



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Тел.: 8 (30149) 43-0-43, факс: 42-1-11

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Управления образования

В.Ц. Маланов

2023 г.

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 19 октября 2023 г.

Место проведения: МБОУ «Курумканская СОШ№2»

Начало: 14.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	3 мин.	Маланов В.Ц.
2.	По финансовой деятельности ОО	5 мин	Тыхеев В.Б.
3.	По организации горячего питания в ОО	5 мин.	Цыдыпова А.Б.
4.	О трудоустройстве несовершеннолетних в 2024 году	5 мин	Цыдыпова А.Б.
5.	О деятельности ДОУ	5 мин	Арамхиева С.С.
6.	О деятельности УДО	5 мин	Бадмаева Н.Э.
7.	Оформление школьных пространств	5 мин	Бадмаева Н.Э.
8.	По организации работы по СПТ	5 мин	Цыденова Ю.Д.
9	По профилактике суицидов среди несовершеннолетних	5 мин	Цыденова Ю.Д.
10	О реализации мероприятий плана мероприятий («дорожной карты») по организации и проведению ГИА-2024	5 мин	Батуев Б.Б.
11	Об итогах школьного этапа и подготовке к муниципальному и региональному этапам ВОШ	5 мин.	Эрдыниев А.Ж.
	Совет профилактики О профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в ОО О занятости детей, находящихся на разных видах учета	По 3 мин	Шерстнева Е.П., директор МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.С.Анищенко» Цыбиков В.Б., директор МАОУ ДО «Курумканская ДЮСШ»

Протокол совещания руководителей образовательных учреждений

«19» октября 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Батуев Б.Б., Ринчинова Д.Б., Цыденова Ю.Д., Бадмаева Н.Э., 19 руководителей ОО и 1 и.о.директора (по уважительной причине отсутствуют Цыремпилова С.Д., Будаева А.А., Сахманов А.У.)

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования – Об утверждении повестки совещания

1. О финансовой деятельности ОО

СЛУШАЛИ:

Ринчинова Д.Б., главный экономист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Довести информацию по тарификации на 2023-2024 учебный год до сведения работников – до **27.10**
3. Предоставить заявки на приобретение оборудования, материалов (по устранению предписаний надзорных органов) для включения в финансирование на 2024 год - до **27.10**
4. Предоставить заявки на проведение работ по АТЗ - до **27.10**
5. Направить информацию по объектам капитального ремонта по программе долгосрочного развития - до **23.10**

2. Организация питания в ОО и трудоустройство несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить своевременность размещения меню на сайте – **ЕЖЕДНЕВНО**
3. Продолжить работу по организации родительского контроля в ОО – по плану, в течение года
4. Обеспечить своевременность предоставления отчетов по питанию, табелей учета посещаемости детей – **ежемесячно 30 числа** (ответственный по РУО - Цыдыпова А.Б.)
5. Организовать трудоустройство несовершеннолетних в 2024 году согласно квоте – в течение года

3. О деятельности ДОУ

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника

РЕШИЛИ

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Принять участие в мониторинге руководителей ДОУ – 27 октября
3. Обновить информацию на сайтах ОО – до 27 октября
4. Обеспечить участие ответственных сотрудников в обучении по ведению сайтов на ГОСВЕБ – по плану
5. Предоставлять информацию в СГО своевременно и достоверно – постоянно

4. О деятельности УДО

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., методист

РЕШИЛИ

Руководителям ОО:

- 1 Информацию принять к сведению.

2. Вносить данные по обучающимся в СГО и предоставлять списки обучающихся – ежегодно до 20 сентября
3. МБОУ «Курумканская СОШ№1» и МБОУ «Курумканская СОШ№2» внести данные по 13 обучающимся в СГО – до 20 октября 2023 г.

5. Оформление школьных пространств

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., муниципальный координатор «Навигаторы Детства»

РЕШИЛИ

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Оборудовать Центры детских инициатив согласно инструкции – до 30.12.2023 г.
3. Провести работы по оформлению школьных пространств – до 30.12.2023 г.

