

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН»
Управление образования
Администрации Тайшетского района
665000 г. Тайшет, ул. Октябрьская, 4
Тел.: 2-47-03, 2-43-26
E-mail: raionotaishet@mail.ru
26.04.2022 № 1039

Руководителям ОО

Решения совещания руководителей
от 27.04.2022 г.

Уважаемые коллеги!

Управление образования направляет Вам решения совещания руководителей от 27.04.2022 г. для использования в работе и исполнения.

Вопросы повестки заседания	Планируемые мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
Об особенностях функционирования муниципальной системы образования в условиях пандемии (Семчишина Л.В., начальник УО)	1. Принять информацию к сведению и исполнению.	Руководители ОО	В течение года	
Меры антитеррористической защищенности в ОО (Гладышев Александр Олегович, начальник отделения ФСБ России в г. Тайшете Иркутской области)	1. Принять информацию к сведению.	Руководители ОО	В течение года	
Об организации работы по профилактике наркомании среди обучающихся ОО (Плаксин Вадим Станиславович, начальник ОКОН ОМВД России по Тайшетскому району)	1. Принять информацию к сведению.	Руководители ОО	В течение года	
О взаимодействии общественных организаций «Совет женщин» и «Совет отцов» Тайшетского района с образовательными организациями	1. Принять информацию к сведению.	Руководители ОО	В течение года	

(Гонтова Ирина Константиновна, председатель Общественной организации «Совет женщин» Тайшетского района)				
Организация работы по поступлению и возврату средств материнского (семейного) капитала (Куракина О.В., директор МКУ «ЦБ УО»)	1. Принять информацию к сведению.			
Об организации питания в образовательных организациях (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению. 2. Обеспечить неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания обучающихся 3. Вести информационно-разъяснительную работу с родителями о принципах и правилах здорового питания 4. В общеобразовательных организациях осуществлять на постоянной основе деятельность родительского общественного контроля за организацией питания 5. Разместить информацию на информационных сайтах общеобразовательных организаций (с приложением фотоматериалов) о деятельности штабов родительского общественного контроля за 2021-2022 учебный год.	Руководители ОО Руководители ОО Руководители ОО Руководители ОО	Постоянно Постоянно Постоянно До 20 мая 2022 года	
О проведении аналитической работы в образовательных организациях (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)	1. Принять информацию к сведению. 2. Использовать в управленческой деятельности основные этапы управленческого цикла 3. Принять меры для формирования у управленческой команды, педагогов ОО управленческой культуры 4. Вести аналитическую деятельность в соответствии с федеральными требованиями 5. Использовать при анализе деятельности источники статистических данных, результаты мониторингов, опросов	Руководители ОО Руководители ОО Руководители ОО Руководители ОО	Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно	
Анализ обращений граждан за 2019, 2020, 2021 годы (Занина И.В., начальник отдела контроля и анализа)	1. Принять информацию к сведению. 2. Обеспечить делопроизводство по работе с обращениями граждан в организации, включая наличие документов – постоянно: - положение о работе с обращениями граждан, - журнал регистрации приема граждан по личным вопросам руководителем организации; - документы личного приема граждан руководителем организация (карточки личного приема, справки, сведения, переписка); - журнал регистрации письменных и электронных обращений граждан; - письменные обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению. - электронные обращения граждан в печатном виде (предложения,	Руководители ОО	Постоянно	

	<p>заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению.</p> <p>3. Обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, при необходимости, с участием гражданина, направившего обращение – постоянно</p> <p>4. Обеспечить подготовку письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов – постоянно</p>	<p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	
<p>О повышении профессионального мастерства педагогов в образовательных организациях (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению</p> <p>2. Вести диагностику профессиональных затруднений педагогов</p> <p>3. Вести работу по повышению профессионального мастерства педагогов на основе диагностики профессиональных дефицитов</p> <p>4. Вести разъяснительную работу с педагогами о своевременности прохождения повышения квалификации, необходимости формирования индивидуального образовательного маршрута</p> <p>5. Отслеживать своевременность и качество загрузки личных документов, выполнения промежуточной и итоговой аттестации слушателями курсов повышения квалификации</p> <p>6. По итогам прохождения курсовой подготовки формировать предложения, принимать управленческие решения по улучшению образовательного процесса в ОО</p> <p>7. Сформировать автоматизированную информационную систему прохождения курсовой подготовки</p> <p>8. Активизировать участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, проводимых органами управления образованием, образовательными организациями</p>	<p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Согласно срокам прохождения курсов</p> <p>Постоянно</p> <p>До 01.06.2022</p> <p>Постоянно</p>	
<p>О возможностях Канского педагогического колледжа по подготовке и обучению педагогических кадров (Панов Андрей Петрович, заместитель директора Канского педагогического колледжа по учебно-производственной работе)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению.</p>			

