

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»**

П Р И К А З

01.11.2023

№ 1252

*Об утверждении решения совещания руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского
округа «Воркута», от 27.10.2023*

Во исполнение приказа от 23.10.2023 № 1208 «О проведении совещания руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», 27.10.2023» 27 октября 2023 года состоялось совещание руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – УпрО). В совещании приняли участие заместитель руководителя администрации МО ГО «Воркута» - начальник управления образования администрации МО ГО «Воркута», заместители начальника, заведующие отделами УпрО, МКУ «ВДУ», руководители муниципальных учреждений, подведомственных УпрО, приглашенные.

На совещании, в соответствии с утвержденной повесткой, были рассмотрены следующие вопросы:

Блок «Общие вопросы»:

1. Об уплате имущественных налогов физическими лицами за 2022 год (Е.М. Ковальская, главный государственный налоговый инспектор отдела оказания государственных услуг обособленного подразделения УФНС по Республике Коми в г. Воркуте).
2. О соглашении об информационно-технологическом взаимодействии ДООУ с банком ВТБ (А.В. Егоров, главный менеджер регионального офиса г. Сыктывкара банка ВТБ).
3. Об обеспечении требований комплексной безопасности (М.В. Колесникова, врио начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы г.Воркуты).
4. Об обеспечении требований комплексной безопасности в период работы осенних лагерей. О своевременном заключении договоров по комплексной безопасности на 2024 год. Анализ состояния вакцинации в подведомственных организациях. Обеспечение безопасности объектов образования в зимний период (Е.А. Ермулина, заместитель начальника).
5. Об обеспечении безопасности обучающихся во время пребывания в дошкольных образовательных организациях (Н.М. Полномошнова, заместитель начальника).
6. Обзор ключевых изменений в законодательстве об образовании. Противодействие «бытовой коррупции» в системе образования. Анализ обращений, поступивших в управление образования в 2023 году (Н.В. Нека, заместитель заведующего ОАОиПР МКУ «ВДУ»).
7. Финансовое обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных

организациях. Внесение изменений в перечень показателей оценки эффективности деятельности руководителей подведомственных учреждений в части включения показателя снижения фактического значения удельного годового ресурса за отчётный период по сравнению с установленным целевым уровнем снижения потребления ресурса (М.А. Козлова, заместитель директора МКУ «ВДУ»).

8. Анализ замечаний по итогам внешних контрольных мероприятий по направлению финансово-хозяйственной деятельности учреждений за 2023 год. Анализ реализации платных услуг подведомственных образовательных организаций за период январь-сентябрь 2023 года (К.В. Кононова, заведующий ПЭО МКУ «ВДУ»).

Блок «Общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования»:

1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов образовательных организаций в 2023 году. Изменения в Порядках проведения ГИА (З.В. Тербнева, заведующий ОМиОКО МКУ «ВДУ»).

2. Итоги 1 четверти 2023-2024 у.г. (Л.Г. Собченко, заведующий ООО УпрО).

3. Об обновлении содержания дополнительных общеобразовательных программ (И.О. Байдалка, директор МУДО «ДЦИ» г.Воркуты).

4. Работа советника директора по воспитанию с родителями (Е.А. Довганич, ведущий эксперт отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан ФГБУ «Росдетцентр»).

Блок «Дошкольные образовательные учреждения»:

1. Муниципальная система организационно-управленческой деятельности по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (Н.М. Полномошнова, заместитель начальника).

2. Методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и развитие профессиональных компетенций педагогов (Н.В. Эмих, заведующий отделом методического сопровождения дошкольного образования МКУ «ВДУ»).

3. Создание воспитывающей среды образовательного учреждения как условие приобщения детей дошкольного возраста к традиционным ценностям российского общества (М.К. Дударева, и.о. заведующего отделом дошкольного образования).

4. Современные требования к созданию развивающего образовательного пространства и инфраструктуры дошкольной образовательной организации (Е.И. Чижикова, методист отдела методического сопровождения дошкольного образования МКУ «ВДУ»).

5. Разное.

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение совещания руководителей муниципальных учреждений, подведомственных УпрО (приложение).

2. Руководителям подведомственных муниципальных учреждений обеспечить исполнение решения совещания в части касающейся.