6. О организации работы по СПТ и профилактике суицидов среди несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

Цыденова Ю.Д., педагог-психолог

РЕШИЛИ

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-разместить НПА по СПТ на сайтах ОО – до **21.10.**

-предоставить копии протоколов психолого-педагогического консилиума школ по прохождению СПТ детей с ОВЗ, детей-инвалидов – до **25.10**

-продолжить работу по профилактике суицидов – по **Плану**

-взять под личный контроль детей на всех видах учета – **постоянно**

-довести до сведения классных руководителей о необходимости своевременного информирования администрации школы обо всех нестандартных случаях в поведении ребенка (**под роспись**) – до **15 мая**

-провести работу с родителями о необходимости своевременного обращения к классному руководителю, психологу – **постоянно**

7. О реализации плана мероприятий («дорожной карты») по организации и проведению ГИА-2024

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

2. Обеспечить публикацию информации по ГИА-24 на сайтах ОО – **ПОСТОЯННО**

3. Обеспечить своевременность, полноту и достоверность предоставления данных в базу РИС – до **15.11**

4. Обеспечить подготовку к итоговому сочинению – 07 декабря

5. Обновить информационные стенды и сайты ОО – до **01.12.**

6. Обеспечить психологическое сопровождение выпускников – по плану

7. Взять под личный контроль прохождение РПМПК участников ГИА детей с ОВЗ и детей-инвалидов – до **15.11**

8. Провести информационно-разъяснительную работу с классными руководителями, обучающимися и родителями (законными представителями) о сроках проведения ГИА – до **15.11.**

9. Продолжить работу по формированию функциональной грамотности на сайте Resh.edu.ru - **не менее 1 раза в неделю**

10. Организовать нам проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и Методическими рекомендациями Рособнадзора; Порядок направили

11. обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
12. сформировать составы двух комиссий образовательной организации: по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке сочинения (изложения) (если будут дети)
13. обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в составы комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) и Методическими рекомендациями Рособрнадзора;
14. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Регламента по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
15. обеспечить участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями;

8. О проведении школьного этапа и подготовке к муниципальному и региональному этапам ВОШ

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО:
 - обеспечить организацию и проведение школьного этапа ВОШ в соответствии с НПА
 - обеспечить качественную подготовку обучающихся к муниципальному и региональному этапу ВОШ

СОВЕТ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ

1. О профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в ОО

СЛУШАЛИ:

Шерстнева Е.П., директор МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.С.Анищенко»,

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению
2. Рекомендовать ОО использование опыта работы МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.С.Анищенко» в образовательных организациях

2. Информация о занятости детей, находящихся на всех видах учета, в МБОУ ДО «РЦДО» и МБОУ ДО «ДЮСШ»

СЛУШАЛИ:

Цыбиков В.Б., директор МБОУ ДО «Курумканская ДЮСШ»,


РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. Усилить контроль за внеурочной занятостью детей, находящихся на учете - постоянно
3. Обеспечить взаимодействие классных руководителей с педагогами дополнительного образования и тренеров-преподавателей по своевременному выявлению детей, не посещающих внеурочные занятия - постоянно

Руководителям УДО:

1. Продолжить работу по организации работы с детьми, находящихся на всех видах учета - постоянно
2. Незамедлительно сообщать классному руководителю, администрации школы о пропусках занятий обучающимися без уважительной причины – постоянно

Начальник МУ «Курумканское РУО»  В.И.Маланов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Тел.: 8 (30149) 43-0-43, факс: 42-1-11

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления образования
В.Ц. Маланов
«24» января 2024 г.

ПОВЕСТКА
совещания руководителей ОО и заместителей директоров по УВР
общеобразовательных организаций

Дата проведения: 30 января 2024 г
Место проведения: МБОУ ДО «РЦДО» (2 корпус)
Начало: 10.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
Совещание с директорами и заместителями директоров по УВР (с 10.00 – 12.00 часов)			
1.	Открытие совещания	2 мин	Маланов В.Ц, начальник
2.	Информация по мониторингу качества образования	7 мин	Батуев Б.Б.
3.	О подготовке к проведению ГИА-2024	5 мин	Батуев Б.Б.
4.	О подготовке обучающихся к региональному этапу ВОШ	3 мин	Эрдыниев А.Ж.
5.	Информация по приобретению учебников	3 мин	Самбялова Э.Б.
6.	По организации сдачи норм ГТО	3 мин	Бадмаева Н.Э.
Совещание с руководителями образовательных организаций (с 14.00-16.00 часов)			
1.	Об обеспечении информационной безопасности в ОО	5 мин	Самбялова Э.Б.
2.	По итогам сдачи отчета 85-К	5 мин	Цыремпилова С.Д.
3.	По кадровому резерву советников директоров по воспитанию	5 мин	Бадмаева Н.Э.
4.	По работе психологической службы	5 мин	Цыденова Ю.Д.
5.	По антитеррористической защищенности в ОО	5 мин	Маланова В.С.
6.	По кадровому обеспечению в ОО	3 мин	Хобракова О.Д.

