



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: 08 декабря 2023 г

Место проведения: МБОУ ДО «РЦДО» (актовый зал 2 корпуса)

Начало: 10.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	3 мин.	Маланов В.Ц.
2.	По финансовой деятельности ОО	5 мин	Тыхеев В.Б.
3.	Информация по АТЗ и обеспечения безопасности в период новогодних праздников и зимних каникул	5 мин	Маланова В.С.
4.	Информация по организации горячего питания в ОО	5 мин.	Цыдыпова А.Б.
5.	По профилактике гриппа, ОРВИ и COVID	5 мин.	Цыдыпова А.Б.
6.	Информация по кадровой обеспеченности в ОО	3 мин.	Хобракова О.Д.
7.	О профилактике буллинга среди несовершеннолетних и сексуального насилия в отношении детей	5 мин	Цыденова Ю.Д.
8.	О деятельности советников директоров по взаимодействию с общественными организациями	5 мин	Бадмаева Н.Э.
9.	О деятельности МО РДДМ	5 мин	Дарханов Е.С.
10	Разное	3 мин	

С 14.00 часов – собеседование с директорами школ по итогам ГИА-2023 и исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению ГИА-2024.

Исх. № 1308
20.12.2023.

Протокол совещания руководителей образовательных учреждений

«19» декабря 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Батуев Б.Б., Эрдыниев А.Ж., Цыдыпова А.Б., Маланова В.С. 23
руководителя ОО (по уважительной причине отсутствуют Ербанов Т.О.)

СЛУШАЛИ:

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

1. Об антитеррористической защищенности в ОО и обеспечении безопасности детей в период новогодних и праздничных дней

СЛУШАЛИ:

Маланова В.С., специалист по безопасности

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
Усилить контроль за исполнением мероприятий плана по АТЗ – **постоянно**
3. Обеспечить своевременность предоставления информации и контрольных писем - **постоянно**
4. Предоставить графики дежурств в выходные и праздничные дни – **до 22.12.**
5. Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации по АТЗ руководителями – **до 25.12.**
6. Провести инструктаж с работниками образовательных организаций – **до 25.12.**
7. Провести информационную работу с участниками образовательного процесса по предупреждению несчастных случаев с несовершеннолетними, в т.ч. по безопасности дорожного движения – **до 29.12.**
8. Взять на 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 состоящим на различных видах учета (в т.ч. из «группы риска») – **постоянно**
10. Уведомить родителей (законных представителей) о необходимости обязательного и незамедлительного информирования классных руководителей о любом факте НС с несовершеннолетним с дальнейшей отработкой администрации ОО по алгоритму действий при НС – **до 29.12**
11. В случае возникновения ЧС незамедлительно сообщить в РУО по телефону: **8(30149) 42-111**, начальнику МУ «Курумканское РУО» Маланову В.Ц. (**89021668209**)

2.О финансовой деятельности ОО

СЛУШАЛИ:

Тыхеев В.Б., главный бухгалтер МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. МБОУ «Аргадинская СОШ»/директор Раднаев Э.Ц./, МБОУ «Майская СОШ»/директор Ухинов Б.Х./ предоставить договора/счета по учебно-наглядным расходам – **до 21.12.**
3. Предоставить не достающие документы на оплату расходов - **до 21.12.**
4. Подготовить баллы для начисления стимулирующих выплат - **до 21.12.**
5. **Довести до работников образовательных организаций, что перечисление заработной платы 21 и 22 декабря 2023**
6. Доводить номер листка нетрудоспособности бухгалтеру ОО - **сразу при получении**
7. обеспечить предоставление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства (приказы (по унифицированной форме), справки, и т.д. – наличие подписи руководителя и печати учреждения обязательно!!) – **постоянно**
8. Усилить контроль за своевременной сдачей отчетов школы по питанию – **ПОСТОЯННО**

9. Указывать даты начала трудовой деятельности в приказах на увольнение /согласно трудовой книжке работника/- **При увольнении работника**
10. Взять под контроль за перетарификацией работников в соответствии с изменениями– **с 01.01.2024 г.**
11. Обеспечить оплату работников, задействованных в выходные и праздничные дни, в двойном размере – **в течение года**

4. Организация горячего питания в ОО

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. Усилить контроль за соблюдением санитарных требований на пищеблоках образовательных учреждений – **постоянно**
5. Провести комплекс мероприятий, направленных по профилактике острых кишечных инфекционных заболеваний - **в течение года**
6. Предоставить смету на ремонт системы вентиляции школы – **до 25.12.**

5. По профилактике гриппа и ОРВИ

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Усилить контроль за проведением мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ, в т.ч. по утреннему «фильтру» - **постоянно**
3. Не допускать обучающихся, воспитанников и работников с признаками ОРВИ, температурой в учреждение – **постоянно**
4. Обеспечить достоверность предоставления данных по мониторингам – **постоянно**
5. Взять под личный контроль соблюдение температурного режима, работы всех приборов учета – **постоянно**

6. По учебному профилю - Сферум

СЛУШАЛИ:

Сидыниев А.Ж., методист

РЕШИЛИ:

1.Руководителям ОО:

1. Принять информацию к сведению;
2. Активизировать работу на платформе Сферум – **до 25.12.**
3. Разработать нормативно-правовую документацию, разместить на официальных сайтах и направить ссылку о размещении документов – **до 25.12**
4. Обеспечить переход чатов с мессенджера-Телеграмм на платформу Сферум – **до 29.12.**

7. По мониторингу готовности образовательных организаций к реализации обновленного ФГОС СОО

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Активизировать работу и устранить замечания по мониторингу ФГОС – **до 22.12**

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
« ___ » _____ 2023 г.