3. Контроль за исполнением решения совещания возложить на Л.И.Компанец, Н.М.Полномошнову, С.В. Свекровкину, Е.А. Ермулину, заместителей начальника по направлениям деятельности.

Заместитель руководителя администрации
городского округа «Воркута» - начальник
управления образования администрации
городского округа «Воркута»



В.В. Шукюрова

УТВЕРЖДЕНО
приказом УпрО
от 01.11.2023 № 1252
Приложение

Решение
совещания руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования администрации муниципального
образования городского округа «Воркута», от 27.10.2023

1 БЛОК «Общие вопросы»

Руководителям муниципальных подведомственных учреждений:

1.1. Информацию принять к сведению.

1.2. Обеспечить выполнение требований комплексной безопасности в период работы осенних лагерей.

Срок — с 30.10 по 03.11.2023.

1.3. При подготовке к новогодним праздникам обеспечить использование гирлянд исключительно при наличии сертификата соответствия.

1.4. Взять на контроль работоспособность систем противопожарной защиты.

Срок – постоянно.

1.5. Организовать совместно с отделом надзорной деятельности и профилактической работы г.Воркуты разъяснительную работу с родителями о необходимости установки автономных пожарных извещателей в квартирах многодетных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.6. Своевременно организовать работу по заключению договоров по комплексной безопасности на 2024 год в соответствии с циклограммой.

Срок – 30.11.2023.

1.7. Взять под особый контроль выполнение санитарных правил по предотвращению и профилактике инфекционных заболеваний, утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28.09.2021, обеспечить охват иммунизацией против гриппа не менее не менее 75% контингентов риска: детей, посещающих дошкольные образовательные организации, учащихся 1 - 11 классов, работников образовательных учреждений.

Срок – постоянно.

1.8. Взять на ежедневный контроль вакцинацию и диспансеризацию.

Срок – постоянно.

1.9. Обеспечить соблюдение требований безопасности для предотвращения несчастных случаев, связанных со своевременной расчисткой территории, уборкой снега, падением снежно-ледовых масс.

Срок – постоянно.

1.10. Усилить контроль за обеспечением безопасности обучающихся во время пребывания в дошкольных образовательных организациях и обеспечить качество проведения инструктажей по охране жизни и здоровья детей с работниками образовательного учреждения.

Срок – постоянно.

1.11. Усилить контроль за соблюдением Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Срок – постоянно.

1.12. Контролировать регистрационный учет письменных и устных обращений участников образовательных отношений.

Срок – постоянно.

1.13. Анализировать не реже 1 раза в год содержание и количество обращений, аналитические справки рассматривать на педагогических советах.

Срок – постоянно.

1.14. Изучать нормативные правовые документы в сфере образования на родительских собраниях, на педагогических совещаниях для повышения правовой грамотности участников образовательных отношений.

Срок – постоянно.

1.15. Своевременно размещать на информационных ресурсах образовательных учреждений нормативные документы с целью ознакомления с ними участников образовательных отношений.

Срок – постоянно.

1.16. Принимать незамедлительные меры при поступлении обращений по средствам социальных сетей, подсистемы инцидент-менеджмент, платформы обратной связи.

Срок – постоянно.

1.17. Принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений в ходе камеральных проверок.

Срок – в соответствии с актом проверки.

1.18. Продолжить работу по привлечению внебюджетных средств.

Срок – постоянно.

1.19. Взять на контроль уплату имущественных налогов за 2022 год сотрудниками учреждений.

Срок – 01.12.2023.

1.20. Довести до родителей информацию о возможности заключения соглашения об информационно-технологическом взаимодействии ДООУ с банком ВТБ.

Срок – 30.11.2023.

2 БЛОК «Общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования»

Руководителям подведомственных образовательных организаций:

2.1. Взять на контроль:

- работу учителей – предметников по подготовке к ГИА -2024, в том числе с детьми «группы риска» (в течение года);

- профориентационную работу классных руководителей, учителей – предметников с обучающимися по определению выбора предметов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ (октябрь-май).

2.2. Провести промежуточный анализ реализации мероприятий Дорожных карт по подготовке к ГИА.

Срок – до 24.01.2024.

2.3. Запланировать мероприятия, направленные на повышение качества образования и обеспечить их реализацию в течение 2023-2024 учебном году.

