

6

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН»
Управление образования
Администрации Тайшетского района
665000 г. Тайшет, ул. Шевченко, 6
Тел.: 2-47-03, 2-43-26
E-mail: raionotaishet@mail.ru
22.04.2021 № 1144

Руководителям ОО

Решения совещания руководителей
от 22.04.2021 г.

Уважаемые коллеги!

Управление образования направляет Вам решения совещания руководителей от 22.04.2021 г. для использования в работе и исполнения.

Вопросы повестки заседания	Планируемые мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
Встреча с мэром Тайшетского района А.В. Величко	1. Принять информацию к сведению и использованию в работе.	Руководители ОО		
	2. Проработать вопрос организации обучения и оплаты за обучение водителей категории «Д» с условием отработки в ОО.	Руководители ОО, Управление образования	до 01.08.2021 г.	
Актуальные вопросы функционирования муниципальной системы образования (Семчишина Л.В., начальник УО)	1. Принять информацию к сведению и использованию в работе.	Руководители ОО		
	2. Заслушать на совещаниях руководителей ОО информацию об участии образовательных организаций в проектах.	Руководители ОО	в течение года	
	3. Обеспечить соблюдение в полном объеме требований санитарно-эпидемиологического надзора.	Руководители ОО	постоянно	
	4. Обеспечить исполнение в полном объеме противопожарных мероприятий.	Руководители ОО	постоянно	
	5. При предоставлении в приемную Управления образования муниципальных контрактов обязательно прикладывать не менее 3-х коммерческих предложений.	Руководители ОО	постоянно	
Информация с совещания руководителей МОУО (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Продолжить реализацию муниципальных проектов в рамках национальных проектов «Образование», «Демография».	Управление образования, руководители ОО	согласно дорожным картам реализации проектов	
	3. Создавать условия для повышения квалификации педагогов ОО с учетом их профессиональных дефицитов.	Руководители ОО	постоянно	
	4. Анализировать эффективность прохождения курсовой подготовки педагогами с учетом направлений развития ОО.	Руководители ОО	постоянно	
	5. Обеспечить индивидуальное сопровождение деятельности каждого педагога ОО.	методические службы ОО, ММС	постоянно	
	6. Продолжать систематическую работу по профориентации на педагогическую профессию.	Руководители ОО	постоянно	
	7. Определять выпускников, готовых заключить договоры о целевом обучении на педагогические специальности.	Руководители ОО	постоянно	

	8. Обеспечить эффективную и корректную организацию педагогической практики студентов.	Руководители ОО	постоянно	
	9. Принимать различные меры по сопровождению и удержанию молодых специалистов в ОО.	Руководители ОО	постоянно	
	10. Информировать молодых специалистов о существующих в муниципалитете мерах поддержки педагогов.	Руководители ОО	постоянно	
	11. Проводить системную профилактическую работу по вакцинации от COVID-19 среди работников ОО, родителей (законных представителей ОО).	Руководители ОО	постоянно	
	12. Обеспечить ежедневное заполнение мониторинговых таблиц по вакцинации от COVID-19.	Управление образования	ежедневно	
	13. Выявлять семьи, находящиеся в СОП, для направления их в органы соцзащиты для заключения социального контракта.	Руководители ОО	постоянно	
	14. При подключении ОО к высокоскоростному Интернету в рамках национального проекта «Цифровая инфраструктура» вести работу по его проведению внутри ОО.	Руководители ОО	незамедлительно после подключения	
	15. Обеспечить исполнение показателя охвата дополнительным образованием на уровне 76% от общего количества детей в муниципалитете через различные формы организации дополнительного образования.	Управление образования, руководители ОО	до 01.12.2021 г.	
	16. Обеспечить полную регистрацию в АИС «Навигатор ДО» ребенка, получающего дополнительное образование в ОО.	Руководители ОО	постоянно	
	17. Предоставить служебные записки о состоянии дел по лицензированию образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.	руководители ОО, не имеющих лицензии на ДО	до 29.04.2021 г.	
	18. Своевременно доводить информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможности обучения в профильных сменах в ОЦ «Персей».	Управление образования, руководители ОО	по мере поступления информации	
	19. Продолжить работу по развитию агробизнес-образования на территории района.	Управление образования, руководители ОО	постоянно	
	20. Усилить контроль за организацией горячего питания в ОО.	Руководители ОО	постоянно	
	21. Продолжить сопровождение, адресную поддержку школ, показывающих низкие образовательные результаты, и школ, находящихся в сложных социальных условиях.	Управление образования, ММС	постоянно	
	22. Обеспечить повышение качества образования в ОО на диагностической основе.	Руководители ОО	постоянно	
	23. Обеспечить качественное заполнение мониторинга муниципальных механизмов управления качеством образования.	Управление образования	согласно срокам проведения мониторинга	
	24. Применять в управленческой деятельности полную схему реализации управленческого цикла с учетом оформления документации по каждому его этапу.	Управление образования, руководители ОО	постоянно	
О порядке действий в случае чрезвычайной ситуации при организации питания в ОО	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Направить в образовательные организации презентацию с алгоритмом действий при возникновении в ОО случаев ОКИ.	Управление образования	до 30.04.2021 г.	