**Протокол совещания
директоров школ и заместителей директоров по УВР**

с. Курумкан

«30» января 2024 года

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Батуев Б.Б., Хобракова О.Д., Эрдыниев А.Ж.,
Цыдыпова Ю.Д., Бадмаева Н.Э., 25 руководителей ОО (по уважительной причине отсутствуют)
Сахаровская С.Д., Лосолова Я.Х., Дарханова Н.Ж.)

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования – Об утверждении повестки совещания

**1. Возможности федерального ресурса «Цифровой кабинет методиста» Академии
Минпросвещения России**

СЛУШАЛИ:

Очирова Н.В., методист ЦНППМ ГАУ ДПО РБ «БРИОП»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) педагогов в федеральном ресурсе «Цифровой кабинет методиста» Академии Минпросвещения России на основании результатов диагностики/самодиагностики в соответствии с квотой - после получения приказа с МОиН РБ
3. Обеспечить прохождение курсов ПК учителями-предметниками в ЦНППМ, Академии Минпросвещения России - в течение года

2. Информация по мониторингу качества образования и подготовке к проведению ГИА-2024

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Администрациям школ:
 - 2.1. Провести информационно-разъяснительную работу с учителями по обеспечению объективности проведения Всероссийских проверочных работ – до 10 февраля;
 - 2.2. Довести информацию о проведении ВПР до участников образовательного процесса на родительских собраниях, на стендах и сайте ОО – до 01 марта;
 - 2.3. Ознакомить учителей-предметников с памяткой «Как достичь объективных результатов ВПР» - до 01 марта;
 - 2.4. Провести анализ прохождения программного материала учителями-предметниками – до 10 февраля;
 - 2.5. Обеспечить конфиденциальность материалов ВПР из закрытого банка – в период проведения ВПР;
 - 2.6. Обеспечить исполнение плана мероприятий по повышению качества образования, МБОУ «ОСОШ» дополнительно исполнение плана по ШНОР – в течение года;
 - 2.7. Обеспечить исполнение плана мероприятий («Дорожной карты») по организации и проведению ГИА-2024 – в течение года
 - 2.8. Разместить информацию по проведению ГИА-2024 на сайте ОО – до 1 февраля;
 - 2.9. Проверить информацию по выбору предметов, паспортные данные обучающихся и ознакомить под роспись, выверки направить Батуеву Б.Б. - до 01 февраля;
 - 2.10. По итогам анализа оценочных процедур в ОО провести внутренний аудит и разработать план по устранению дефицитов и внести предложения для принятия решений – до 01 марта

3. Информация по подготовке обучающихся к региональному этапу ВОШ

СЛУШАЛИ:

Эрдыниев А.Ж., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО взять под личный контроль подготовку обучающихся – участников РЭ ВОШ
3. Разработать и утвердить план мероприятий по подготовке обучающихся к участию в ЦЭ, МЭ, РЭ ВОШ – в течение года
4. Активизировать работу по участию детей в мероприятиях Центра одаренных детей «Асториум» и предоставлять отчет по участию Эрдыниева А.Ж. до 30 числа ежемесячно - в течение года

4. Информация по приобретению учебников

СЛУШАЛИ:

Самбялова Э.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Утверждать перечень учебников, используемых при реализации учебного плана на основании федерального перечня учебников – май
3. Приобретать недостающие учебники для 2,3,6,7 классов с республиканской субвенции – в течение года
4. Приобретение учебников по предметам «ОБЖ», «История» (9 класс), «Обществознание» осуществлять по указанию МОиН РБ – в течение года
5. Направить обращение по повышению суммы средств, выделяемой на приобретение учебников – до 01 февраля

5. По организации сдачи норм ГТО

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Взять под личный контроль и обеспечить достоверность и своевременность предоставления отчета 1-ФК – постоянно
3. Организовать работу по сдаче нормативов ГТО в школах, в первоочередном порядке выпускников школ – в течение года
4. МАОУ «Курумканская ДЮСШ» /директор Цыбиков В.Б./ составить график выездов для сдачи нормативов ГТО – до 15 февраля
5. Провести работу по формированию кадрового резерва по советникам директоров по воспитанию, – до 15 февраля список для кадрового резерва предоставить Бадмаевой Н.Э

Начальник МУ «Курумканское РУО»



В.Ц.Маланов

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«30» января 2024 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамжиева С.С., Батуев Б.Б., Хобракова О.Д., Эрдыниев А.Ж., Цыдыпова Ю.Д., Бадмаева Н.Э., 24 руководителей ОО (по уважительной причине отсутствует Сахаровская С.Д.)

