

**Вопросы повестки заседаний**

**Планируемые мероприятия**

**Ответственные**

**Сроки исполнения**

**Отметка о выполнении**

**Руководителям образовательных организаций**  
Уважаемые руководители образовательных организаций, Управление образования направляет Вам решение совещания

Руководителей от 29.03.2017г. для исполнения и использования в работе

<p>Актуальные проблемы развития муниципальной системы образования (Д.В. Семчишина, начальник Управления образования)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</li> <li>2. Откорректировать паспорта дорожной безопасности.</li> <li>3. Усилить работу по профилактиве суицидов, ДДТТ, несчастных случаев с обучающимися.</li> <li>4. Провести совместные консультации ОО (ОО и УДОД) по охвату занятостью дополнительным образованием.</li> <li>5. Подготовить документацию по легкому оздоровлению.</li> <li>6. Провести камеральные проверки ОО по металлам.</li> <li>7. Обеспечивать организационно-техническое сопровождение ТИА «Викинг».</li> <li>8. Предоставлять натрадной материал заранее.</li> <li>9. Продолжить вести работу с сайтом ОО в соответствии с требованиями Роскомнадзора.</li> <li>10. Заполнить декларацию о доходах.</li> <li>11. Разместить текст Регионального соглашения о минимальном размере заработной платы в Иркутской области, утвержденном 26.01.2017г., письмо министра образования Иркутской области от 22.03.2017г. №02-55-1619/17 «О превышении нормативов» на информационный стендах и сайтах ОО.</li> <li>12. Организовать разъяснительную работу по решению проблем оплаты труда техперсонала, выстроить единый подход в работе с техперсоналом.</li> </ol>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО УО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>До 25.04.2017г. Постоянно В течение месяца  До начала ЛОК До 10.04.2017г. Во время ТИА За 2 месяца до юбилея Постоянно До 01.04.2017г. До 01.04.2017г. До 01.04.2017г.</p>	
<p>06 организации выбора родителями (законными представителями) обучающихся (законными представителями) учебного курса ОРКСЭ (Н.Г. Выкова, зам. начальника УО)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принять информацию к сведению и использовать в работе.</li> <li>2. Обеспечить раннее выявление у учащихся проблем в освоении ООП и представление их на ПМПК.</li> <li>3. Вести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по прохождению ПМПК.</li> <li>4. Обеспечить реализацию адаптированных образовательных программ в ОО, имеющих детей-инвалидов и детей с ОВЗ.</li> <li>5. Продолжить работу по выявлению детей и семей, находящихся в социально опасном положении согласно алгоритму.</li> <li>6. Откорректировать нормативно-правовые акты ОО, в том числе Уставы в связи с введением ФГОС с ОВЗ и ФГОС с умственной отсталостью.</li> <li>7. Планировать повышение квалификации педагогов согласно педагогическим затруднениям, особенностям деятельности ОО.</li> <li>8. Обеспечить прохождение курсовой подготовки педагогов по содержанию образования.</li> <li>9. Обеспечить своевременное предоставление достоверной статистической, текстовой информации по запросам.</li> <li>10. Принимать меры дисциплинарной ответственности к руководителям, предоставляющим информацию недостоверной, неточной и несвоевременной.</li> <li>11. Продолжить работу по учету детей, подлежащих обучению, провести «переворотноую площадку» по обучению детей с ОВЗ, в том числе учету детей с ОВЗ и детей-инвалидов.</li> </ol>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО УО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>Постоянно Постоянно Постоянно До 01.04.2017г. До 10.04.2017г. Постоянно До 10.04.2017г. Постоянно До 10.04.2017г. Постоянно До 10.04.2017г. Постоянно Постоянно Постоянно До 01.04.2017г. Постоянно Постоянно</p>	
<p>Информация с совещания руководителем МОУО (Н.Г. Выкова, зам. начальника УО)</p>			<p>Постоянно По мере необходимости Постоянно Постоянно Постоянно 1 раз в 3 года Постоянно</p>	<p>Согласно срокам предоставления информации Постоянно</p>

