

Протокол
совещания руководителей образовательных организаций
от 15 декабря 2016 года

Место проведения: с. Корткерос, актовый зал администрации муниципального района «Корткеросский».

Присутствовали:

Руководители образовательных организаций.

От Управления образования администрации муниципального района «Корткеросский»:
Савина Ю.А., Попова Т.Г., Королева О.В., Латкина М.В., Шевелева Л.В., Уляшев В.Ф.,
Пашнина И.И.

Другие участники совещания: Барановская А.А., заместитель руководителя администрации МР «Корткеросский», Даньщикова Н.И. – заместитель начальника Управления культуры и национальной политики, Карпов К.В. – заведующий отделом физической культуры, спорта и туризма, Мишарин В.А., директор МБУДО «Корткеросская ДЮСШ», Сидорова А.А., специалист МБУДО «КДЮСШ Корткерос».

Повестка дня совещания:

1) *Открытие совещания* - начальник Управления образования администрации МР «Корткеросский» Савина Ю.А.

2) *Об организации безопасной перевозки групп детей* – главный инспектор ОГИБДД ОМВД России по Корткеросскому району Раков С.А.

3) *О соблюдении этических норм и толерантного отношения участниками образовательных отношений. Профилактика суицидов среди несовершеннолетних* – методист ИМК Управления образования администрации МР «Корткеросский» Латкина М.В.

4) *Оформление документов на несовершеннолетних и родителей для рассмотрения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних* – секретарь комиссии по делам несовершеннолетних Карапанова Е.В.

5) *Органы управления образовательной организации* – заместитель начальника управления образования администрации МР «Корткеросский» Попова Т.Г.

О структуре управления образовательных организаций - начальник Управления образования администрации МР «Корткеросский» Савина Ю.А.

6) *Об утверждении бюджета МР «Корткеросский» на 2017 г.* – главный экономист Управления образования (Прудникова Г.Р.)

7) *О ведении ГИС «Электронное образование* - ведущий программист отдела эксплуатации, ремонта, материально-технического обеспечения и информатизации Управления образования Уляшев В.Ф.

8) *О планируемых изменениях в портфолио педагогических работников* – заведующий ИМК Управления образования администрации МР «Корткеросский» Шрамм А.С.

9) *О выполнении мероприятий, предусмотренных паспортом безопасности места массового пребывания людей* – начальник отдела эксплуатации, ремонта, материально-технического обеспечения и информатизации Управления образования.

10) *Разное.*

Решение:

1) *Открытие совещания.*

2) *Об организации безопасной перевозки групп детей* (докладчик Раков С.А.)
Руководителям ОО:

а) соблюдать требования Постановления Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. N 1177 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами";

б) при организации перевозки по договору фрахтования: обеспечивать автобусы дорожными знаками: «Дети» (2 шт.) и «Ограничение скорости 60 км.» (1шт.); сопровождающему контролировать скорость движения автобуса;

в) проводить с водителями и сопровождающими предрейсовые инструктажи при каждом выезде;

г) не допускать нахождения посторонних лиц в автобусе;

д) направлять заявку на согласование маршрута в ОГИБДД ОМВД России по Корткеросскому району за 3 рабочих дня. В заявке указывать Ф.И.О водителя (полностью), дату его рождения и номер водительского удостоверения; прикладывать к заявке программу маршрута.

3) *О соблюдении этических норм и толерантного отношения участниками образовательных отношений.* (докладчик Латкина М.В.)

Руководителям ОО:

а) не допускать факты оскорблений участников образовательных отношений, вовремя пресекать факты нетолерантного поведения обучающихся, воспитанников и педагогов;

б) не отстраняться от конфликтных ситуаций, а разрешать их своевременно, не дожидаясь письменных обращений;

в) обращаться к помощи педагога-психолога для разрешения конфликтной ситуации.

Профилактика суицидов среди несовершеннолетних.

Руководителям ОО:

а) педагогам разграничивать информацию в зависимости от целевой аудитории (педагог, родитель, ребенок);

б) ориентировать детей на различные способы выходов из стрессовых ситуаций.