**ПОВЕСТКА
рабочего совещания руководителей
образовательных учреждений**

Дата проведения: 08 декабря 2023 г

Место проведения: МБОУ ДО «РЦДО» (актовый зал 2 корпуса)

Начало: 10.00 час.

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	3 мин.	Маланов В.Ц.
2.	По финансовой деятельности ОО	5 мин	Тыхеев В.Б.
3.	Информация по АТЗ и обеспечения безопасности в период новогодних праздников и зимних каникул	5 мин	Маланова В.С.
4.	Информация по организации горячего питания в ОО	5 мин.	Цыдыпова А.Б.
5.	По профилактике гриппа, ОРВИ и COVID	5 мин.	Цыдыпова А.Б.
6.	Информация по кадровой обеспеченности в ОО	3 мин.	Хобракова О.Д.
7.	О профилактике буллинга среди несовершеннолетних и сексуального насилия в отношении детей	5 мин	Цыденова Ю.Д.
8.	О деятельности советников директоров по взаимодействию с общественными организациями	5 мин	Бадмаева Н.Э.
9.	О деятельности МО РДДМ	5 мин	Дарханов Е.С.
10	Разное	3 мин	

С 14.00 часов – собеседование с директорами школ и зам.директоров по УВР по итогам ГИА-2023 и исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению ГИА-2024.

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«08» декабря 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Батуев Б.Б., Бадмаева Н.Э., Цыдыпова А.Б., Цыденова Ю.Д., 23 руководителя ОО (по уважительной причине отсутствуют Цыремпилова С.Д., Дымбренова О.Б.)

СЛУШАЛИ:

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

1. О профилактике пожарной безопасности в ОО

СЛУШАЛИ:

Цыренжапов Б.Б., начальник отдела надзорной деятельности ОНДПР Курумканского района

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Строго соблюдать меры по противопожарной безопасности в период проведения новогодних праздников – **в период проведения мероприятий**
3. Обновить инструкции (по необходимости) и обеспечить проведение инструктажа по противопожарной безопасности с работниками коллективов – **до 22.12.**
4. Провести проверку систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения (огнетушители), эвакуационных выходов, источников противопожарного водоснабжения – **до 20.12.**

2. О финансовой деятельности ОО

СЛУШАЛИ:

Тыхеев В.Б., главный бухгалтер МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Предоставить документы для оплаты услуг по приобретению учебников и учебных пособий, продуктов питания и материальных запасов (договора на перечисление средств) – **до 12 декабря!!!**
3. довести до сведения работников информацию о том, что в декабре оплата 3 дней за счет работодателя по листкам нетрудоспособности (больничных), сданных после сдачи табеля, будут переноситься на следующий год – **до 12.12.**
4. доводить номер листка нетрудоспособности бухгалтеру ОО - **сразу при получении**
5. предоставить табеля учета рабочего времени – **до 12.12.!!!**
6. при наличии листков нетрудоспособности в декабре (после 15.12) необходимо в январе предоставить корректирующий табель – **январь**
7. обеспечить предоставление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства (приказы (по унифицированной форме), справки, и т.д. – наличие подписи руководителя и печати учреждения обязательно!!) – **постоянно**
8. Усилить контроль за своевременной сдачей отчетов школы по питанию – **ПОСТОЯННО**
9. Поставить новое оборудование на баланс с присвоением инвентарного номера – **до 20.12.**
10. **Своевременно внести наличные средства на внебюджетные счета учреждений – до 20.12.!!!**
11. Указывать даты начала трудовой деятельности в приказах на увольнение /согласно трудовой книжке работника/- **При увольнении работника**
12. Взять под контроль за перетарификацией работников в соответствии с изменениями – **с 01.01. 2024 г.**
13. Обеспечить оплату работников, задействованных в выходные и праздничные дни, в двойном размере – **в течение года**

3. Об антитеррористической защищенности в ОО и обеспечении безопасности детей в период новогодних и праздничных дней

СЛУШАЛИ:

Маланова В.С., специалист по безопасности

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Усилить контроль за исполнением мероприятий плана по АТЗ – **постоянно**
3. Обеспечить своевременность предоставления информации и контрольных писем - **постоянно**
4. Предоставить графики дежурств в выходные и праздничные дни – **до 22.12.**
5. Предоставить графики проведения новогодних елок – **до 12.12.**
6. МБОУ «Дыренская СОШ» /директор Бадмаева Э.Ж./ направить пакет документов по охране труда для документарной проверки – **до 15.12.**
7. Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации по АТЗ руководителями – **до 25.12.**
8. Провести информационную работу с участниками образовательного процесса по предупреждению несчастных случаев с несовершеннолетними, в т.ч. по безопасности дорожного движения – **до 29.12.**
9. Взять на 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 состоящим на различных видах учета (в т.ч. из «группы риска») – **постоянно**
10. Уведомить родителей (законных представителей) о необходимости обязательного и незамедлительного информирования классных руководителей о любом факте НС с несовершеннолетним с дальнейшей отработкой администрации ОО по алгоритму действий при НС – **до 29.12**
11. В случае возникновения ЧС незамедлительно сообщить в РУО по телефону: **8(30149) 42-111**, начальнику МУ «Курумканское РУО» Маланову В.Ц. (**89021668209**)

4. Организация горячего 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, обучающихся на дому – **до 12.12 числа** (ответственный по РУО - Цыдыпова А.Б.)

5. По профилактике гриппа и ОРВИ

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Усилить контроль за проведением мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ, в т.ч. по утреннему «фильтру» - **постоянно**
3. Не допускать обучающихся, воспитанников и работников с признаками ОРВИ, температурой в учреждение – **постоянно**
4. Обеспечить достоверность предоставления данных по мониторингам – **постоянно**

5. Взять под личный контроль соблюдение температурного режима, работы всех приборов учета – **постоянно**

6. По кадровой обеспеченности ОО

СЛУШАЛИ:

Хобракова О.Д., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1.Руководителям ОО:

- провести анализ обеспеченности кадрами до 2028 г., учитывая демографическую ситуацию в поселении – до 01.02.2024 г.
- провести работу по 100% кадровой обеспеченности на новый учебный год – в течение года
- организовать работу по привлечению выпускников своих школ – в течение года
- обратить внимание на грамотное заполнение документов, представленных к награждению - при подаче документов

7. По профилактике буллинга среди несовершеннолетних и сексуального насилия среди несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

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

РЕШИЛИ:

1.Руководителям ОО:

- принять информацию к сведению;
- продолжить работу по профилактике буллинга и сексуального насилия среди несовершеннолетних согласно планов работы и методических рекомендаций, направленных в адрес школ ГБОУ «РЦО» - **постоянно**
- обратить особое внимание по психологической поддержке детей, находящихся на всех видах учета - **постоянно**
- организовать работу с методическими рекомендациями по организации профилактической работы по результатам единой методики СПТ, мотивация СПТ и ЗОЖ – **постоянно**
- организовать по результатам СПТ индивидуальную и групповую работу с детьми с высочайшей и высокой вероятностью проявления рискованного поведения – **по плану**

8. О деятельности советников директоров по взаимодействию с общественными организациями

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., муниципальный координатор проекта «Навигатор детства»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. Продолжить совместную работу заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов, классных руководителей и советников директоров по воспитанию - **постоянно**
3. Продолжить работу по организации обязательного участия детей, находящихся на учете в ПДН ОП, КДНиЗП, ВШУ в мероприятиях проекта «Навигатор детства» - **постоянно**

9. О деятельности МО РДДМ в Курумканском районе

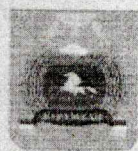
СЛУШАЛИ:

Дарханов Е.С., председатель МО РДДМ

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
- 2.Продолжить регистрацию обучающихся в РДДМ – до **15.01.2023**
- 3.Организовать совместную работу со специалистами РДДМ – **постоянно, по плану**



**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 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 Рособнадзора;
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:

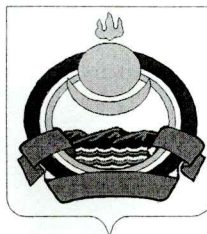
Руководителям ОО:

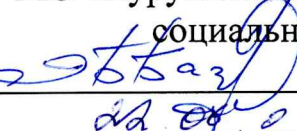
1. Информацию принять к сведению.
2. Усилить контроль за внеурочной занятостью детей, находящихся на учете - постоянно
3. Обеспечить взаимодействие классных руководителей с педагогами дополнительного образования и тренеров-преподавателей по своевременному выявлению детей, не посещающих внеурочные занятия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



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
МО «Курумканский район» по
социальным вопросам
 Б.Х. Базаров
2023 год

Повестка
О выявленных нарушениях при организации летней оздоровительной кампании-2023

Дата проведения: 27 июня 2023 г.

Место проведения: АМО «Курумканский район», 1 этаж

Начало: 14:00

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1	Открытие совещания	5 мин.	Базаров Борис Хобитуевич, заместитель руководителя АМО «Курумканский район» по социальным вопросам.
2	О результатах проведения проверок и выявленных нарушений	10 мин.	Маланов Василий Цыремпилович, начальник Управления образования
3	О результатах проведения проверок и выявленных нарушений	10 мин	Галсанов Булат Чимитович, начальник ТО Роспотребнадзора по РБ в Баргузинском районе
4	Обсуждение		



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

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Факс: 8 (249) 42-1-11, тел.: 41-2-23, 41-3-05

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Управления образования

В.Ц. Маланов
«27» 04 2023

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 02 мая 2023 г

Место проведения:

МБОУ ДО «Районный центр дополнительного образования (второй корпус)

Начало: 14.00 час.