<p>Итоги инвентаризации за 2016 год (Курякина О.В., директор МКУ «ЦБ УО»)</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</p>	<p>Руководителям ОО</p>		
<p>Анализ по использованию средств финансового обеспечения мероприятий мер по сокращению произвольного травмагизма (Софеевченко О.В., руководитель расчетной группы МКУ «ЦБ УО», Игнатьева И.В., специалист по ОТ УО)</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению. 2. Провести анализ исполнения мероприятий по ФСС на 2017 год. 3. Подавать информацию о необходимых средствах для проведения специальной оценки рабочих мест.</p>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>До 20.04.2017г. Постоянно</p>	
<p>Требования к оформлению муниципальных контрактов. О ведении претензионной работы (Софеевченко О.В., руководитель расчетной группы МКУ «ЦБ УО»)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению и использоваться в работе. 2. Составлять муниципальные контракты в соответствии с разработанными шаблонами. 3. Направлять письменную претензию (требование) в адрес недобросовестного контрагента в случае выявления факта неисполнения или ненадлежащего исполнения, а также в случае просрочки исполнения контрагентом обязательств, предусмотренного контрактом. 4. В случае если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии (требовании) указывать требуемую сумму и проводить ее полный и обоснованный расчет. 5. Устанавливать в претензии (требовании) конкретный срок ее рассмотрения ответчиком (контрагентом), но не более 30 календарных дней со дня ее получения. 6. Вручать претензию нарочным с отметкой времени вручения и росписи получившего от лица контрагента, с указанием должности, или направлять претензию по юридическому адресу организации контрагента заказным письмом с уведомлением о вручении корреспонденции адресату. 7. Сохранять доказательства отправки претензии заказной корреспонденцией (почтовая квитанция в прилге заказного письма почтовым отделением). 8. Готовить все необходимые документы и материалы для обращения в судебные органы с исковым заявлением в случае не удовлетворения претензии или оставления претензии без ответа контрагентом в течение 30 дней со дня предъявления претензии, учитывая сроки получения претензии ответчиком.</p>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>Постоянно Постоянно Не позднее 10 календарных дней со дня выявления нарушения обязательств Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно</p>	
<p>О результатах мониторинговых исследований в 9-х классах по русскому языку и математике (Н.Г. Вьюнова, зам.начальника УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению и использовать в работе. 2. Рассмотреть вопрос о результатах мониторингов по русскому языку и математике 9-х классов на заседаниях ШМО, РМО. 3. Усилить подготовку обучающихся 9-х классов к ГИА по западающим темам, выявленным в результате мониторингов. 4. Внести изменения в рабочие программы педагогов – коррективы с учетом результатов мониторинговых исследований. 5. Довести информацию по результатам мониторингов до родителей (законных представителей).</p>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>До 04.04.2017г. До 04.04.2017г. До окончания учебного года До 04.04.2017г. До 04.04.2017г.</p>	
<p>О работе с ООО «Виксинг» (Вяткина Е.В., начальник отдела контроля и анализа УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению и использовать в работе. 2. Передавать информацию об установке прибора АСПС в каб. № 20 Е.В. Вяткиной, начальнику отдела контроля и анализа. 3. Предоставлять счёт и товарную накладную на приборы в каб. № 33 Г.С. Маргушиной, руководителю материальной группы МКУ «ЦБ УО». 4. Провести процедуру заключения муниципального контракта, дата заключения муниципального контракта не должна расхожиться с датой установки. 5. В случае сбоя АПС и видеонаблюдения заявки от образовательных организаций необходимо передавать в диспетчерскую службу ООО «Виксинг» по номерам телефонов: 8(3955)67-32-98, 640-640 или +7-964-353-5-640. 6. Не передавать заявки на прямую техническому персоналу, все заявки должны быть переданы в диспетчерскую службу, где они фиксируются в электронном журнале и направляются на контроль.</p>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>Незамедлительно В день установки Незамедлительно Круглосуточно Постоянно</p>	
<p>Информация с Областного семинара – совещания по актуальным вопросам профилактики на тему «Профилактика и меры противодействия пропаганде социально-негативных явлений и</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению. 2. Неукоснительно исполнять методические рекомендации «Центром профилактики, реабилитации и коррекции» «Вовлечен ли ваш ребенок в «Группы смерти»». 3. Организовать порядок работы по профилактике и противодействию пропаганде суицидов среди учащихся ОО в соответствии с Порядком работы по фактам жестокого обращения, в случае бездействия родителей (законных представителей) учащихся. 4. Провести анализ планов воспитательной работы ОО.</p>	<p>Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО</p>	<p>Постоянно Постоянно Постоянно До 25.04.2017г.</p>	



