

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 03 от 28.03.2024

Совета руководителей образовательных организаций при заместителе начальника отдела образования В.Я.Гоковой

ПОВЕСТКА:

1. Формирование функциональной грамотности в образовательных организациях. Проблемы. Пути решения. Гокова В.Я., Макеева О.А., Михайличенко Г.В.
2. Антитеррористическая безопасность ОО. Гокова В.Я., Смирнов С.Г.
3. О достижении ключевых показателей в области цифровой трансформации образования. Лысенко С.Н.
4. Голосование по благоустройству территории. Сачков А.В., Ефимова Г.П.

ШКОЛЫ:

5. Организация летней оздоровительной кампании. Парфенова Е.О.
6. Прием в 1 класс. Гокова В.Я., Михайличенко Г.В.
7. Организация и проведение профориентационного мероприятия. Гокова В.Я.

РЕШЕНИЕ:

- 1.1. Провести обучающие мероприятия по функциональной грамотности для педагогов ОО. Срок: до 01.09.2024. Информацию о проведенных мероприятиях предоставить в отдел образования. Срок: до 01.09.2024.
- 1.2. Разработать и утвердить ЛА «О внутренней системе оценки функциональной грамотности». Срок: до 01.09.2024.
- 1.3. Разработать банк оценочных средств для оценивания ФГ на всех уровнях. Срок: до 01.09.2024.
- 1.4. Вносить оценку ФГ график оценочных процедур. Срок: ежегодно.
- 1.5. Провести обучение педагогов по системе оценки в ОО. Срок: до 01.09.2024.
- 1.6. Руководителям ДОО обеспечить формирование банка методических, дидактических материалов по формированию функциональной грамотности. Срок: до 01.09.2024. Ответственные: руководители ДОО.
- 1.7. Изучить аналитическую справку по результатам диагностики функциональной грамотности за 2023 год. Использовать методические рекомендации в образовательном процессе. Срок: апрель 2024. Ответственные: руководители ОО.
- 1.8. Провести анкетирование среди педагогических работников ДОО и ОО по вопросам функциональной грамотности. Срок: апрель 2024. Ответственный: Гокова В.Я., Михайличенко Г.В.
- 2.1. Неукоснительно соблюдать приказ от 25.03.2024 №133-од «Об усилении мер комплексной безопасности объектов образования».
- 2.2. Провести родительские собрания во всех классах/ группах по вопросу антитеррористической безопасности. Срок: до 01.05.2024.
- 2.3. Провести рабочие совещания с сотрудниками школ, детских садов, организаций ДО по антитеррористической безопасности. Срок: до 01.05.2024.
- 2.4. Провести мероприятия с обучающимися и работниками по отработке алгоритма действий при совершении (угрозе совершения) преступления, а также информационного взаимодействия с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России. Срок: до 01.06.2024

2.5. Проверить Положения о пропускном режиме на актуальность. Срок: до 05.04.2024.

2.6. Информацию по проведенным мероприятиям предоставить в отдел образования Гоковой В.Я. Срок: до 05.05.2024.

3.1. Активизировать работу по использованию ИКОП «Сферум» общеобразовательными организациями в рамках образовательного процесса учителями и обучающимися для достижения планового значения показателя федерального проекта «Цифровая образовательная среда». Срок: 30.04.2024. Ответственные: руководители ОО.

3.2. Активизировать работу по использованию ИКОП «Сферум» дошкольными образовательными организациями для достижения планового значения: не менее 5% используют ИКОП «Сферум». Срок: 30.04.2024. Ответственные: руководители ДОО.

3.3. Активизировать работу по использованию ФГИС «Моя школа» в части цифрового верифицированного контента в рамках образовательного процесса. (не менее 50% обучающихся и не менее 50% педагогических работников используют сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды) Срок: 30.04.2024. Ответственные: руководители ОО.

4.1. Руководителям ОО обеспечить голосование сотрудников по выбору общественных территорий для благоустройства города в 2025 году. Срок: по 30.04.2024. Ответственные: руководители ОО.

4.2. Привлечь волонтеров для оказания помощи в голосовании по выбору общественных территорий для благоустройства города в 2025 году среди родителей ДОО. Срок: по 30.04.2024. Ответственный: Ефимова Г.П.

4.3. Привлечь волонтеров для оказания помощи в голосовании по выбору общественных территорий для благоустройства города в 2025 году среди родителей перед общегородским родительским собранием. Срок: 04.04.2024. Ответственный: Ефимова Г.П.

5. Руководителям ОО, на базе которых планируется лагеря с дневным пребыванием детей в 2024 году (МОАУ СОШ № 1, МОАУ ЦО, МОАУ Лицей, МОАУ СОШ № 5, МАУ ДО ДДТ «Ровесник»):

5.1. Открыть лагеря с дневным пребыванием детей в первую смену с 01.06.2024 по 22.06.2024.

5.2. Загрузить программы лагерных смен в АИС «Навигатор».

Срок: до 1 апреля 2024 года.

5.3. Назначить в образовательных организациях ответственных за приём документов для приема в лагерь. Приказы о назначении ответственных направить Парфеновой Е.О.

Срок: до 1 апреля 2024 года

5.4. Взять на контроль передачу пакетов документов для приема в лагерь в бухгалтерию ООА два раза в неделю (вторник, пятница).

Срок: постоянно.

5.5. Взять на контроль прохождение медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения, наличие прививок согласно национальному календарю прививок сотрудниками, работающими в лагере, сдачу анализов за три дня сотрудниками пищеблока.

Срок: до 1 июня 2024 года.

5.6. Организовать работу трудовых площадок из расчета 60 ставок на город.

Срок: до 1 июня 2024 года.

5.7. МКУ «ЦОМОО г.Зеи» (Алёмминской И.А.):

5.7.1. Разработать систему оплаты путевок с помощью QR- кодов.

Срок: до 10 апреля 2024 года.

5.7.2. Разработать пошаговую инструкцию подачи документов через Госуслуги.

Срок: до 1 апреля 2024 года.

6. Осуществлять прием обучающихся в 1 класс в соответствии с законодательством РФ. Срок: первая волна: с 01.04.2024. Ответственные: руководители ОО.

7.1. Обеспечить явку обучающихся 10-11 классов, родителей/законных представителей (не менее 5 от каждой ОО) в МОАУ СОШ № 4 – 06.04.2024 в 10.00

7.2. Обеспечить явку классных руководителей 6-11 классов в МОАУ СОШ № 1 06.04.2024 в 10.00

8. В связи с ухудшением погодных условий обеспечить безопасный проход к территории образовательных организаций. Срок: 28.03.2024, далее по мере необходимости. Ответственные: руководители ОО.

Заместитель начальника отдела



В.Я. Гокова