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1	Открытие совещания	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
2	Информация по финансовой деятельности ОО	5 мин.	Ринчинова Д.Б., главный экономист
3	Информация по организации летнего отдыха	5 мин.	Цыдыпова А.Б., методист
4	Информация по итогам работы РПМПК	5 мин.	Цыдыпова А.Б., методист
5	Об организации питания детей-инвалидов с ОВЗ на дому	5 мин.	Цыдыпова А.Б., методист
6	Информация по исполнению плана по подготовке и организации ГИА-2023	5 мин.	Батуев Б.Б., старший методист
7	О мониторинге готовности школ к введению и реализации обновленных ФГОС СОО	5 мин.	Батуев Б.Б., старший методист
8	Об алгоритме работы по профилактике несчастных случаев с несовершеннолетними в ОО	5 мин.	Арамхиева С.С., заместитель начальника
9	Информация по подготовке к новому учебному году	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
10	Разное		

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«03» мая 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Батуев Б.Б., Цыдыпова А.Б., Ринчинова Д.Б., 21
руководитель ОО (по уважительной причине отсутствуют Сахаровская С.Д., Бадмаева Е.Д.,
Степанова Е.С., Бодиева Н.И., вместо Бадмаевой Э.Ж. - Вандаев З.Б.)

СЛУШАЛИ:

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

1. Информация по подготовке к новому учебному году

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Провести приемку ОО к новому учебному году в 3 дня - июль
3. К приемке ОО к новому учебному году обеспечить 100% кадровую обеспеченность на новый учебный год - до приемки ОО
4. Провести информационно-разъяснительную работу с выпускниками ОО по поступлению на педагогические специальности на бюджетные места – до 15 июня

2. Информация по финансовой деятельности ОО

СЛУШАЛИ:

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

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. На приобретение ЛКМ заключить договора с ИП Дудина Н. СТРОГО в соответствии с утвержденными лимитами финансовых средств – до 15 июня
3. Согласовать проведение работ по оформлению паспортов по вентиляционной системе с гарантийным сроком до конца календарного года – до 15 июня
4. Подписать договора на приобретение огнетушителей (через Маланову В.С.) – до 19 мая

3. Информация по организации летнего отдыха

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

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. Усилить контроль за своевременным получением необходимых профилактических прививок -до начала ЛОК
4. Обеспечить проведение обследования на норо-ротовирусные инфекции, дизгруппу – по графику
5. Обеспечить прохождение гигиенического обучения работников, задействованных в ЛОК – май (по графику)
6. Прием детей в лагерь осуществлять СТРОГО на основании медицинских справок – в период ЛОК
7. Обеспечить реализацию программ воспитания – в период ЛОК

А.М.О. Ноголи.



8. Путевки для детей ТЖС распределяются районной комиссией по организации и проведению ЛОК в соответствии с выделенными финансовыми средствами - май
9. Оплата путевок в ЗОЛ для детей работающих родителей из республиканского бюджета составляет 50% от расчетной стоимости путевки, остальную сумму доплачивают родители – в период ЛОК
10. Организовать работу по проведению экспертизы специалистами ФБУЗ ЦГиЭ – май
11. Заведующим ДОУ, функционирующим в летний отдых, организовать работу по прохождению обследования на выявление возбудителей бактериальных и кишечных инфекций работниками пищеблоков – до 01 июня

4.Информация по выезду специалистов РПМПК

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО:
 - 2.1.Обеспечить своевременное прохождение детей обследования РПМПК, в случае отказа родителей от прохождения обследования необходимо оформить в письменном виде – постоянно
 - 2.2.При прохождении обследований ОБЯЗАТЕЛЬНО необходимо присутствие родителя (законного представителя),
 - 2.3.Обеспечить контроль за наличием необходимых документов по обеспечению прав родителей (законных представителей) в случае продолжительного отсутствия родителя (законного представителя) /временная опека, доверенность/ - ПОСТОЯННО
 - 2.4.Предусмотреть хранение копии заключений РПМПК в ОО - постоянно

5.Информация по ГИА-2023

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

- 1.Информацию принять к сведению;
2. продолжить работу по подготовке обучающихся к ГИА - постоянно
- 8.Продолжить работу по формированию функциональной грамотности на сайте Resh.edu.ru - не менее 1 раза в неделю

3.О мониторинге готовности школ к введению и реализации обновленных ФГОС СОО

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

- 1.Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО обеспечить своевременное предоставление данных в соответствии с установленной формой – в период проведения мониторинга

7.Об алгоритме работы по профилактике несчастных случаев с несовершеннолетними

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника, Цыденова Ю.Д., педагог-психолог

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

- 1.Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО:
-продолжить работу по профилактике суицидов, самовольных уходов– по Плану

- взять под личный контроль детей на всех видах учета, обучающихся 9,11 классов, выпускников школ- студентов – **постоянно**
- доставить 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
- продолжить индивидуальную работу с детьми с факторами риска суицидального поведения, выявленных по итогам 2 этапа мониторинга - до **31 мая**

Начальник МУ «Курумканское РУО»



В.Ц.Маланов



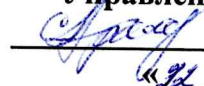
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17. Факс: 8 (249) 42-1-11, тел.: 41-2-23, 41-3-05

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Управления образования


В.Ц. Маланов

«21» мая 2023

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 26 мая 2023 г

Место проведения: МБОУ «Аргадинская СОШ им. А.Б.Будаина»

Начало: 10.00 час.