<i>(Слатина М.В., заместитель начальника УО)</i>	3. Организовать работу по формированию культуры здорового питания обучающихся в образовательной организации и в домашних условиях.	Руководители ОО	в течение года		
	4. Внести необходимые изменения в 10-дневное меню в соответствии с методическими рекомендациями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.	Руководители ОО	по мере необходимости		
	5. Осуществлять контроль за содержанием и своевременным обновлением информации на сайтах общеобразовательных учреждений по организации питания обучающихся.	Руководители ОО	постоянно		
	6. Информировать начальника Управления образования о всех случаях возникновения острых кишечных заболеваний в образовательной организации.	Руководители ОО	незамедлительно		
	7. Оказать содействие ТО Роспотребнадзора в установлении причин возникновения ОКИ и локализации очага.	Руководители ОО	по требованию ТО Роспотребнадзора		
	8. Осуществлять контроль за строгим исполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий в случае возникновения ОКИ, в соответствии с предписанием ТО Роспотребнадзора.	Руководители ОО	в установленные сроки		
	9. Организовать изоляцию лиц с подозрением на ОКИ с установлением наблюдения за ними.	Руководители ОО	постоянно		
	10. Информировать родителей (законных представителей) о случае возникновения ОКИ у детей с целью обращения в медицинскую организацию за оказанием помощи.	Руководители ОО	незамедлительно		
	11. Организовать вызов скорой медицинской помощи лицам с признаками ОКИ.	Руководители ОО	по мере необходимости		
	<i>О качестве работы с семьями в социально-опасном положении (Слатина М.В., заместитель начальника УО)</i>	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
		2. Информировать в письменном виде начальника Управления образования и субъекты системы профилактики о выявленных случаях неблагополучия семьи.	Руководители ОО	в течение 1 дня с момента выявления	
3. Осуществлять контроль за предоставлением информации в Управление образования и субъекты системы профилактики о семьях, находящихся в социально-опасном положении, с приложением сведений об ИПР (акты посещения, информация о проведенной профилактической работе с указанием даты и иная информация).		Руководители ОО	постоянно, по запросу		
4. Провести работу по привлечению обучающихся, находящихся на различных профилактических учетах, к трудоустройству и иным видам занятости в летний оздоровительный период.		Руководители ОО	до начала летнего оздоровительного периода		
5. Провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся, находящихся на различных видах учета, по организации летней занятости детей и оформлению документов для их трудоустройства и организации летнего оздоровления.		Руководители ОО	до начала летнего оздоровительного периода		
<i>О новых требованиях к структуре сайта ОО (Королёва Г.С., методист МКУ «ЦРО»)</i>	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО			
	2. Привести сайты в соответствие с требованиями приказа Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».	Руководители ОО	до 01.06.2021 г.		
	3. По окончании работы информацию с подписью директора о приведении сайта в соответствие с требованиями предоставить на электронную почту	Руководители ОО	до 01.06.2021 г.		

