

## **ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 03 от 30.03.2023**

### **Совета руководителей образовательных организаций при начальнике отдела образования О.В. Максимишиной**

#### **ПОВЕСТКА:**

##### **Общие вопросы для всех ОО**

1. Промежуточные итоги реализации инновационной деятельности школьных и дошкольных образовательных организаций (стажировочные инновационные площадки: МДОАУ д/с № 4, МДОАУ д/с № 12, МДОАУ ЦРР д/с № 14, МОАУ Лицей) – Доценко Н.А., Пойда К.А., Барина В.И., Скибина Т.Н.
2. Подготовка к летней оздоровительной кампании. Парфенова Е.О. Работа в АИС «Навигатор» - Парыгина В.В.
3. Прогноз комплектования: группы в ДОО, 1-е и 10-е классы на 2023/2024 год; организация информационной кампании по приему в 10 класс и организация дальнейшего обучения выпускников 9-х классов, в том числе и с ОВЗ – Гокова В.Я., Шульгина Е.С.
4. Информация Зейского отдела занятости. Подлеснова Р.В.
5. Отчеты по самообследованию – Гокова В.Я.
6. Методические рекомендации по организации работы Управляющих советов. Гокова В.Я.
7. Предоставление всеми организациями документов отчетности по командировкам (какие документы нужно предоставлять в бухгалтерию). Алексеева Г.А.
8. Противопожарные антитеррористические мероприятия. Уборка снега. Обеспечение безопасности. Максимишина О.В.

##### **Разное - только для школ**

9. Курсы в Магдагачи. Гокова В.Я.
10. Обучающий семинар для учителей математики. Гокова В.Я.
11. Реализация пищевых отходов. Щеголева В.В.
12. Акции «Губернаторский портфель», «Соберем детей в школу». Гокова В.Я.
13. Результаты проверок. Гокова В.Я.

#### **РЕШЕНИЕ:**

##### **1. По первому вопросу**

- ✓ Информацию по итогам реализации инновационной деятельности школьных и дошкольных образовательных организаций (стажировочные инновационные площадки: МДОАУ д/с № 4, МДОАУ д/с № 12, МДОАУ ЦРР д/с № 14, МОАУ Лицей) принять к сведению.
- ✓ Руководителям стажировочных площадок школьных и дошкольных образовательных организаций (стажировочные инновационные

площадки: МДОАУ д/с № 4, МДОАУ д/с № 12, МДОАУ ЦРР д/с № 14, МОАУ Лицей - Доценко Н.А., Пойда К.А., Баринова В.И., Скибина Т.Н. предоставить опыт реализации инновационной деятельности на городском методическом Совете. Срок: апрель- май 2023.

- ✓ Руководителям ОО: МОАУ СОШ № 1, МОАУ ЦО, МОАУ СОШ № 4, МОАУ СОШ № 5, МДОАУ д/с № 11, МДОАУ д/с № 15, МДОАУ д/с № 3, МДОАУ д/с № 19, МАО ДО ДДТ «Ровесник», МАУ ДО СШ г.Зей принять участие в региональном конкурсе на присвоение статуса региональной стажировочной площадки в 2023/ 2024 учебном году. Срок: сентябрь 2023 года.

## **2. По второму вопросу**

- ✓ Предоставить заявление и пакет документов в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Амурской области». Срок исполнения: до 01.04.2023. ответственные: руководители ОО.
- ✓ Заключить договоры на акарицидную обработку. Срок исполнения: до 01.04.2023.
- ✓ Пройти мед. осмотр и получить аттестацию по программе санитарно – гигиенического обучения (для работников пищеблока подойдет действующее).  
Срок исполнения: до 01.06.2023. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Назначить руководителей лагерей.  
Срок исполнения: до 31.03.2023. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Разработать программы для публикации в ИС «Навигатор»  
Срок исполнения: до 31.03.2023. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Организовать работу по информированию населения об организации и проведении лагерей с дневным пребыванием детей. Информацию разместить на сайте и в соц. сетях.
- ✓ Организовать запись детей через ИС «Навигатор» до подачи родителями документов на выдачу путевок.
- ✓ Медицинским работникам пройти обучающий семинар.  
Срок исполнения: до 20 мая. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Разместить летние программы в АМС «Навигатор» до 31.03.2023.
- ✓ Классным руководителям общеобразовательных организаций, воспитателям дошкольных образовательных организаций провести разъяснительную работу по активизации учетной записи. Срок: до 30.04.2023. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Руководителям МДОАУ д/с № 12, МДОАУ ЦРР д/с № 14 предоставить в отдел образования Парфеновой Е.О. в срок до 04.04.2023 списочный состав работников лагерей, организованных на базе данных образовательных организаций, заверенные копии медицинских книжек, заверенные копии прививочных сертификатов.