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
2.	Информация по финансовой деятельности ОО	5 мин.	Ринчинова Д.Б., главный экономист
3.	О профилактике несчастных случаев с детьми в летний период		Цыденова Ю.Д., педагог-психолог
4.	Информация по деятельности агроклассов	5 мин.	Сахманов А.У., директор МБОУ ДО «РЦДО МО «Курумканский район»
5.	О деятельности дошкольных образовательных организаций в летний период	5 мин	Цыремпилова С.Д., методист
6.	О деятельности учреждений дополнительного образования в летний период	5 мин	Арамхиева С.С., заместитель начальника
7.	Об обеспечении антитеррористической защищенности ОО	5 мин	Арамхиева С.С., заместитель начальника
8.	О подготовке к новому учебному году	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«26» мая 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Ринчинова Д.Б., Цыденова А.Б., Цыремпилова С.Д.,
19 руководителей ОО

Отсутствуют по уважительной причине Бадмаева Э.Ж., Максимова О.Д., Шерстнева Е.П.,
Телятникова С.Н., Бадмаев В.В., Соломинская Т.Н.

СЛУШАЛИ:

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

1. Информация по финансовой деятельности ОО

СЛУШАЛИ:

Ринчинова Д.Б., главный экономист Управления образования

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-организовать работу по получению лакокрасочных материалов через магазин «Барис» - до 25 июня

-предоставить дефектные ведомости по КАПам – до 15 июня

-обеспечить своевременную корректировку в тарификации работников по изменениям в квалификационных разрядах – постоянно

2. По профилактике несчастных случаев с несовершеннолетними в летний период

СЛУШАЛИ:

Цыденова Ю.Д., педагог-психолог республиканского центра образования

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-провести мероприятия с участниками образовательного процесса по профилактике несчастных случаев в летний период (на воде, противопожарной безопасности, ПДД и других) с указанием телефонов доверия – **до 31 мая**

-взять под контроль занятость детей, находящихся на всех видах учета, в летний период – июнь-август

-предоставить списки обучающихся, находящихся на учете ВШУ и воспитывающихся в семьях СОП, с указанием вида занятости в летний период – до 02 июня

-провести мероприятия по профилактике информационной безопасности и культуры пользования телефоном (в т.ч.в формате онлайн, через мессенджеры и другие) – **до 05 июня!!!**

-организовать работу по обеспечению родительского контроля за социальными сетями детей-постоянно

3. Цыденовой Ю.Д., педагогу-психологу республиканского центра образования:

-направить в ОО информацию по профилактике несчастных случаев с несовершеннолетними и график работы специалистов психолого-педагогической службы – **до 01 июня**

3. Информация о деятельности агроклассов

СЛУШАЛИ:

Сахманов А.У., директор МБОУ ДО «РЦДО МО «Курумканский район»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-организовать работу по привлечению выпускников для поступления в ГБОУ ВПО «БГСХА» - до 01 августа

4. По работе ДОУ в летний период

СЛУШАЛИ:

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

РЕШИЛИ:

1.Руководителям ДОУ:

-проводить анализ ФОРТ ОО на основании прогноза численности воспитанников на 2024,2025 годы – до 15 июня.

-предоставить отчет по деятельности учреждения – 15 июня 2023 г.

2. Леонтьевой Н.В., и.о. заведующей МБДОУ «Курумканский детский сад «Росинка», Кузьминой Н.В., заведующей МБДОУ «Курумканский детский сад «Малышок», Цыремпиловой С.Д., заведующей МБДОУ «Курумканский детский сад «Родничок» обеспечить работу учреждений в летний период - по графику

5. По работе УДО в летний период

СЛУШАЛИ:

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

РЕШИЛИ:

1.Руководителям УДО:

-обеспечить деятельность учреждения в летний период – июнь-август

2. Бадмаевой Н.Э., направить в ОО график работы УДО в ОО – до 30 мая

3.Руководителям ОО:

-направить список детей, находящихся на всех видах учета, с информацией по занятости в летний период в соответствии с графиком работы учреждений дополнительного образования –до 01.06.

6.По антитеррористической защищенности ОО

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника Управления образования

РЕШИЛИ:

1.Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-актуализировать паспорта по антитеррористической защищенности – по необходимости (в случае изменений)

-усилить контроль за пропускным режимом – постоянно

-провести инструктажи по действиям работников при ЧС и угрозе ТА – до 30 мая

-обеспечить хранение паспортов безопасности в сейфах, не допускать размещения на сайтах ОО – постоянно

-перед проведением любых мероприятий обеспечить проверку готовности учреждения (в т.ч. чистоты территории) за день и за час до начала мероприятий – постоянно

-ознакомить работников с алгоритмом действий при случае ЧС и ТА – до 30 мая

6. По организации и проведению ГИА-2023 и мониторингам

СЛУШАЛИ:

Арамхиева С.С., заместитель начальника Управления образования

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.