	приемной Управления образования raionotaishet@mail.ru. 4. Для консультации по созданию простой электронной подписи обращаться к Королёвой Г.С. (сот. 8-950-139-52-52) или в Управление образования по адресу: ул. Октябрьская, д. 4, каб. 10 (1 этаж).	Руководители ОО	по мере необходимости	
О замечаниях по исполнению ФЗ-44, выявленных в ходе проверки КСП (Щепеченок О.В., юрисконсульт МКУ «ЦБ УО»)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. При заключении муниципальных контрактов обязательно соблюдать требования закона о контрактной системе, а именно: - при заключении муниципального контракта необходимо рассчитывать нужное количество товара, не допускать расторжение контракта на большие суммы; - проводить анализ рынка, ценовую политику, осуществлять запрос цен на приобретаемые товары, работы, услуги; - в преамбуле контракта не допускать сокращений, правильно указывать наименование сторон контракта и документы на основании которых действуют представители сторон контракта (директор юридического лица на основании приказа, доверенности и Устава; индивидуальный предприниматель действует на основании свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо указать номер ОГРНИП (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя); - прописывать положение о твердости цены контракта; - правильно указывать срок действия контракта (с учетом 30 дней на оплату); - указывать качественные и технические характеристики товара; - указывать банковские реквизиты учреждений в строгом порядке согласно ранее направленных писем; - контролировать наличие необходимых подписей и печатей в контракте.	Руководители ОО	постоянно	
О подготовке информации по энергоэффективности (Куракина О.В., директор МКУ «ЦБ УО»)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Проверить срок действия электронно-цифровой подписи руководителя, в которой должна быть включена информация об организации с соответствующим ИНН.	Руководители ОО	до 25.04.2021 г.	
	3. Собрать исходные данные в форматах декларации, для дальнейшего занесения на ГИС «Энергоэффективность».	Руководители ОО	до 30.04.2021 г.	
	4. Предоставить данные в формате энергодеклараций в материальную группу МКУ «Централизованная бухгалтерия УО».	Руководители ОО	до 30.04.2021 г.	
	5. Разместить декларацию о потреблении энергетических ресурсов за 2020 год на ГИС «Энергоэффективность».	Руководители ОО	с 1 августа по 1 ноября 2021 г.	
О работе в АИС «Комплектование ДОУ». О контроле посещаемости воспитанников ДОО (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Обеспечить ведение эффективной информационной работы с родителями (законными представителями) о необходимости освоения ООП ДО в полном объеме и недопустимости пропусков без уважительной причины.	Руководители ОО	постоянно	
	3. Обеспечить своевременное и достоверное внесение данных в АИС «Комплектование ДОУ».	Руководители ОО	постоянно	
	4. Продолжить консультационную поддержку ОО, реализующих программы дошкольного образования, по работе в АИС «Комплектование ДОУ».	Управление образования, ММС	по запросам руководителей ОО	
Об участии педагогов в конкурсах	1. Принять информацию к сведению и использованию в работе.	Руководители ОО		
	2. Провести анализ участия педагогов ОО в планируемых конкурсах	Руководители ОО	до 29.04.2021 г.	

профессионального мастерства (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	педагогического мастерства в 2021 году (согласно письму УО от 03.02.2021 № 268), предоставить служебную записку об участии либо о неучастии в конкурсах (с указанием причин).			
	3. Вести разъяснительную работу с педагогами о необходимости участия в конкурсах педагогического мастерства как условия прохождения аттестации на квалификационную категорию.	Руководители ОО	постоянно	
	4. Обеспечить организацию и проведение достаточного количества конкурсов профессионального мастерства на муниципальном уровне.	Управление образования, ММС	в течение учебного года	
	5. Обеспечить сопровождение участников региональных этапов конкурсов педагогического мастерства.	Управление образования, ММС, руководители ОО	согласно срокам проведения конкурсов	
Об особенностях проведения ГИА в 2021 году. О проведении контрольных работ в 9-х классах (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Вести широкую разъяснительную кампанию по Порядкам проведения ГИА.	Управление образования, руководители ОО	постоянно	
	3. Обеспечить строгое исполнение Порядков проведения ГИА, не допускать нарушений Порядков проведения ГИА всеми участниками.	Управление образования, руководители ОО	постоянно	
	4. Информировать (под подпись) выпускников 9, 11 классов, родителей (законных представителей) о наступлении административной ответственности за нарушение порядков проведения ГИА.	Руководители ОО	до 15.05.2021 г.	
	5. Обеспечить своевременное и корректное внесение данных в РИС ГИА.	Управление образования, руководители ОО	согласно срокам внесения сведений в РИС	
	6. Своевременно (незамедлительно) информировать и предоставлять документы для изменения сведений в РИС (зачисление, отчисление, получение, смена паспорта, других документов и т.д.).	Руководители ОО	в течение 1 рабочего дня со дня появления изменений	
	7. Применять меры административного воздействия на руководителей ОО, работников МКУ «ЦРО», Управления образования, допустивших некорректное внесение сведений в РИС, либо нарушивших сроки внесения данных.	Управление образования	постоянно	
	8. Обеспечить 100% явку общественных наблюдателей во время ГИА.	Руководители ОО, Управление образования	согласно срокам проведения ГИА	
	9. Обеспечить исполнение санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных заболеваний при проведении ГИА в полном объеме, в том числе при организации подвоза, проживания.	руководители ОО-ППЭ, руководители ОО	согласно срокам проведения ГИА	
	10. Обеспечить формирование транспортной схемы подвоза обучающихся.	Управление образования	до 15.05.2021 г.	
	11. Обеспечить своевременное фрагтование транспортных средств для подвоза на ГИА.	Руководители ОО	за 1-2 суток до экзамена	
	12. Предоставить автотранспорт, задействованный на ГИА, на осмотр в ГИБДД, по итогам которого предоставить служебные записки о прохождении осмотра.	Руководители ОО	с 4 по 7 мая 2021 г.	
	13. Обеспечить проведение инструктажей со штатами ППЭ по	руководители ОО-ППЭ	до 21.05.2021 г.	