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования – Об утверждении повестки совещания

1. Об обеспечении информационной безопасности

СЛУШАЛИ:

Самбялова Э.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить внутренний контроль по работоспособности и эффективности использования средств контентной фильтрации, наличия/отсутствия литературы экстремистского характера – постоянно
3. Провести Единые уроки по безопасности в сети Интернет – по плану
4. Провести родительские собрания по теме «Безопасность в сети Интернет» - по плану
5. Организовать опрос родителей (законных представителей) об обеспечении информационной безопасности детей – в течение года, по плану
6. Обновить вкладку «Информационная безопасность»- до 15 февраля
7. Провести информационно-профилактические мероприятия с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями) об ответственности вовлечения детей в деструктивные группы и экстремистской и других направлений посредством сети Интернет – в течение года, по плану

2. По итогам сдачи отчета 85-К

СЛУШАЛИ:

Цыремпилова С.Д., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить достоверность и своевременность предоставления отчетов – в период сдачи отчета
3. Предоставить проект отчета 85-к – ноябрь 2024 года
4. Своевременно сообщать о всех изменениях, проведенных в СГО - постоянно

3. Информация по кадровому резерву советников директоров по воспитанию

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., муниципальный координатор

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО провести работу по формированию кадрового резерва по советникам директоров по воспитанию– до 15 февраля список для кадрового резерва предоставить Бадмаевой Н.Э

4. По работе психологической службы

СЛУШАЛИ:

Цыденова Ю.Д., педагог-психолог ГБОУ «РЦО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

НО НЕ И

2. Организовать работу по прохождению курсов профессиональной переподготовки – в течение года
3. Организовать работу по направлению учащихся на РПМПК, педагогам – психологам организовать работу с детьми с ОВЗ – в течение года
4. Предоставить отчеты по результатам мониторинга психологического здоровья: МБОУ «Аргадинская СОШ им. А.Б. Будайна», МБОУ «Курумканская СОШ № 2», МБОУ «Майская СОШ», МБОУ «Улюнханская СОШ» - до 03 февраля
5. МБОУ «Аргадинская СОШ им. А.Б. Будайна», МБОУ «Курумканская СОШ № 2», МБОУ «Майская СОШ», МБОУ «Улюнханская СОШ» предоставить объяснительные по факту несвоевременного предоставления отчета по мониторингу – до 03 февраля
6. Организовать работу по результатам мониторинга - по плану, в течение года
7. Проконтролировать наличие согласий психолого-педагогического сопровождения от законных представителей и направить информацию о проведенной работе Цыденовой Ю.Д. - до 09 февраля

5. Информация по антитеррористической защищенности

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. Обеспечить проведение мероприятия по АТЗ объектов образования, в т.ч. тренировки по эвакуации в случае ЧС – по плану
3. Оформить паспорта безопасности – в течение года
4. Заключить договора на огнезащитную обработку чердачных помещений. На проведение замера сопротивления изоляции электроустановок, инженерно-технического обслуживания по измерению и испытанию вентиляционной системы – до 15 февраля
5. Отработать и провести мероприятия по противодействию терроризма и профилактики экстремизма в соответствии с письмом №176 от 24 января - до 26.02
6. Обеспечить контроль за техническим состоянием школьных автобусов, своевременностью прохождения техосмотров, проведения диагностики, оформления дефектной ведомости (при ремонте), подачи заявки на приобретение запасных частей – постоянно

6. По кадровому обеспечению в ОО

СЛУШАЛИ:

Хобракова О.Д., методист Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить заключение договоров на целевое обучение по педагогическим специальностям – до 01 августа
3. Организовать работу с выпускниками и их родителями по поступлению по педагогическим специальностям, довести информацию до сведения всех родителей – до 01 марта

