

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 11 от 23.12.2021

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

ПОВЕСТКА:

1. Исполнение протокола Совета руководителей от 25.11.2021. Максимишина О.В.
2. Формирование воспитательной системы образовательной организации на основе современных тенденций. Максимишина О.В.
3. Результаты мониторинга по организации воспитательной работы. Гокова В.Я. Голубева О.В.
4. Достижение показателей в системе «Навигатор». Гокова В.Я.
5. О первом всероссийском форуме классных руководителей. Кутергина Е.С.
6. Меморандум форума классных руководителей. Гокова В.Я.
7. Формирование единого образовательного пространства. Гокова В.Я.

РАЗНОЕ:

8. Обеспечение безопасности во время проведения новогодних утренников, а также в праздничные и выходные дни. Матвеева С.Н.
9. Пополнение сим-карты Росгвардии. Матвеева С.Н.
10. О повышении стоимости родительской платы в ДОО. Матвеева С.Н.
11. Подписание договоров на приобретение и оказание услуг по окончанию финансового года. Матвеева С.Н.
12. О предотвращении ЧС на территории образовательных организаций. Максимишина О.В.

РЕШЕНИЕ:

1. Решения протокола № 10 от 25.11.2021 исполнены в установленные сроки. Решения, срок исполнения которых не наступил, держать на контроле. Ответственные: руководители ОО.
- 2.1. Организовать работу с педагогами по изучению и использованию в работе документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих воспитательный процесс. Срок: до 01.03.2022.
- 2.2. Организовать работу по согласованию программ воспитания с учетом мнения участников образовательных отношений. Срок: до 01.02.2022.
- 2.3. Внедрять инновационные разработки в воспитательный процесс. Срок: постоянно.
- 2.4. Обеспечить непрерывность процесса повышения квалификации педагогов, занятых в воспитательном процессе, включая внутришкольное обучение и самообразование. Срок: постоянно.
- 2.5. С целью повышения качества работы классных руководителей проанализировать учебную нагрузку классных руководителей, скорректировать ее, принять оптимальное решение. Срок: до 01.09.2022.
- 2.6. Каждой общеобразовательной организации утвердить рейтинг классных руководителей, и для педагогов, находящихся в верхних строчках школьного рейтинга, предусмотреть определенные бонусы (формирование «доски почета

классных руководителей», предусмотреть начисление дополнительных баллов при распределении стимулирующих выплат к заработной плате). Срок: до 01.09.2022.

2.7. Руководителям общеобразовательных организаций проанализировать занятость заместителей директоров по воспитательной работе и принять оптимальное решение по их нагрузке с целью организации эффективной работы по воспитанию школьников. Срок: до 01.09.2022.

3.1. Организовать и провести работу в ОО по внедрению целевой модели развития дополнительного образования. Срок: до 01.09.2022.

3.2. Руководителям общеобразовательных организаций взять под личный контроль участие обучающихся в проекте «Большая перемена» Срок: до 01.09.2022.

3.3. Руководителям общеобразовательных организаций организовать работу в ОО по сетевому взаимодействию в соответствии с приказом министерства образования и науки от 06.08.2020 № 794. Срок: до 01.09.2022.

3.4. Руководителям общеобразовательных организаций (кроме МОАУ СОШ № 5) организовать работу по созданию юнармейских отрядов. Срок: до 01.09.2022.

3.5. Проанализировать программы по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, скорректировать, при отсутствии таковых программ – разработать. Срок: до 01.03.2022.

3.6. При наличии детей иностранных граждан - разместить информацию на сайтах ОО. Разработать программу социокультурной адаптации. Срок: до 01.03.2022.

3.7. Провести аудит программ каникулярного отдыха детей, при необходимости обновить программы, скорректировать в соответствии с текущими условиями. Срок: до 01.05.2022.

3.8. Провести презентацию программ каникулярного отдыха. Срок: до 15.05.2022.

3.9. Руководителям всех образовательных организаций взять под личный контроль участие педагогов в профессиональных конкурсах по воспитанию и социализации обучающихся («Воспитать человека», «Сердце отдаю детям», «За нравственный подвиг учителя» и т.д.) Срок: постоянно.

3.10. Разработать программу методического сопровождения педагогов, классных руководителей, воспитателей в межкурсовой период в ОО. Срок: до 01.09.2022.

3.11. Внедрять практику наставничества среди классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования. Срок: постоянно.

3.12. Определить педагогические дефициты педагогических работников, занятых в воспитательном процессе, обеспечить их профессиональную подготовку на основе выявленных дефицитов. Срок: до 01.09.2022.

3.13. Проводить адресные обучающие мероприятия для педагогов по организации воспитательного процесса. Срок: постоянно.

3.14. Проанализировать результаты мониторинга по воспитательной работе, принять меры к ликвидации выявленных недостатков. Срок: до 01.09.2022.

3.15. Предоставить Максимишиной О.В., начальнику отдела образования, информацию о проделанной работе по созданию юнармейских отрядов в общеобразовательных организациях. Ответственные: руководители ОО. Срок: до 27.01.2022.

4. Продолжить работу по введению обучающихся в систему «Навигатор». Срок: до достижения утвержденных показателей. Ответственные: руководители ОО.

5. Информацию принять к сведению.

6. Изучить предложения меморандума форума классных руководителей. Использовать в работе. Срок: постоянно.

7. Информацию принять к сведению.
8. Обеспечить контроль за работой систем тепло и водоснабжения с целью предотвращения чрезвычайных ситуаций в период проведения новогодних утренников, в выходные и праздничные дни. Обязать ответственных дежурных в день дежурства выходить на объект и проверять системы тепло и водоснабжения, канализацию либо уточнять по телефону у охранников, и в случае нештатной ситуации незамедлительно сообщать ответственному дежурному по отделу образования. Срок: с 27.12.2021 по 09.01.2022. ответственные: руководители ОО.
9. Обеспечить пополнение сим-карт Росгвардии на 1200 рублей. Срок: январь 2022. Ответственные: руководители ОО.
10. Информацию об увеличении стоимости родительской платы в ДОО довести до сведения каждого родителя. Срок: до 31.12.2021. ответственные: руководители ДОО.
11. При заключении договоров на приобретение и оказание услуг по окончанию финансового года следить за тем, чтобы даты подписания договоров и чеки об оплате совпадали. Срок: до 31.12.2021. Ответственные: руководители ОО.
12. Обеспечить предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций на территориях образовательных организаций (уборка территорий, очистка крыш и территории ОО от льда и т.д.). Срок: постоянно. Ответственные: руководители ОО

Начальник отдела образования



О.В. Максимишина