



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления  
образования администрации  
Ростовского МР

*Л.В.Груданова* Л.В.Груданова  
24.10.2022 г.

**Совещание управления образования  
с руководителями образовательных учреждений  
Ростовского МР**

Дата проведения: 24.10.2022

**1. Общая информация о заседании**

Цель:	Обсуждение вопросов организации образовательного процесса
Место проведения:	управление образования
Время проведения:	10.00 – 13.00

**2. Участники совещания**

Председательствующий	Груданова Лариса Владимировна	Начальник управления образования
Секретарь совещания	Орлова Татьяна Николаевна	Заместитель начальника управления образования
	Варакина Надежда Ивановна	Консультант управления образования
	Руководители общеобразовательных учреждений	20 чел
	Полушкин Владимир Вячеславович	Заместитель главы администрации Ростовского муниципального района

**3. Повестка совещания**

№ п/п	Вопрос повестки	Выступающий
1.	Об обеспечении антитеррористической защищенности объектов образования.	Полушкин В.В. Груданова Л.В.
2.	О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	Орлова Т.Н.
3.	О проведении регионального семинара «Цифровая трансформация: из опыта работы образовательных организаций Ростовского муниципального района»	Орлова Т.Н.

4.	Об оказании МУ «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося»	Орлова Т.Н.
5.	По итогам проведения Торжественного мероприятия, посвященного профессиональным праздникам	Орлова Т.Н.
6.	Об итогах заполнения статистического отчета ОО_1	Варакина Н.И.
7.	О работе ГПД в 2022-2023 учебном году	Варакина Н.И.
8.	По итогам проверок специалистами управления образования проведения еженедельных линеек и проведения уроков «Разговор о важном»	Варакина Н.И.
9.	Объем домашних заданий	Груданова Л.В.
10.	Охват дополнительным образованием детей	Груданова Л.В.
11.	Организация работы с обучающимися и родителями по соблюдению норм делового стиля при посещении учебного заведения	Груданова Л.В.
12.	Соблюдение в образовательных учреждениях эстетического вида в учебных кабинетах и иных помещениях, соблюдение чистоты и порядка	Груданова Л.В.

### Основные результаты совещания:

#### Руководителям общеобразовательных учреждений Ростовского МР

1.	Информацию принять к исполнению. Принять дополнительные меры к обеспечению безопасности образовательного учреждения. Подать заявки Конновой В.А. на установку видео-домофонов на входные двери ОУ в срок до 15 ноября 2022 г. Ограничить доступ посетителей в здание ОУ. Всех работников ознакомить с работой тревожной кнопки, проверку работы тревожной кнопки организовать в ежедневном режиме с отметкой в специальном журнале. Проверить наличие ключей в учебных кабинетах и исправность замков.
2.	Информацию принять к исполнению. Руководствоваться в работе приказом управления образования от 24.10.2022 №637 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году»
3.	Обеспечить явку и качество участия выступающих в рамках регионального семинара «Цифровая трансформация: из опыта работы образовательных учреждений Ростовского муниципального района» 27.10.2022 в 14.00. Обеспечить участие педагогов образовательных учреждений в качестве участников.
4.	Руководителям МОУ Скнятиновской ООШ (Новожилова Н.М.), МОУ Васильковской ООШ (Кастюкевич М.Ю.), МОУ Чепоровской ООШ (Демидова Л.В.) срочно наладить работу по своевременному заполнению и выгрузке оценок из электронного журнала и не допускать подобных нарушений впредь.
5.	Информацию принять к сведению. Провести беседы с педагогами, не допускать подобного поведения на муниципальных мероприятиях впредь.
6.	При заполнении статистических отчетов относиться более внимательно к внесению данных. Проводить поверку пл ФЛАК между различными разделами. Во всех последующих отчетах ставить цифры из ОО-1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- контингент обучающихся,</li> <li>- количество детей с ОВЗ,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество работников,</li> <li>- количество классов- комплектов,</li> <li>- информация по ГПД и др.</li> </ul> <p>Необходимо уточнить все цифры в АСИОУ, чтобы они совпадали с данными внесенными в ОО-1. В отчет по самообследованию брать цифры из ОО-1.</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовать мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, их стоимости, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг;</li> <li>- организовать регулярную разъяснительную работу с педагогическими работниками и родительской общественностью по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД;</li> <li>- обеспечить оперативное размещение информации об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-коммуникационной сети "Интернет".</li> </ul>
8.	Обеспечить четкое соблюдение требований, прописанных в инструкции по церемонии поднятия флага. На занятиях ВУД «Разговоры о важном» продумать организацию обратной связи с обучающимися. Не допускать случаев непроведения занятий по причине отсутствия классного руководителя. Продумать расписание занятий по понедельникам, чтобы не допускать перегрузку обучающихся.
9.	Организовать контроль за соблюдением требований Санпин по объему домашних заданий, провести рабочие совещания по данному вопросу
10.	Обеспечить охват дополнительным образованием в каждом образовательном учреждении не ниже 86%.
11.	Организовать работу с обучающимися и родителями по соблюдению норм делового стиля при посещении учебного заведения
12.	Обеспечить соблюдение в образовательных учреждениях эстетического вида в учебных кабинетах и иных помещениях, соблюдение чистоты и порядка

Секретарь совещания



Т.Н. Орлова