7. Разное

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Не допускать передачу помещений объектов образования, находящихся в оперативном управлении, в аренду посторонним – постоянно
2. Оформить «Атлас профессий» - до 01 марта
3. Взять под особый контроль использование оборудования, полученного в рамках реализации мероприятий по национальным проектам – в течение года

4. Предоставлять проекты отчетов 85-К (ноябрь), 1-ФК (декабрь), ОО-1 (май) (без количества детей)
5. Строго соблюдать сроки исполнения писем!!! Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за своевременность исполнения - постоянно

Начальник МУ «Курумканское РУО» *В.Ц.Маланов*



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Тел.: 8 (30149) 43-0-43, факс: 42-1-11

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления образования
В.Ц. Маланов
«___» _____ 2024 г.

ПОВЕСТКА
совещания руководителей ОО образовательных организаций

Дата проведения: 20 мая 2024 г.

Место проведения: МБОУ ДО «РЦДО»

Начало: 14.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	2 мин	Маланов В.Ц., начальник
2.	По финансовой деятельности ОО	3 мин	Тыхеев В.Б., главный бухгалтер <i>Тыхеев</i>
3.	По подготовке к проведению ГИА-2024	5 мин	Батуев Б.Б., старший методист
4.	По организации и проведению ЛОК-2024 и трудоустройству несовершеннолетних	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист <i>Цыдыпова</i>
5.	По организации работы в ОО по обеспечению безопасности детей в летний период	3 мин	Арамхиева С.С., заместитель начальника
6.	Об обеспечении безопасности в ОО в период проведения праздника «Последний звонок» и выпускных вечеров	3 мин	Маланова В.С., специалист по безопасности <i>Маланова</i>
	Совет профилактики		
1.	Информация о количестве детей, находящихся на ВШУ в ОО района по состоянию на 20 мая 2024 г.	3 мин	Самбялова Э.Б., методист <i>Самбялова</i>
2.	Информация о работе УДО в летний период	3 мин	Бадмаева Н.Э., методист
3.	Организация занятости детей, находящихся на внутришкольном учете, в летний период	10 мин	Руководители ОО: Дарханова Н.Ж. — Бадмаев В.В. Ербанов Т.О. Бадмаева Е.Д. Ухинов Б.Х.

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«20» мая 2024 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Батуев Б.Б., Тыхеев В.Б., Цыдыпова А.Б., Маланова В.С., Самбялова Э.Б.-Ц., 18 руководителей и исполняющих обязанности руководителей (отсутствуют по уважительной причине Санжижапова Д.Н., Максимова О.Д., Соломинская Т.Н., Будаева А.А., Дымбренова О.Б.)

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования – Об утверждении повестки совещания

1. **По организации и проведению ЛОК-2024. Цыдыпова А.Б., методист РУО.**

РЕШИЛИ:

1. Руководителям ОО:

1.1 Все заявления от родителей регистрируем в Журнале, так как выделение путевок осуществляется в порядке очередности подачи заявлений.

1.2 Основные мероприятия для включения программ смен «Содружества Орлята России» в лагерях дневного пребывания», «Движение первых», проведение Дней Единых действий, проведение церемонии поднятия государственного флага РФ, а также исполнения гимна – ежедневно.

1.3 Реализация программы погружения в бурятскую языковую среду для АСОШ, БСОШ, ГСОШ, ДСОШ, УСОШ, ЭООШ. Прошу обратить внимание, что для данных школ все должно быть на бурятском языке, все мероприятия, название лагеря, название игр и т.д.

1.4 Организовать день бурятского языка в рамках реализации МЦП «Сохранение и развитие бурятского языка» КСОШ1, МаСОШ, МоСОШ, ССОШ.

1.5 Освещать работы лагерей на официальных сайтах и в социальных сетях.

1.6 Согласно «дорожной карте»

- Всеми школами получены санитарно-эпидемиологические заключения
- Проведение гигиенического обучения работников ЛОУ – в мае 2024 (ФБУЗ Центр гигиены)
- Проведение районного семинара с начальниками лагерей и с поставщиками продуктов питания – в мае 2024 (Роспотребнадзор).
- Всем будет направлено утвержденное единое новое меню для лагерей, будет согласованное с Булатом Чимитовичем.
- Поставлена вакцина шиггелвак. Все работники пищеблока должны были получить с прошлой недели.
- За 3 дня до начала работы лагеря работники пищеблока сдают анализы на дизгруппу и норо-ротовирусы. Материалы на данные анализы будут доставлены в инфекционную больницу в г. Улан-Удэ 28 мая. Необходимо проконтролировать своих работников, чтобы своевременно доставили в РУО (обязательно подписанные, указать ФИО и школу)

1.7 Обеспечить контроль, чтобы в этом году нарушений не было как в 2023г. (Отсутствие сопроводительной документации продуктов; несоблюдение правил обработки продукции; правил отбора суточных проб продукции; правил дезинфекции оборудования и столовой посуды; требований инструкций растворов дезинфицирующего средства; допущена продукция с истекшим сроком годности).