2. По проведению ГИА-2023

2.1. Руководителям общеобразовательных учреждений:

-продолжить работу по профилактике законопослушного поведения обучающихся – в период проведения ГИА

-обеспечить исполнение мероприятий плана мероприятий «дорожной карты» по организации и проведению ГИА – в период проведения ГИА

-взять под личный контроль исполнение обучающимися Порядка проведения ГИА (наличие паспортов, гелевых ручек, отсутствие средств связи, в т.ч. смарт-часов, металлических предметов и др.)- постоянно

-провести инструктаж водителей школьных автобусов и сопровождающих лиц о должностных обязанностях в период проведения ГИА – постоянно, в период проведения ГИА

- провести инструктаж участников ГИА о соблюдении Порядка проведения ГИА – перед каждым выездом!!!

-своевременно сообщать об отказе от ЕГЭ с приложением необходимых документов - незамедлительно

2.2. Бадмаеву В.В., директору МБОУ «Курумканская СОШ №1», Шерстневой Е.П., директору МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.А.Анищенко»:

-обеспечить создание условий для организации проведения ГИА-2023, в т.ч. по санитарно-гигиеническим требованиям – в период проведения ГИА

-провести инструктаж работников ППЭ о соблюдении Порядка проведения ГИА – в период проведения ГИА

-предусмотреть приобретение ГСМ для ГИА заранее – в период проведения ГИА

-довести информацию по порядку подачи апелляции до сведения выпускников и родителей – до 30 мая

3. Руководителям ОО:

- обеспечить достоверность и своевременность предоставления данных мониторинга ОО к введению ФГОС СОО – в соответствии со сроками предоставления (до 30 мая!!!)

-взять под личный контроль организованные родителями выезды групп несовершеннолетних (на всех видах транспорта), в случае выездов уведомлять начальника РУО – **постоянно, в летний период**

-предоставить анализ учебной деятельности за полугодие - до 02.06.2023 г.

9. По подготовке к новому учебному году

ЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник Управления образования

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;

2. Руководителям ОО:

-обеспечить подготовку ОО к приемке на новый учебный год– **12 июля** (ОО СП «Майск», СП «Могойто», СП «Арзгун», СП «Аргада»), **13 июля** (ОО СП «Дырен эвенкийское», СП «Улюнхан эвенкийское», СП «Сахули»), **14 июля** (ОО СП «Барагхан», СП «Элэсун», СП «Курумкан»)

-ОО, в которых запланированы капитальные ремонты в 2024-2026 годах, подготовить локально-сметные расчеты – до 01.07.2022г.

-предусмотреть в обязательном порядке 100% обеспечение педагогическими кадрами на новый учебный год – до 12 июня

-каждому ОО сформировать резерв руководящих кадров – до 12 июня

-организовать работу по привлечению своих выпускников к педагогической деятельности в ОО - постоянно

Начальник МУ «Курумканское РУО»

В.Ц.Маланов



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

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 17 Факс: 8 (30149) 42-1-11, тел.: 43-0-43, 41-3-05

Исх. № 352

от «03» апреля 2023 г.

Утверждаю.
Начальник управления образования
 В.П. Маланов



ПОВЕСТКА

районного семинара заместителей директоров по ВР, педагогов-психологов, советников по воспитанию общеобразовательных учреждений на тему: «Мониторинг эффективности реализации модулей программы воспитания в ОО».

Дата проведения: 05 апреля 2023 г.

Место проведения: МБДОУ ДО «РЦДО» ,2 корпус.

Начало: 15:30

№	Выступления	Ответственные
1.	Реализация программы воспитания через инвариантный модуль «Школьный урок» и «Ключевые общешкольные дела: реализация вариативного модуля программы воспитания» в МБОУ «Могойтинская СОШ им В.Г. Анищенко»	Самбилова Э.Ж, педагог-организатор, МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.Г. Анищенко» . Регламент-5 минут по каждому докладу
2.	1.Реализация воспитательного потенциала инвариантного модуля «Классное руководство» и «Развитие школьного ученического самоуправления» в МБОУ «Курумканская СОШ№2»;	Цынгеева Ц.Ж., советник по воспитанию, классный руководитель 11 класса МБОУ «Курумканская СОШ №2». Регламент -5 минут по каждому докладу
3.	Организация инвариантного модуля: «Внеурочная деятельность в условиях реализации ФГОС" в МБОУ «Барагханская СОШ ; Модуль: «Экскурсии, экспедиции, походы в системе воспитательной работы» в МБОУ «Барагханская СОШ»	Бухаева Т.Ю, педагог-организатор, МБОУ «Барагханская СОШ» Регламент- 5 минут. Даржаева Е.Ж, советник по воспитанию МБОУ «Барагханская СОШ»; Регламент-5 минут.
4.	Инвариантный модуль «Проориентационная работа с учащимися для их дальнейшей успешной социализации в обществе» в МБОУ «Улюнханская СОШ» и модуль: «Социальное партнерство: социальные практики и перспективы»	Бадлуева Е.М, , заместитель директора по УВР «МБОУ «Улюнханская СОШ».Регламент- 5 минут

