



**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
<b>Совещание с директорами и заместителями директоров по УВР (с 10.00 – 12.00 часов)</b>			
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.
<b>Совещание с руководителями образовательных организаций (с 14.00-16.00 часов)</b>			
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., Арамжиева С.С., Батуев Б.Б., Хобракова О.Д., Эрдыниев А.Ж.,  
Цыдыпова Ю.Д., Балмаева 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 ШЭ, МЭ, РЭ ВОШ – в течение года
4. Активизировать работу по участию детей в мероприятиях Центра одаренных детей «Асториум» и предоставлять отчет по участию Эрдynieву 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., Арамхиева 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;

*по плану*

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. Будаина», МБОУ «Курумканская СОШ № 2», МБОУ «Майская СОШ», МБОУ «Улюнханская СОШ» - до 03 февраля
5. МБОУ «Аргадинская СОШ им. А.Б. Будаина», 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*