<p>Из опыта работы класса психолого-педагогической направленности (Балчугова Оксана Анатольевна, заместитель директора по ВР МКОУ СОШ №5 г. Тайшета)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять информацию к сведению. 2. Рассмотреть вопрос об открытии классов психолого-педагогической направленности в ОО в 2022-2023 учебном году. 3. Вести профориентационную работу по педагогическим профессиям. 4. Вести информационно-разъяснительную работу с выпускниками о возможностях получения целевого направления на обучение по педагогическим специальностям в Иркутской области. 	<p>Руководители ОО Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>Дол 01.09.2022 года Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	
<p>О проведении ГИА-2022 (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять информацию к сведению. 2. Обеспечить неукоснительное соблюдение Порядков проведения ГИА 3. Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение выпускников, родителей во время ГИА, особенно во время ознакомления с результатами экзаменов 4 Усилить контроль за психологическим состоянием выпускников, показавших по результатам диагностик высокий уровень тревожности, низкий уровень стрессоустойчивости 5. Обеспечить неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований по профилактике новой коронавирусной инфекции на всех этапах ГИА 6. Обеспечить соблюдение приказов по организации доставки обучающихся к ППЭ, организации проживания, питания в время проведения ГИА 7. Обеспечить подготовку ОО-ППЭ согласно требованиям 8. Обеспечить в полном объеме выпускников орфографическими словарями, географическими атласами, комплектами по физике и химии, ноутбуками 9. Неукоснительно соблюдать исполнительскую дисциплину в части предоставления запрашиваемой информации 10. Обеспечить явку выпускников, работников штатов ППЭ на экзамены 11. Ознакомить (под подпись) работников ОО, задействованных на ГИА, о направлении на ППЭ 12. Ознакомить (под подпись) сотрудников ОО о работе в ППЭ – о сроках, местах, порядке проведения ГИА 13. Вменить в обязанности сопровождающих в ППЭ неукоснительное соблюдение требований в части условий проведения ГИА: нахождения в ППЭ во время экзамена, наличие личных вещей и т.д. 14. Возложить на руководителей ОО-ППЭ ответственность за соблюдение Порядка проведения ГИА на ППЭ 15. Проинформировать родителей (законных представителей) о транспортных схемах доставки выпускников в ППЭ 16. Провести с родителями (законными представителями) и выпускниками разъяснительную работу о деловом стиле одежды, в том числе в соответствии 	<p>Управление образования, руководители ОО Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО-ППЭ</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО-ППЭ</p> <p>Руководители ОО-ППЭ</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО-ППЭ</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Согласно срокам проведения ГИА Согласно срокам проведения ГИА Согласно срокам проведения ГИА Постоянно</p> <p>Согласно срокам проведения ГИА До 29.04.2022</p> <p>Согласно срокам проведения ГИА Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>До 15 мая 2022</p> <p>До 15 мая 2022</p>	

	<p>с температурным режимом</p> <p>17. Ознакомить родителей (законных представителей) с наступлением административной ответственности за нарушение выпускником Порядка проведения ГИА</p> <p>18. Обеспечить присутствие на ППЭ сотрудников, вакцинированных, ревакцинированных, переболевших новой коронавирусной инфекцией, либо имеющих официальный медицинский отвод от прививки</p> <p>19. Предоставить информацию о выпускниках, допущенных к ГИА</p> <p>20. Провести разъяснительную работу с педагогами, направленными на работу в ППЭ, по получению компенсации за работу на ГИА</p> <p>21. Руководителям ОО, сотрудники которых задействованы при проведении ГИА, предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию по персональным данным - заверенные копии документов (СНИЛС, ИНН, реквизиты банка) - приказ об освобождении от основной работы в день экзамена <p>22. Провести компенсирующие мероприятия по противопожарной безопасности</p> <p>23. Обеспечить условия для прохождения тестирования лицами, задействованными на ГИА, усилить контроль за их обучением</p>	<p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО-ППЭ</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>До 15 мая 2022</p> <p>Согласно срокам проведения ГИА</p> <p>До 16 мая 2022 До 29 апреля 2022</p> <p>До 29 апреля 2022 До 13 мая 2022 Согласно срокам проведения ГИА До 15 мая 2022</p> <p>До 11 мая 2022</p>	
<p>О профилактике суцидов в образовательных организациях (Быргина Е.О, заместитель начальника УО)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять информацию к сведению. 2. Провести самоанализ по всем перечисленным проблемам. 3. Особое внимание уделить системе повышения квалификации заместителей директоров по ВР, педагогов-психологов, социальных педагогов, классных руководителей. 4. Усилить контроль за организацией комплексной и системной профилактической работы, направленной на предотвращение детских суцидов 	<p>Руководители ОО Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>До 20 мая 2022 года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	
<p>О введении обновленного ФГОС НОО, ООО (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принять информацию к сведению. 2. Внести изменения в программу развития образовательной организации 3. Разработать учебные планы, планы внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по обновленным ФГОС НОО и ООО на 2022/23 учебный год 4. Внести изменения в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО. 5. Скорректировать перспективный план повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО. 6. Вести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО (не реже одного раза в год). 	<p>Руководители ОО Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p>	<p>До 01.09.2022 До 01.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>До 01.06.2022</p> <p>Постоянно</p>	