	<p>1. Инвариантный модуль: «Создание условий для формирования у педагогов потребности тесного взаимодействия с семьями обучающихся и вовлечения родителей в жизнедеятельность школы» в МБОУ «Сахулинская СОШ»;</p> <p>2. Вариативный модуль «Детские общественные объединения в решении воспитательных задач школы» в МБОУ «Сахулинская СОШ»</p>	<p>директора по ВР, МБОУ «Сахулинская СОШ». Регламент- 5 минут.</p> <p>Бубнова З.М., советник по воспитанию, МБОУ «Сахулинская СОШ». Регламент- 5 минут.</p>
6	<p>1. Вариативный модуль «Школьные медиа: «Совместно создаваемые школьниками и педагогами средства распространения текстовой, аудио и видео информации в МБОУ «Курумканская СОШ №1»</p> <p>2. Модуль «Профилактика и безопасность: «Система комплексной профилактики и безопасности»;</p>	<p>Дудеева О.Ц, советник по воспитанию МБОУ «Курумканская СОШ №1» Регламент- 5 минут</p> <p>Сангадиева Б.Г., заместитель директора по ВР МБОУ «Курумканская СОШ №1» Регламент- 5 минут</p>
7	<p>Модуль «Патриотическое воспитание как средство формирования. духовно - нравственных ценностей подрастающего поколения». в МБОУ «Гаргинская СОШ»</p>	<p>Булгатова А.Б., педагог-организатор МАОУ «Гаргинская СОШ им Н.Г. Дамдинова». Регламент-5 минут</p>

Исп. Бадмаева С.Г
83014941305



**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
«06» апреля 2023 г.

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 06 апреля 2023 г

Место проведения:

МБОУ ДО «Районный центр дополнительного образования

Начало: 14.00 – 16.00 час.

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
2.	Информация по капитальным ремонтам	5 мин	Олмоева О.С., контрактный управляющий
3.	Информация по организации питания детей с ОВЗ в образовательных организациях	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист
4.	Информация по организации летнего отдыха и трудоустройству несовершеннолетних	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист
5.	Информация по выезду специалистов РПМПК	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист
6.	Информация по кадровому обеспечению на новый учебный год	5 мин.	Хобракова О.Д., методист
7.	Информация о работе школьных театров	5 мин.	Бадмаева Н.Э., методист
8.	Информация по исполнению плана по подготовке и организации ГИА-2023	5 мин.	Батуев Б.Б., старший методист
9.	Организация работы по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних	5 мин	Цыденова Ю.Д., педагог-психолог РЦО

**Протокол совещания
руководителей образовательных учреждений**

«06» апреля 2023 года

с. Курумкан

Присутствуют: Маланов В.Ц., Арамхиева С.С., Хобракова О.Д., Батуев Б.Б., Бадмаева Н.Э.,
Цыдыпова А.Б., 21 руководитель ОО (по уважительной причине отсутствуют Сахаровская С.Д.,
Степанова А.Е., Максимова О.Д.)

СЛУШАЛИ:

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

1. Информация по капитальным ремонтам

СЛУШАЛИ:

Маланов В.Ц., начальник

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Привести в соответствие все документы по проведению капитальных ремонтов – по необходимости
3. Обеспечить своевременность предоставления необходимых документов контрактному управляющему – по необходимости

2. Информация по контролю организации питания в ОО

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. Обеспечить размещение ежедневного меню на сайтах ОО (новых) – **ежедневно!!!!**
3. Обновить нормативно-правовые документы по организации питания на сайтах ОО - **до 08 апреля**
4. Строго соблюдать требования санитарного законодательства – **постоянно!!!**
5. Обеспечить двухразовое бесплатное питание для детей с ОВЗ и детей-инвалидов с ОВЗ – **с 10.04.**
6. Сформировать папку документов для выплаты денежной компенсации для детей-инвалидов с ОВЗ и направить в РУО – **до 30 апреля**

3. Информация по организации летнего отдыха и трудоустройству несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

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 05 по 09 июня 2023 г.
4. Сформировать 2 папки документов для трудоустройства несовершеннолетних: 1 – для РУО, 2 – для ЦЗН – **до 04.06.**
5. Организовать работу по получению вакцины Шигеллвак работниками пищеблоков (АСОШ, БСОШ, ГСОШ, ДСОШ, МАСОШ) – **с 10 по 14.04**
6. Организовать работу по проведению экспертизы специалистами ФБУЗ ЦГиЭ – **до 20.04**

4. Информация по выезду специалистов РПМПК

СЛУШАЛИ:

Цыдыпова А.Б., методист МУ «Курумканское РУО»

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению;
2. Сформировать пакет документов для прохождения обследования РПМПК – до 14.04.
3. Ознакомить родителей (законных представителей) с условиями прохождения обследования (под роспись) – до 26.04.