## **3. По третьему вопросу:**

- ✓ Информацию по комплектованию групп, 1-х, 10-х классов принять к сведению.
- ✓ Руководителям МОАУ СОШ 1, МОАУ ЦО, МОАУ Лицей, МОАУ СОШ № 4, МОАУ СОШ № 5:
- ✓ Осуществить прием в первый класс в соответствии с законодательством;
- ✓ Осуществить прием в профильные 10 –е классы в соответствии с региональным законодательством, внести изменения в локальные акты, соответствующие региональному законодательству. Срок: до 01.6.2023;
- ✓ Провести мониторинг самоопределения выпускников основной школы 2023 года. Срок: до 01 октября 2023 года. Ответственная Парфенова Е.О.
- ✓ Во всех общеобразовательных организациях открыть классы(группы) психолога – педагогической направленности. Срок исполнения: до 01.10.2023. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Рассмотреть возможность открытия муниципального педагогического класса на базе МОАУ Лицей. Срок: до 01.10.2023. Ответственные: руководители ОО, Парфенова Е.О.

#### **4. По четвертому вопросу**

- ✓ Информацию Зейского отдела занятости принять к сведению.

#### **5. По пятому вопросу**

- ✓ Предоставить отчеты по самообследованию в установленные законодательством сроки в электронном варианте – Гоковой В.Я. Ответственные: руководители ОО.

#### **6. По шестому вопросу**

Руководителям ОО:

- ✓ Изучить методические рекомендации по организации работы управляющих советов. Организовать работу УС в соответствии с данными рекомендациями. Срок исполнения: постоянно.

#### **7. По седьмому вопросу**

- ✓ Руководителям ОО обеспечить выполнение требований к оформлению документов. Срок исполнения: постоянно;
- ✓ Провести работу с подотчетными лицами по вопросу предоставления отчетных документов в бухгалтерию. По командировочным расходам подотчетное лицо не позднее 3-х рабочих дней после возвращения из командировки обязан предоставить авансовый расчет с приложением всех подтверждающих расходы документов (договоры, билеты, квитанции, справка о стоимости однокомнатного одноместного стандартного номера, кассовые чеки (должны быть приложены обязательно)). По всем вопросам, связанным с оформлением авансовых отчетов обращаться в бухгалтерию МКУ «ЦОМОО г. Зеи» заблаговременно перед началом командировки. По денежным средствам, выдаваемым в подотчет на приобретение хозяйственных и прочих материалов – срок предоставления авансового отчета в течение 30 дней после получения денежных средств (документы должны быть

надлежащего качества с отражением обязательных реквизитов и подписей покупателя и продавца). Заявление на выплату средств в подотчет оформляется заблаговременно с указанием цели расхода (ремонт, хозяйственные расходы и прочее). Провести работу по минимизации наличного денежного оборота путем заключения договоров.

- ✓ Провести работу с работниками, отвечающими за кадровую работу. При увольнении сотрудников - документы, связанные с увольнением сотрудников, должны быть предоставлены в бухгалтерию МКУ «ЦОМОО г. Зеи» в день увольнения. При предоставлении сотруднику отпуска – документы должны быть переданы в бухгалтерию не позднее 5 рабочих дней до начала отпуска.

#### **По восьмому вопросу**

- ✓ Руководителям образовательных организаций обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности. Срок: постоянно. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Приведение журналов инструктажей и программ обучения пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством. Срок: постоянно, ответственные: руководители ОО.
- ✓ Проведение обучения работников требованиям пожарной безопасности. Проведение инструктажей. Срок: постоянно. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Проводить практическую отработку действий работников, обучающихся, при условном возникновении пожара. Срок: постоянно. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Обеспечить соблюдение требований антитеррористической безопасности. Срок: постоянно. Ответственные: руководители ОО.
- ✓ Действовать по разработанным алгоритмам действий:
  - при теракте;
  - при вооруженном нападении;
  - при пожаре. Срок: постоянно ответственные: руководители ОО.

#### **По девятому вопросу**

- ✓ Руководителям ОО обеспечить участие в курсах всех заявленных сотрудников. Срок: 31.03.2023. ответственные: руководители ОО.

#### **По десятому вопросу**

- ✓ Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить участие учителей математики и выпускников 11-х классов в обучающем семинаре 04.05.2023. Возместить затраты учителей во время проведения семинара.

#### **По одиннадцатому вопросу**

- ✓ Руководителям ОО готовить списки на «Губернаторский портфель», «Соберем детей в школу» заблаговременно. Провести совещание по

данному вопросу в мае 2023. Ответственные: Назарова К.В.  
Руководители ОО.

**По двенадцатому вопросу**

- ✓ Руководители образовательных организаций реализацию пищевых отходов оформлением заявления добровольного пожертвования на необходимые цели. Срок: постоянно.

**По тринадцатому вопросу**

- ✓ Руководителям ОО разработать положения: о ВСОКО, о пропусках уроков. Срок: до 01.09.2023. ответственные: руководители ОО.

Начальник отдела



О.В. Максимишина