1.8 Соблюдать все санитарных требований по организации питания детей. Прием детей с подтверждающими справками о состоянии здоровья.

1.9 Вести все необходимые журналы. Проводить ежедневную уборку с применением дезинфицирующих средств, проветривание помещений согласно графикам. Входные фильтры с обязательным контролем температуры тела учащихся и персонала с фиксированием в журнале.

Ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых ран поверхностей тела, все результаты заносятся в Журнал здоровья.

По стационарным лагерям:

1.10 Необходимо провести работу с работающими родителями детей в возрасте от 7 до 15 (включительно). Рассказать, что предоставляется частичная оплата в сумме 10 141,05 с республиканского бюджета при предъявлении пакета документов. В этом году нам необходимо обеспечить максимальный охват детей оздоровления в стационарных лагерях.

1.11 На данный момент зарегистрировано 22 заявления. Просим провести работу об информировании родителей.

2. Трудоустройство несовершеннолетних. Цыдыпова А.Б., методист РУО.

2.1 На 2024 год АМО «Курумканский район» выделено 104 рабочих мест на трудоустройство несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Напоминаю о трудоустройстве несовершеннолетних детей в период с 03 по 17 июня (с учетом выходных и 12 числа) в Аргадинской - 3, Барагханской - 5, Курумканской 1 -41 и Курумканской 2 -31, Майской - 3, Сахулинской- 1 и Открытой - 2 школах.

2.2 Чтобы перед началом работы не возникли ситуации с отсутствием тех или документов, заранее провести работу.

Все списки направлены в ЦРБ для получения справок.

Начать подготовку документов:

-приказ о приеме/увольнении; (день в день через СЗВМ-ТД)

-табель учета рабочего времени;

-акт выполненных работ;

-трудовой договор с несовершеннолетними;

-справка об обучении в школе;

-подтверждающие документы (категории детей ТЖС);

-личные документы детей Паспорт, СНИЛС, ИНН, расчетные документы (обязательно карта

МИР)

-обеспечение полного доступа в личный кабинет в портале госуслуг детей (заранее).

2.3 3 июня доставить детей в Центр занятости с полным пакетом документов с ответственным со школы с доступов в госуслуги.

2.4 Всю информацию достоверно довести до ответственных лиц.

2.5 Протоколы инструктажа руководителей с коллективом – передать Цыдыповой А.Б.

2.6 Анализы

2.7 Подключиться к ВКС с поставщиками на межведомственную комиссию 22 мая 2024г.

3. «О финансовой деятельности ОО» - главный бухгалтер Тыхеев В.Б.

РЕШИЛИ:

3. Руководителям ОО:

3.1 Взять под личный контроль даты приказов с последующим увольнением (отпуск с последующим увольнением).

3.2 Ежемесячно до 5 числа необходимо сдавать отчет по питанию. МАУО «Гаргинская СОШ им. Н.Г. Дамдинова» и МБДОУ Курумканский детский сад «Росинка» не сдали отчет, сдать до 24 мая 2024г.

3.3 Первичные документы на перечисление денежных средств сдавать заполненные.

3.4 Инвентаризация: инвентаризационные номера до 31 мая проставить на мебель и т.д. Неучтенные средства поставить на баланс, избыток списать.

3.5 Если есть вопросы уточнять у своего бухгалтера.

3.6 МБОУ «Элысунская ООШ» до 24 мая 2024 г. предоставить договор на мясо.

4. «О финансовой деятельности ОО» - старший экономист Ринчинова Д.Б.

РЕШИЛИ:

4. Руководителям ОО:

4.1 Положения, протокола о стимулирующей части привести в норму.

4.2 Дополнительные соглашения к коллективным договорам на начало учебного года направить до 23.05.2024г.

5. «Об обеспечении безопасности в ОО в период проведения праздника «Последний звонок» и выпускных вечеров» - специалист по безопасности, Маланова В.С.