	<p>7. Вести информационно-разъяснительную работу с родительской общественностью о постепенном переходе на обучение по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО.</p> <p>8. Внести изменения в муниципальную «дорожную карту» реализации концепций учебных предметов (предметных областей) в части подготовки к введению обновленных ФГОС НОО и ООО</p> <p>9. Разработать и утвердить муниципальный план мероприятий, направленный на подготовку к введению обновленных ФГОС НОО и ООО</p> <p>10. Разработать и утвердить план мероприятий, направленный на подготовку к введению обновленных ФГОС НОО и ООО, на уровне ОО</p> <p>11. Создать муниципальную методическую площадку по вопросам введения обновленных ФГОС НОО и ООО на базе МКОУ СОШ № 5 г. Тайшета</p> <p>12. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников, приступающих к работе в 1, 5-х классах в 2022/2023 учебном году</p> <p>13. Обеспечить участие ОО в мониторинге введения обновленных ФГОС НОО и ООО</p> <p>14. Провести мониторинг готовности ОО к введению обновленных ФГОС НОО и ООО</p>	<p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Управление образования</p> <p>Управление образования</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Управление образования</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p>	<p>Постоянно</p> <p>До 30.04.2022</p> <p>До 30.04.2022</p> <p>До 15.05.2022</p> <p>До 01.06.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>Согласно срокам проведения мониторинга</p> <p>Согласно срокам проведения мониторинга</p>	
<p>Первые итоги апробации рабочих программ по ФГОС (Распутина Ольга Геннадьевна, заместитель директора по ВР МКОУ СОШ №5 г. Тайшета)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению.</p> <p>2. Разработать на основе примерных основных образовательных программ НОО, ООО основные образовательные программы НОО, ООО образовательной организации, в том числе рабочие программы воспитания, календарные планы воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО.</p> <p>3. Разработать и утвердить программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО.</p> <p>4. Включить в планы заседаний РМО вопросы изучения внедрения обновленных ФГОС НОО И ООО, касающиеся разработки программ педагогов, учебных курсов, модулей</p> <p>5. Обеспечить ОО методическую поддержку, методическое сопровождение в процессе разработки и утверждения рабочих программ, учебных планов, рабочих программ воспитания</p>	<p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители РМО</p> <p>Управления образования</p>	<p>До 01.09.2022</p> <p>До 01.09.2022</p> <p>Август ноябрь 2022</p> <p>Постоянно</p>	
<p>О ведении работы по формированию функциональной грамотности (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению.</p> <p>2. Создать муниципальные стажировочные площадки по развитию функциональной грамотности на базе МКОУ СОШ № 2 г. Тайшета, предпосылок функциональной грамотности - МКДОУ детского сада «Белочка» г. Тайшета</p> <p>3. Обеспечить реализацию планов мероприятий по развитию функциональной грамотности на уровне ОО, муниципальном уровне</p>	<p>Управление образования</p> <p>Управление образования, руководители ОО</p>	<p>До 01.06.2022</p> <p>Постоянно</p>	

	<p>4. Назначить ответственного на уровне ОО за организацию работы по развитию функциональной грамотности, предоставить копию приказа в Управление образования</p> <p>5. Обеспечить использование на уроках и внеурочных занятиях использование банка заданий электронной платформы РЭШ с обязательной проверкой всех созданных работ, их анализом</p>	<p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>До 29.04.2022</p> <p>Постоянно</p>	
<p>Об организации работы по приобретению учебников (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению</p> <p>2. Вести приобретение учебников строго в соответствии с действующим Федеральным учебным перечнем учебников</p> <p>3. Не допускать закупку учебников в текущем учебном году для 1, 2, 5, 6 классов</p> <p>4. При приобретении учебных материалов на средства субсидии строго соответствовать перечню</p>	<p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p> <p>Руководители ОО</p>	<p>Постоянно</p> <p>До 01.09.2022 года</p> <p>Согласно срокам реализации субсидии</p>	
<p>О порядке информирования в случае возникновения чрезвычайной ситуации в ОО (Вьюнова Н.Г., заместитель начальника УО)</p>	<p>1. Принять информацию к сведению.</p> <p>2. Обеспечить незамедлительное информирование начальника УО (заместителей начальника УО) по средством телефонной связи обо всех нештатных ситуациях в ОО</p>	<p>Руководители ОО</p>	<p>Незамедлительно</p>	

Начальник Управления образования
администрации Тайшетского района



Л.В. Семчишина