		<p>привозившему инвентарю, режиму мытья посуды; принимать меры административного воздействия в случае не соблюдения должностных инструкций.</p> <p>9. Провести анализ исполнения приказа Управления образования администрации Тайшетского района от 17.03.2017 г. № 196 «Об организации работы лагерей дневного пребывания на базе образовательных организаций Тайшетского района в летний период 2017 года» в части создания условий для безопасного пребывания детей и подростков, соответствия санитарно-гигиеническим, противопожарным, антитеррористическим, требованиям ОТ и возможных проблем и представить информацию в Управление образования.</p>	Руководителям ОО	До 05.04.2017г.	
	<p>Анализ обращений граждан, поступивших в Управление образования за 2014, 2015, 2016 годы (Вякина Е.В., начальник отдела контроля и анализа УО)</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</p> <p>2. Провести анализ поступивших в ОО обращений в динамике за 2014, 2015, 2016 годы, их содержания, причин.</p> <p>3. Составить план организации работы по бесконфликтному взаимодействию между участниками образовательных отношений, с учетом создания интернет-проектной на сайте ОО, корректировки правовой базы взаимодействия между участниками образовательных отношений и пр.</p> <p>4. Информацию по итогам анализа и план направить в Управление образования до 01.04.2017 г.</p>	Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО		
	<p>Об организации опроса общественного мнения (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</p> <p>2. Обеспечить информирование участников образовательного процесса о возможности принятия участия в опросе.</p> <p>3. Организовать в ОО места для участия в опросе общественного мнения.</p> <p>4. Взять под личный контроль организацию опроса общественного мнения.</p> <p>5. В случае отсутствия доступа к информационно-системе обеспечить проведение опроса общественного мнения на бумажных носителях, представив обобщенные данные.</p> <p>6. Обеспечить участие в голосовании не менее 50% педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся 8-11 классов.</p> <p>7. Рассмотреть на заседании Общественного совета по развитию образования итоги опроса общественного мнения.</p>	Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО	До 25.05.2017г. До 25.05.2017г. До 25.05.2017г. До 01.05.2017г. До 25.05.2017г. До 01.09.2017г.	
	<p>Об итогах Всероссийской олимпиады школьников в 2016-2017 учебном году (Рожкова Е.Н., методист МКУ «ЦРО»)</p>	<p>1. Принять данную информацию к сведению, довести ее до сведения руководителей олимпиады по ОО (заместителей директоров) и учителей-предметников.</p> <p>2. В целях повышения качества олимпиады руководителям ОО усилить контроль за подготовкой и проведением школьного этапа олимпиады: изучение нормативных документов по организации школьного этапа олимпиады, определению призеров и победителей, своевременное направление заявок и ответов в Управление образования.</p> <p>3. При проведении муниципального этапа на базе ОО руководителям ОО осуществлять контроль: - за назначением организаторов (не предметников) в аудиторию, дежурных по этажам, - проведение планерных совещаний (инструкторской) организатором олимпиады в ОО (зам. директора) для организаторов в аудиториях и дежурных педагогов.</p> <p>4. Руководителям ОО, на базе которого проводится муниципальный этап по предметам, обо всех фактах нарушений со стороны педагогов ОО, сопровождающих учащихся, сообщать в Управление образования незамедлительно.</p> <p>5. Организаторам в аудиториях усилить контроль за самостоятельностью выполнения работ (проведение инструктажа с учащимися о недопущении пользования во время проведения олимпиады сотовыми телефонами, калькуляторами и др. устройствами, обеспечение контроля над выходом из аудитории (осуществлять только под присмотром одного организатора или дежурного).</p> <p>6. Не допускать прохода сопровождающих лиц на территорию проведения олимпиады.</p> <p>7. В целях улучшения результатов олимпиады школьного, муниципального и регионального этапов необходимо проводить подготовку одаренных учащихся систематически в течение года.</p> <p>8. Руководителям ОО поощрять педагогов, работающих с одаренными учащимися, занявшими призовые места.</p> <p>9. Заместителям директоров, ответственными за отбор учащихся на муниципальный этап олимпиады, формировать делегацию, состоящую из наиболее подготовленных школьников, не допускать участия учащихся в олимпиаде по нескольким предметам без перерыва.</p> <p>10. Педагогам, сопровождающим учащихся на региональный этап олимпиады, не допускать оставления детей в г. Иркутске без сопровождения.</p>	Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО Руководителям ОО	До 10.04.2017г. В период подготовки и проведения олимпиады В период подготовки и проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады В период проведения олимпиады	
	<p>О подготовке и приеме статистических отчетов ФСН № 002 (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</p> <p>2. При сдаче отчетов ОО-2 неукоснительно руководствоваться приказом УО №205 от 21.03.2017г. «О порядке подготовки и приема статистических отчетов ФСН № 00-2» и методическими рекомендациями для подготовки отчета.</p>	Руководителям ОО Руководителям ОО	Во время сдачи отчетов	

Об участии в мероприятиях областного образовательного форума (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Предоставить отчет ОО-2 в сроки, указанные в приказе.</li> <li>4. Обеспечить своевременность и достоверность статистической информации.</li> <li>5. Рассмотреть вопрос об итогах сдачи отчетов на совещании руководителей ОО.</li> <li>6. Обеспечить соответствие статистической информации ранее поданным отчетам.</li> <li>1. Принять заслушанную информацию к сведению.</li> <li>2. Взять под личный контроль участие делегации Тайшетского района на форуме.</li> <li>3. Усилить контроль за подготовкой участников форума.</li> <li>4. Обеспечить участие в мероприятиях форума педагогов, прошедших отбор для участия в финальных мероприятиях форума.</li> <li>5. Рекомендовать участие в мероприятиях форума.</li> <li>6. Активизировать подготовку к конкурсным мероприятиям областного форума.</li> </ol>	<p>Руководителям ОО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>УО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>УО, Руководителям ОО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>УО, Руководителям ОО</p> <p>Руководителям ОО</p> <p>УО, Руководителям ОО</p>	<p>Согласно графику сдачи отчетов</p> <p>Согласно графику сдачи отчетов</p> <p>Апрель 2017г.</p> <p>Постоянно</p> <p>Согласно срокам форума</p> <p>Согласно срокам форума</p> <p>Согласно срокам форума</p> <p>По возможности</p> <p>Постоянно</p>	
--	---	---	--	--

Начальник Управления образования

Л.В. Семчишина

Секретарь совещания

Е.Н. Рожкова