4) *Оформление документов на несовершеннолетних и родителей для рассмотрения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних* (докладчик Карапова Е.В.)

Руководителям ОО:

а) направлять представления для рассмотрения на заседании КПДН в соответствии с правилами делопроизводства (с угловым штампом, исх.№ и датой, с подписью руководителя);

б) обязательно к представлению прикладывать: 1) характеристику, содержащую информацию об участии родителей в жизни ребенка в школе, их взаимодействие со школой, о проводимой профилактической работе с семьей, о рекомендациях родителям и их выполнении; 2) табель успеваемости ребенка; 3) акт жилищно-бытовых условий;

в) направлять дополнительную информацию, если ситуация в семье изменилась;

г) вовремя выявлять факты пропусков занятий обучающимися без уважительных причин и сообщать о них в КПДН;

Секретарю КПДН:

д) приглашать социальных педагогов школ на заседания КПДН.

5) *Органы управления образовательной организации* (докладчик Попова Т.Г.)

Руководителям ОО:

а) проанализировать Устав образовательной организации в части соответствия существующих коллегиальных органов образовательных организаций;

б) привести в соответствие нормативные документы согласно Закону «Об образовании в РФ» в части органов управления образовательной организации.

О структуре управления образовательных организаций (докладчик Савина Ю.А.)

Руководителям ОО:

в) привести в соответствие структуру управления образовательной организации по принципу единонаучия и коллегиальности.

6) *Об утверждении бюджета МР «Корткеросский» на 2017 г. (Прудникова Г.Р.)*

Руководителям ОО:

а) не допустить превышения сметных ассигнований по коду 211 «Заработка плата» за 2016 год;

б) укладываться в предусмотренный план финансово-хозяйственной деятельности на 2017 г.

7) *О ведении ГИС «Электронное образование» (докладчик - Уляшев В.Ф.)*

Руководителям ОО:

а) Привести в соответствие ГИС «Электронное образование», внести недостающую информацию в «Карточку организации» до 29.12.2016 г. и в «Личную карточку обучающегося» до 01.03.2017 г.

б) активизировать работу по заполнению электронных журналов.

8) *О планируемых изменениях в портфолио педагогических работников (докладчик Шрамм А.С.)*

Руководителям ОО:

а) довести до педагогических работников изменения, которые будут внесены в критерии при оформлении портфолио педагога;

б) вовремя извещать педагогических работников о необходимости прохождения аттестации по повышению квалификации;

9) *О выполнении мероприятий, предусмотренных паспортом безопасности места массового пребывания людей (докладчик – Шевелева Л.В.).*

Руководителям ОО:

а) обеспечить выполнение мероприятий (организационных, инженерно-технических) по антитеррористической защищенности ММПЛ (мест массового пребывания людей) указанных в Паспортах безопасности и Актах по обследованию и категорированию ММПЛ;

б) утвердить план мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ММПЛ;

в) приложить к Паспортам безопасности ММПЛ:

- план-схему ММПЛ с привязкой к местности и с указанием расположения объектов, находящихся на территории ММПЛ и в непосредственной близости к нему, постов охраны, маршрутов патрулирования нарядов полиции, расположения инженерно-технических средств, расположения произведений монументального искусства, мест отдыха (лавочек, скамеек, детских площадок, летник кафе и др.), мусорных контейнеров;

- схемы коммуникаций ММПЛ (водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения и др.);

- инструкция по эвакуации людей.

- лист учета корректировок.

10) *Разное:*

Руководителям ОО:

а) выполнить мероприятия по укреплению пожарной безопасности в образовательных организациях, в соответствии с приказом №ОД-04/011216 от 01.12.16 г.

а) проводить мероприятия по оборудованию объектов образования системой пожарного мониторинга, которая обеспечивает дублирование сигнала о пожаре на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации (система пожарного мониторинга), в соответствии с письмом Управления образования администрации МР «Корткеросский» №1260 от 18.11.16 г.;

Начальник Управления образования

Савина

Ю.А. Савина