РЕШИЛИ:

5. Руководителям ОО:

5.1 Подготовить на подпись акты по категорированию и паспортизации объектов образования с начальниками Росгвардии и Пожарной части до **24.05.2024 г.**

5.2 Провести инструктажи по пожарной безопасности и антитеррористической защиты объектов образования в преддверии празднования последнего звонка и проведения выпускных балов с сотрудниками ЧОП, вахтерами. Всем руководителям провести мероприятия по АТЗ объектов образования.

5.3 Дополучить все краски по перечню для проведения ремонтных работ в организациях и подготовиться к приемке школ с **10-12 июля 2024г.**

5.4 По проведению 20 мая 2024 года Всероссийского учения отправить фотоотчеты и акты по учению.

6. «По подготовке к проведению ГИА-2024»- старший методист Батугев Б.Б.

6. Руководителям ОО:

6.1 Провести беседы, чтобы ученики приносили шоколад без фольги, воду без наклеек.

6.2 Обеспечить подвоз участников ЕГЭ заблаговременно до начала экзамена.

7. Безопасность несовершеннолетних в летний период

7. Руководителям ОО:

- **взять под личный контроль** и принять дополнительные меры по усилению профилактической работы, направленной на предотвращение несчастных случаев, смерти и травматизма несовершеннолетних в результате воздействия внешних причин, уделяя особое внимание несовершеннолетним и семьям, находящимся в социально-опасном положении и состоящих на различных видах учета (в т.ч. из «группы риска»);

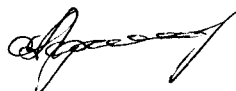
● **незамедлительно информировать** МУ «Курумканское РУО» и КДНиЗП Курумканского района о всех фактах несчастных случаев и чрезвычайных ситуаций;

- провести профилактическую работу о безопасности детей на водных объектах в период летних каникул;

- необходимо на объектах, предназначенных для отдыха детей и их оздоровления, довести до всех, что при обнаружении подозрительных предметов (бесхозных вещей, посторонних предметов), не трогая их, надо немедленно сообщить администрации лагеря;

- провести профилактические беседы с родителями и учащимися во избежание дорожно-транспортных происшествий с участием детей, в том числе под управлением транспортных средств несовершеннолетними детьми.

/ Начальник МУ «Курумканское РУО»



В.Ц.Маланов



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Тел.: 8 (30149) 43-0-43, факс: 42-1-11



ПОВЕСТКА
совещания руководителей ОО образовательных организаций

Дата проведения: 24 апреля 2024 г.

Место проведения: МБОУ ДО «РЦДО»

Начало: 09.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	2 мин	Маланов В.Ц., начальник
2.	По подготовке к проведению ГИА-2024	5 мин	Батуев Б.Б., старший методист
3.	По итогам проведения торгов по поставке продуктов питания	3 мин	Олмоева О.С., контрактный управляющий
4.	По организации и проведению ЛОК-2024 и трудоустройству несовершеннолетних	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист
5.	По итогам работы выездной РПМПК	3 мин	Цыдыпова А.Б., методист
6.	По работе в ФГИС «Моя школа» и «Сферум»	3 мин	Эрдыниев А.Ж., методист
7.	По проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	5 мин	Бадмаева Н.Э., методист
8.	Об обеспечении безопасности в ОО	3 мин	Маланова В.С., специалист по безопасности

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«24» апреля 2024 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., 24 руководителя и исполняющих обязанности руководителей
(отсутствуют по уважительной причине Бубеева М.В., Бадмаев В.В., Дарханова Н.Ж., Бадмаева Е.Д.)

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования – Об утверждении повестки совещания

1. Об обеспечении безопасности в ОО

СЛУШАЛИ:

Начальник ПЦО (дислокация с.Курумкан) ОВО по Баргузинскому и Курумканскому районам- филиала ФГКУ УВО ВНГ РФ по Республике Бурятия, капитан полиции Цыренов С.Ю.