5. По кадровой работе

СЛУШАЛИ:

Хобракова О.Д., методист Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
 2. Провести работу по обеспечению педагогическими кадрами в новом учебном году – до конца учебного года
 3. Организовать работу среди выпускников по целевому обучению в БГУ по педагогическим специальностям – до 31 мая
 4. Провести работу по привлечению выпускников БРПК, БГУ – до 31 мая
 5. Предоставить информацию об учительских династиях (по 1 материалу от школы) – до 01 мая
 6. Направить заявки на прохождение курсов ПУ по обновленным ФГОС Батуеву Б.Б.- до 08.04.
- Сдать декларации о доходах и расходах за 2022 год Цыдыповой А.Б. – до 28.04.

6. По профилактике самовольных уходов, суицидов среди несовершеннолетних

СЛУШАЛИ:

Цыденова Ю.Д., педагог-психолог

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Руководителям ОО:
 - продолжить работу по профилактике суицидов, самовольных уходов– по Плану
 - взять под личный контроль детей на всех видах учета, обучающихся 9,11 классов, выпускников школ- студентов – постоянно
 - провести час психолога с классными руководителями – до 30 апреля
 - довести до сведения классных руководителей о необходимости своевременного информирования администрации школы обо всех нестандартных случаях в поведении ребенка – до 15 апреля
 - провести индивидуальную работу с детьми, выявленных с факторами риска суициального поведения по итогам 2 этапа мониторинга - до 31 мая

7. Информация по ГИА-2023

СЛУШАЛИ:

Батуев Б.Б., старший методист Управления образования

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению;
2. Проводить школьные тренировочные тестирования по всем предметам – постоянно
3. Продолжить работу по исполнению плана мероприятий по повышению качества образования в школах с НОР – постоянно
4. Провести Единые методические дни (кустовые) в МБОУ «ССОШ», МАОУ «ГСОШ», МБОУ «ЭСОШ» - до конца учебного года
5. Обеспечить своевременную загрузку отчетов по ВПР – в период проведения оценочных процедур
6. Своевременно уведомлять о проведении мероприятий районного уровня - в течение года
7. Обеспечить объективность проведения ВПР и других оценочных процедур – постоянно
8. Продолжить работу по формированию функциональной грамотности на сайте Resh.edu.ru - не менее 1 раза в неделю
9. Обеспечить функционирование школьных автобусов – в период проведения ГИА

8. Информация по школьных театров

СЛУШАЛИ:

Бадмаева Н.Э., муниципальный координатор ФП «Навигатор детства»

РЕШИЛИ:

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. МБОУ «Могойтинская СОШ им. В.С.Анищенко», МБОУ «Аргадинская СОШ им. А.Б.Будаина» создание школьных театров – до **08.04**
3. Школьным театрам наладить взаимодействие с ДК сельских поселений - **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
«12» февраля 2023 г.

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 02 марта 2023 г

Место проведения:

МБОУ ДО «Районный центр дополнительного образования (актовый зал 2 корпус)

Начало: 14.00 – 16.00 час.

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
2.	Информация по финансовой деятельности ОО	3 мин	Тыхеев В.Б., главный бухгалтер <i>Тыхеев</i>
3.	Информация по исполнению бюджета ОО	5 мин	Ринчинова Д.Б., главный экономист <i>Ринчинова</i>
4.	Информация по контролю организации питания в образовательных организациях	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист <i>Цыдыпова</i>
5.	Информация по организации ЛОК	5 мин.	Цыдыпова А.Б., методист <i>Цыдыпова</i>
6.	Информация по обеспечению АТЗ ОО	5 мин	Батуев Н.Ч., методист <i>Батуев</i>
7.	Информация по ГИА-2023	5 мин.	Батуев Б.Б., старший методист <i>Батуев</i>
8.	Совет профилактики: 1. Информация по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних 2. По профилактике самовольных уходов, суицидов среди несовершеннолетних	3 мин	Сахаровская С.Д., директор МБОУ «ОСОШ» Цыденова Ю.Д., педагог-психолог <i>Цыденова</i>



**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 **В.Ц. Маланов**

«20» февраля **«20» февраля 2023 г.**

ПОВЕСТКА

рабочего совещания руководителей образовательных учреждений

Дата проведения: 02 марта 2023 г

Место проведения:

МБОУ ДО «Районный центр дополнительного образования (актовый зал 2 корпус)

Начало: 14.00 – 16.00 час.

Формат: очный

№	Выступления	Регламент	Ответственные
1.	Открытие совещания	5 мин.	Маланов В.Ц., начальник РУО
2.	Информация по финансовой деятельности ОО	3 мин	Тыхеев В.Б., главный бухгалтер
3.	Информация по исполнению бюджета ОО	5 мин	Ринчинова Д.Б., главный экономист
4.	Информация по контролю организации питания в образовательных организациях	5 мин	Цыдыпова А.Б., методист
5.	Информация по организации ЛОК	5 мин.	Цыдыпова А.Б., методист
6.	Информация по обеспечению АТЗ ОО	5 мин	Батуев Н.Ч., методист
7.	Информация по ГИА-2023	5 мин.	Батуев Б.Б., старший методист
8.	Совет профилактики: 1. Информация по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних 2. По профилактике самовольных уходов, суицидов среди несовершеннолетних	3 мин	Сахаровская С.Д., директор МБОУ «ОСОШ» Цыденова Ю.Д., педагог-психолог