	противопожарной безопасности.			
	14. Обеспечить проведение контрольных работ в 9-х классах по предметам по выбору согласно рекомендациям.	Руководители ОО	с 18.05. по 21.05.2021 г.	
	15. Оперативно направлять в ОО нормативно-правовые акты, методические рекомендации, информационные письма по проведению ГИА, контрольных работ, итогового сочинения (изложения), с выставлением необходимой документации на сайте УО.	Управление образования	постоянно	
	16. Использовать при анализе результатов ГИА показатели, аналогичные показателям региональной системы образования.	Управление образования, руководители ОО	по итогам проведения ГИА	
О проведении праздников «Последний звонок», «Выпускной вечер» и создании безопасных условий для его проведения (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Организовать проведение праздников «Последний звонок» в 9, 11 классах, выпускных вечеров в 4, 9, 11 классах, в подготовительных к школе группах ДОО согласно методическим рекомендациям с условием соблюдения противоэпидемиологических мероприятий.	Руководители ОО	согласно срокам проведения праздников	
	3. Проанализировать предложения руководителей ОО о форматах проведения праздничных мероприятий и направить предложения в министерство образования Иркутской области для рассмотрения на областной СПЭК.	Управление образования	23.04.2021 г.	
	4. Довести до руководителей ОО рекомендации Роспотребнадзора, министерства образования Иркутской области по проведению праздничных мероприятий.	Управление образования	незамедлительно после их получения	
	5. Обеспечить безопасность детей, родителей, педагогов во время проведения праздничных мероприятий.	Руководители ОО	во время праздничных мероприятий	
О готовности ОО к летней оздоровительной кампании (Занина И.В., начальник отдела КиА УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Взять под личный контроль подготовку к летней оздоровительной кампании, исполнение замечаний, указанных ФБУЗ.	Руководители ОО	апрель-май 2021 г.	
	3. Предоставить муниципальные контракты на приобретение оборудования, в рамках улучшения материально-технической базы ЛДП, исполнения замечаний ФБУЗ, приобретение питания, приобретение медикаментов, проведение обучения начальников ЛДП по охране труда и пожарному минимуму, проведение обучения поваров по электробезопасности, проведения поверки весов, проведение производственного контроля, за счет родительских средств и прочее.	Руководители ОО	апрель-май 2021 г.	
	4. Взять под личный контроль прохождение медицинских осмотров работниками ЛДП, с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки, и исключением скопления работников ЛДП в медицинских учреждениях в момент прохождения медицинского осмотра.	Руководители ОО	май 2021 г.	
	5. Направить работников ЛДП для прохождения обследования на антитела и вирусную этиологию, с получением результатов анализов до 28 мая 2021 года.	Руководители ОО	до 23.04.2021 г.	
	6. Взять под личный контроль организацию летней занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических видах учета в КДН, ОДН, ВШУ, с назначением ответственных лиц.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	7. Учесть при наборе групп в ЛДП детей, находящихся в трудной жизненной	Руководители ОО	апрель-май 2021 г.	

