская СОШ, Калининская СОШ им. Ф.П.Хохрякова, Комсомольская СОШ, Ленская СОШ, Моховская ООШ, Неволинская ООШ, Сергинская СОШ, Троельжанская СОШ, Троицкая ООШ, Усть-Туркская СОШ им. Габдуллы Тукая, Филипповская ООШ, ЦДОД «Дар» обеспечить подключение к федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС) специалистов, участвующих в предоставлении услуги по предоставлению места в ЛДП (материалы по подключению к ФГИС ПГС размещены по ссылке: <https://disk.yandex.ru/d/IYAty0ba4Tbr-w>)  
СРОК: 15 мая 2026 г.

Председатель



О.А. Паршакова

Секретарь

О.В. Акинфиева