2.4. Обеспечить организацию адресной работы с педагогами, показывающими низкие образовательные результаты

2.5. Обеспечить постоянный контроль за:

- ежедневным заполнением электронных журналов в части наполняемости отметок, наличия домашнего задания;

- организацией обучения в течение учебного года учащихся;

- проведением аудита объективности выставления текущих отметок учащимся 9, 11 классов в текущем учебном году до 20.11.2023.

2.6. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ учитывать методические рекомендации по формированию механизмов обновления содержания, методов и технологий обучения в системе дополнительного образования детей.

Срок – постоянно.

2.7. Актуализировать планы воспитательной работы учреждения с учетом плана воспитательной работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3 БЛОК «Дошкольные образовательные учреждения»

Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования:

3.1. Обеспечить в ДОО программно-методическое оснащение качественной реализации образовательной программы дошкольного образования, соответствующей ФОП (ФАОП) и ФГОС.

Срок – постоянно.

3.2. Повысить качество организационно-методического сопровождения педагогической деятельности и методического контроля за эффективностью педагогических средств для достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

Срок – постоянно.

3.3. Обеспечить повышение эффективности оценки качества образования, системность функционирования ВСОКО и использование результатов в управлении и развитии ДОО; корректировку программ ВСОКО, программ развития с учетом новой ФОП (ФАОП) и обновленного ФГОС ДО.

Срок – до 30.12.2023.

3.4. Содействовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях создания единого образовательного пространства дошкольного образования и введения обновленного ФГОС ДО с учетом профессиональных дефицитов и профессиональных интересов педагогических работников.

Срок – постоянно.

3.5. Проанализировать содержание Рекомендаций по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов и обеспечить внесение корректировок в формы мониторинга инфраструктуры и имеющегося оборудования образовательного учреждения.

Срок – до 01.12.2023.

3.6. Провести внутренний аудит (мониторинг) инфраструктуры и имеющегося оборудования на соответствие требованиям ФГОС ДО, ФОП и Рекомендациям по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов.

Срок – до 30.12.2023.

3.7. Разработать Планы (программы) поэтапного оснащения/переемещения развивающей предметно-пространственной среды и образовательного пространства ДОО в соответствии с требованиями.

Срок – до 01.12.2023.

3.8. Обеспечить создание воспитывающей среды образовательного учреждения как условия приобщения детей дошкольного возраста к традиционным ценностям российского общества в соответствии с основными принципами и содержанием ФОП (ФАОП) и ФГОС ДО.

Срок – постоянно.

3.9. Обеспечить принятие дополнительных мер по повышению посещаемости воспитанников и недопущению длительных пропусков без уважительных причин.

Срок – постоянно.

3.10. Обеспечить проведение информационно - разъяснительной работы с родителями (законными представителями) воспитанников раннего возраста о необходимости регулярного посещения и возможностях вариативного режима пребывания ребенка в детском саду.

Срок – постоянно.

3.11. Рассмотреть возможность и провести работу по организации предоставления платных услуг неорганизованному детскому населению.

Срок – постоянно.

3.12. Активизировать деятельность консультационных центров, функционирующих на базах образовательных учреждений по организации психолого-педагогической, методической и диагностической помощи родителям(законным представителям) и просветительской работы с семьями.

Срок – постоянно.

Отделу методического сопровождения дошкольного образования МКУ «ВДУ»:

3.13. Обеспечить информационно-методическое сопровождение реализации образовательных программ в ДОО в условиях создания единого образовательного пространства дошкольного образования и введения обновленного ФГОС.

Срок – постоянно.

3.14. Содействовать развитию профессиональных компетенций педагогов ДОО средствами информационной и консультационной поддержки, организации обучения по программам повышения квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФОП и ФАОП, комплекса методических и конкурсных мероприятий муниципальной методической службы.

Срок – постоянно.

3.15. Обеспечить информационно-методическую поддержку образовательных организаций в вопросах формирования образовательного пространства и инфраструктуры дошкольной образовательной организации, соответствующих требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО.

Срок – постоянно.

Отделу дошкольного образования управления образования:

3.16. Обеспечить информационно-методическое сопровождение деятельности по вопросам создания воспитывающей среды образовательных учреждений.

Срок – постоянно.

3.17. Осуществлять контроль деятельности образовательных учреждений по вопросам повышения посещаемости и снижения количества пропусков по неуважительным причинам.

Срок – постоянно.