	ситуации (малоимущие, малообеспеченные), с возможностью освобождения данной категории детей от оплаты за путевку в ЛДП.			
	8. Организовать проведение «Дней безопасности» в лагерях дневного пребывания на базе образовательных организаций.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	9. Учесть рекомендации при подготовке к летней оздоровительной кампании в 2021 году, провести профилактическую работу по данному направлению.	Руководители ОО	апрель-май 2021 г.	
	10. Выполнять требования санитарно-эпидемиологических требований, согласно СанПиН.	Руководители ОО	постоянно	
	11. Принять меры по повышению персональной ответственности работников пищеблока, медицинских работников, педагогов ЛДП по соблюдению режимных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детей.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	12. Обеспечить проведение учений (противопожарных тренировок) всех задействованных для эвакуации работников ЛДП.	Руководители ОО, ОНД и ПР по Тайшетскому и Чунскому районам	с 1 по 4 июня 2021г.	
	13. Организовать беседы с родителями (законными представителями) о необходимости обязательного страхования детей от несчастного случая и укуса клеща.	Руководители ОО	до 01.06.2021 г.	
	14. Принимать в ЛДП детей со справками о здоровье и допуске к лагерю, справкой об отсутствии контакта с больными.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	15. Провести генеральную уборку и обработку (дезинфекцию) помещений ЛДП.	Руководители ОО	май 2021 г.	
	16. Обеспечить наличие рециркуляторов в помещениях, где располагаются дети, а также в пищеблоках.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	17. Обеспечить на пищеблоках посуду из нержавеющей стали, мерные емкости и метками на ручках.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	18. Оснастить санузлы необходимым количеством туалетной бумагой, бумажными полотенцами, педальными ведрами и пр., а также обеспечить засечивание форточек в игровых и пищеблоках.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	19. Обеспечить недельный запас индивидуальными средствами защиты, дезинфицирующих средств.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	20. Обеспечить наличие инструкций, памяток на рабочих местах по работе с оборудованием, разведением дезинфицирующих средств, с указанием маркировок, с учетом % раствора при обработке инвентаря, оборудования, санузлов.	Руководители ОО	июнь 2021 г.	
	21. Обеспечить наличие документов по охране труда, с учетом изменившихся требований, на ЛДП (инструкции, приказы, вводные инструктажи, журналы на рабочем месте, протоколы проверки знаний и др.).	Руководители ОО	постоянно	
	22. Направить заявку на проведение спецоценки труда начальников ЛДП.	Руководители ОО	до 23.04.2021 г.	
	23. Обеспечить наличие документов для ОНД и ПР по Тайшетскому и Чунскому районам при приемке ЛДП (приказы, инструктажи, акты, договоры технического обслуживания, журнал проверки систем противопожарной защиты и пр.	Руководители ОО	май 2021 г.	

	24. Обеспечить наличие средств пожаротушения.	Руководители ОО	постоянно	
	25. Обеспечить проверку систем водоснабжения (перекатка рукавов, наружные водоемы).	Руководители ОО	май 2021 г.	
	26. Обеспечить пропускной режим; наличие телефонной связи, тревожных кнопок.	Руководители ОО	постоянно	
	27. Провести осмотр детских и спортивных площадок, обратить внимание на закрепление снарядов.	Руководители ОО	май-июнь 2021 г.	
	28. Обеспечить качественную работу по приемке продуктов питания.	Руководители ОО	постоянно	
	29. Проводить своевременную работу в программе «Меркурий».	Руководители ОО	постоянно	
	30. Провести информационную кампанию в образовательных организациях о реализации профильных сменах на базе МБУДО «ЦДО «Радуга» г. Тайшета среди обучающихся, родителей (законных представителей).	Руководители ОО	апрель-май 2021 г.	
О целевом обучении по педагогическим специальностям, профильных классах психолого-педагогической направленности (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО		
	2. Вести разъяснительную, информационную работу среди выпускников, родителей (законных представителей) о возможности заключения договоров на целевое обучение по педагогическим специальностям.	Руководители ОО	постоянно	
	3. Предоставить пакеты документов выпускников, желающих заключить договор на целевое обучение по педагогическим специальностям, в 2021 году.	Руководители ОО	до 29.04.2021 г.	
	4. Организовать разъяснительную работу по возможности организации десятого профильного класса психолого-педагогической направленности в 2021/2022 учебном году, предоставить служебную записку о возможности/невозможности организации данного класса.	Руководители ОО	до 29.04.2021 г.	
	5. Рассмотреть возможность организации сетевого профильного класса психолого-педагогической направленности на базе МКОУ СОШ № 2 г. Тайшета.	Управление образования, руководители ОО г. Тайшета	до 01.06.2021 г.	

Начальник Управления образования
администрации Тайшетского района



Л.В. Семчишина