



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
образования администрации
Ростовского МР

Л.В.Груданова Л.В.Груданова
29.11.2022 г.

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

Дата проведения: 29.11.2022

1. Общая информация о заседании

Цель:	Обсуждение вопросов организации образовательного процесса
Место проведения:	МОУ Шурское СОШ
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	24 чел

3. Повестка совещания

№ п/п	Вопрос повестки	Выступающий
1.	Роль руководителя учреждения в повышении качества образовательных результатов	Матвейчук Н.П.
2.	Итоги мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций	Варакина Н.И.
3.	О проведении итогового сочинения в 11 классах 7 декабря 2022 года	Варакина Н.И.
4.	О проведении мониторинга профессиональных предпочтений, профессиональных планов и уровня готовности обучающихся 9, 11 классов общеобразовательных организаций Ярославской области к профессиональному выбору	Орлова Т.Н.
5.	Анонс мероприятий декабря 2022 года	Орлова Т.Н.

6.	Антитеррористическая защищенность Итоги проведения единого дня тренировок по антитеррористической защищенности	Груданова Л.В.
7.	Контроль организации питания в ОУ	Груданова Л.В.
8.	Соблюдение трудовой дисциплины руководителями ОУ	Груданова Л.В.
9.	Потребность в ГСМ на декабрь 2022-январь 2023	Груданова Л.В.
10.	Изменения в работе МУ «ЦООУ»	Груданова Л.В.
11.	Сбор помощи для участников СВО	Груданова Л.В.
12.	Особенности проведения Новогодних праздников	Груданова Л.В.
13.	Осуществление подвоза детей по закрепленной территории	Груданова Л.В.
14.	Закон ЯО «О мерах социальной поддержки членов семей граждан, проходящих военную службу в ВС РФ в связи с проведением СВО»	Груданова Л.В.
15.	О создании официальных страниц ОУ в соц. сетях	Груданова Л.В.

Основные результаты совещания:

Руководителям общеобразовательных учреждений Ростовского МР

1.	Информацию принять к сведению.
2.	Провести тщательный анализ результатов мониторинга, внимательно изучить адресные рекомендации и комплекс мер по повышению эффективности деятельности руководителей. Обратить особое внимание на качество внесения данных в различные информационные системы и мониторинговые исследования, особенно в АИСОУ, регулярно обновлять информацию на сайтах образовательных организаций.
3.	- Обеспечить необходимый контроль за подготовкой к итоговому сочинению и его проведением 7 декабря. - Организовать участие работников, задействованных в проведении ИС в обучающих вебинарах или организовать их просмотр в записи. - Ознакомить под подпись пед. работников и обучающихся с Порядком проведения итогового сочинения. - Обратить особое внимание на объективность и качество оценивания итогового сочинения. - Обеспечить доставку материалов ИС в РЦОИ 12 декабря.
4.	Информацию принять к исполнению. Руководствоваться в работе письмом управления образования от 23.11.2022 №2173. Отчет об исполнении согласно прилагаемой форме направить Орловой Т.Н. по окончании участия обучающихся ОУ, но не позднее 30.12.2022 по прилагаемой форме.
5.	Обеспечить участие педагогических работников в региональных и муниципальных мероприятиях декабря 2022 согласно плану управления образования и ГАУ ДПО ЯО Институт развития образования
6.	При обеспечении антитеррористической безопасности обратить внимание на обеспечение ограничения беспрепятственного доступа в образовательное учреждение, предупредить работников пищеблоков о соблюдении режима ограничения доступа в ОУ. Подготовить заявки на установку стационарных тревожных кнопок и дублирующих устройств. В приказе об обеспечении антитеррористической защищенности объекта прописать компенсирующие способы управления эвакуацией в случае отсутствия системы оповещения и управления эвакуацией
7.	Обратить внимание на осуществление контроля за организацией питания в ОУ:

	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие массы горячих блюд; - ежедневное размещение меню на сайте ОУ; - ежедневное осуществление отбора суточных проб; - наличие приказа о создании бракеражной комиссии; - ведение бракеражного журнала
8.	В соответствии с положениями трудового договора с руководителем ОУ представить до 05.12.2022 г. на согласование график работы руководителя. График предоставить Виноградовой М.Д.
9.	До конца недели предоставить Конновой В.А. потребность в ГСМ на декабрь 2022 – январь 2023 г.
10.	Учесть в работе, что в целях оптимизации работы Центра обслуживания образовательных учреждений, определены не приёмные дни – вторник, четверг, начиная с 05.12.2022 г.
11.	Организовать сбор помощи участникам СВО (медикаменты, теплые вещи, продукты питания), провести акцию по подготовке Новогодних открыток и писем до 10 декабря 2022 г. По определению места доставки помощи поддерживать связь с Грудановой Л.В.
12.	Обязательно проводить детские новогодние утренники и новогодние елки. При подготовке сценариев детских праздников использовать сюжеты и героев русских народных сказок, былин и фольклора, российских мультфильмов и кино, отказавшись от использования образов героев из западных комиксов и западной детской литературы. Сделать акцент на образе русского воина – справедливого, умного и доброго героя-освободителя. Обеспечить участие детей из семей участников СВО а также по возможности детей из семей беженцев, находящихся в ПВР, в детских новогодних елках, утренниках и других детских новогодних мероприятиях.
13.	При приеме детей в образовательную организацию, обращать внимание родителей, что в соответствии с законом «Об образовании», обязанность подвозить детей определена только для населенных пунктов, которые закреплены за ОУ
14.	Учесть в работе принятие закона ЯО «О мерах социальной поддержки членов семей граждан, проходящих военную службу в ВС РФ в связи с проведением СВО». Будут даны дополнительные разъяснения.
15.	Всем ОУ создать официальную страницу в социальной сети ВК в срок до 01.12.2022 г.

Секретарь совещания



Т.Н. Орлова