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

- 1.1. Обеспечить оформление паспортов безопасности учреждений – до 30 апреля
- 1.2. Предоставить информацию о потребности в финансовых средствах для устранения замечаний и нарушений по ПБ и АТЗ – до 14 мая
- 1.3. Продолжить работу по профилактике терроризма и экстремизма – по плану
- 1.4. Обеспечить исполнение плана работы по АТЗ и ПБ – в течение года

2. «По подготовке к проведению ГИА-2024»

СЛУШАЛИ: Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;

2. продолжить работу по подготовке обучающихся к ГИА – постоянно

3. провести инструктаж лиц, привлекаемых к ГИА – до 16 мая

4. Предоставить листы ознакомления – до 26 апреля

5. Обеспечить явку участников на всероссийские тренировочные ЕГЭ по русскому языку, английскому языку, информатике – до 15 мая

6. Отработать с участниками не прошедших минимальный порог по математике и русскому языку на тренировочных ЕГЭ – до 20 мая

7. Провести инструктаж участников ОГЭ и ЕГЭ о порядке проведения ГИА – до 15 мая

8. Не допускать ошибок и помарок при заполнении аттестатов – до 25 июня

9. Обеспечить исправность автобусов – в период проведения ГИА

10. Запретить выезд школьных автобусов за пределы района без согласования – в период проведения ГИА

- довести новый график проведения основного периода ЕГЭ до участников и родителей – до 26 апреля

3. По итогам проведения торгов по поставке продуктов питания,

СЛУШАЛИ: Олмоева О.С., контрактный управляющий

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

3.1. Взять под личный контроль прием продуктов питания – постоянно

3.2. Не допускать приема некачественных продуктов питания – постоянно

3.3. При несоблюдении поставщиком пунктов договора на поставку продуктов питания оформлять своевременно необходимые документы – постоянно

3.4. Проанализировать лимиты финансовых средств и обеспечить проведение торгов на поставку продуктов питания - до 15 ноября 2024 г.

4. По организации и проведению ЛОК-2024 и трудоустройству несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению (прилагается);
2. Обеспечить исполнение плана мероприятий (дорожной карты) организации и проведения ЛОК – **в период проведения ЛОК**
3. Организовать работу по трудоустройству несовершеннолетних – с 03 по 17 июня 2024 г.
4. Сформировать 2 папки документов для трудоустройства несовершеннолетних: 1 – для РУО, 2 – для ЦЗН – **до 03.06.**
5. Организовать работу по проведению экспертизы специалистами ФБУЗ ЦГиЭ – **до 10.05**
6. Обеспечить оздоровление детей работающих родителей в стационарных лагерях согласно квоте - **в период проведения ЛОК**

По итогам работы выездной РПМПК

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить предоставление достоверной информации по характеристикам обучающихся – **в период проведения РПМПК**
3. Своевременно выявлять и направлять обучающихся и воспитанников для прохождения РПМПК – **постоянно, в течение года**

6. По работе в ФГИС «Моя школа» и «Сферум»

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Продолжить работу в ФГИС «Моя школа» и «Сферум» - **постоянно**

7. По проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Провести мероприятия согласно планам работы (в т.ч. участие во всех акциях) – **до 10 мая**
2. Обеспечить безопасность обучающихся при проведении мероприятий – **в период проведения мероприятий**
3. Провести повторно работу по профилактике суицидов (в т.ч. алгоритмы при выявлении случаев попыток суицидов, знание маркеров суицидального поведения и т.д.) при этом обратить внимание на предупреждение порезов у детей – **до конца учебного года**
4. Оформить документы по закреплению персональной ответственности классных руководителей, социальных педагогов за профилактику суицидов - **до 26 апреля**
5. Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и родителями об ответственности за кражу, в т.ч. в магазинах – **до 30 мая**

6. ПРОВЕСТИ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ СРЕДИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ ПО ФАКТУ ПОЛУЧЕНИЯ ДЕТЬМИ СООБЩЕНИЙ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕРАКТА (ознакомить с алгоритмом реагирования на такие сообщения)– ДО 01 МАЯ

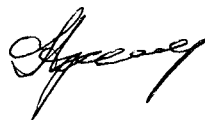
7. Руководителям ДОУ:

-при оформлении табелей учета присутствия и отсутствия детей руководствоваться приказом Минфина РФ №152Н (НУ – неявка по уважительной причине, В – выходной и т.д.) - постоянно

-строго контролировать правильность предоставления отчетов: количество детей должно совпадать в меню и табелях – постоянно

-обеспечить прохождение курсов повышения квалификации заведующим ДОУ и лицам ответственным за ведение сайтов ДОУ – заявки направить до 26.04. Цыремпиловой С.Д.

/ Начальник МУ «Курумканское РУО»



В.Ц.Маланов