УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Отделом образования

\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Кока

РЕШЕНИЕ

совещания руководителей общеобразовательных учреждений

Протокол № 4

21.11.2014г.

1.По- первому вопросу «О координации работы Органа опеки и попечительства и образовательных учреждений по профилактике детского травматизма, несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Срок исполнения | Ответственный | контроль |
| 1 | 1. Информацию (докладную) обо всех несчастных случаях, произошедших с несовершеннолетними во время пребывания в образовательных учреждениях или дома, передавать на имя заведующего Отделом образования.  1.2. Вести документацию по расследованию несчастных случаев, в соответствии с приказом Отдела образования от 02.02.2012г. №27.  1.3. Провести подробный анализ результатов произошедших несчастных случаев за 3 квартал текущего года, предоставить информацию в электронном виде и на бумажном носители за подписью руководителя ОУ, ДОУ в каб. №14  1.4. Провести мероприятия по профилактике несчастных случаев с детьми, в связи с наступлением осенне-зимнего периода.  1.5. Представить приказы по ОУ о несвоевременном выявлении безнадзорных детей и наказании виновных.  1.6. Назначить ответственного по ОУ за работу по профилактике детского травматизма. | постоянно, незамедлительно  постоянно    до 01.12.2014г  до 28.11.2014  до 25.11.2014г.    до 25.11.2014г | руководители общеобразовательных учреждений  руководители ОУ, ДОУ  руководители ОУ, ДОУ  руководители ОУ, ДОУ  Директор МБОУ Михайловской сош, Директор МБОУ Крюковской сош  руководители ОУ, ДОУ | Заведующий ОО Кока Н.И.  Специалист ОО Кожевникова Ф.Г.  Специалист ОО Кожевникова Ф.Г.  Специалист ОО Кожевникова Ф.Г.  Специалист ОО Кожевникова Ф.Г. |

2. По- второму вопросу повестки дня: «О работе образовательных учреждений с обращениями граждан» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Срок исполнения | Ответственный | контроль |
| 1 | Повышать требования к работникам школы по соблюдению норм и правил, предъявляемых к организации образовательного процесса | постоянно | Руководитель ОУ | Харитонова Т.А. |
| 2 | Исключить неправомерные действия работников школы по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей воспитанников и обучающихся. | постоянно | Руководитель ОУ | Харитонова Т.А. |
| 3 | Информировать родительскую общественность о проводимой работе с обращениями граждан на уровне Отдела образования и образовательного учреждения на общих родительских собраниях, совещаниях, через информационные стенды и сайты | постоянно | Руководитель ОУ | Харитонова Т.А. |

1. По- третьему вопросу повестки дня: «Об итогах работы образовательных учреждений по учету детей, подлежащих обучению в 2014-2015 учебном году и проживающих в микрорайоне ОУ» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание поручения | Срок  исполнения | Ответственный | Контроль |
| 1 | Предоставлять в Отдел образования информацию об учащихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам. | ежемесячно,  до 25 числа | Руководители ОУ | Загородская И.В. |
| 2 | Предоставлять в Отдел образования сведения о детях, принятых в ОУ или выбывших из него. | в трехдневный срок по окончании каждой учебной четверти | Руководители ОУ | Загородская И.В. |
| 3 | Предоставить в Отдел образования базу №3 (информация о будущих первоклассниках) | до 10 апреля 2015 года. | Руководители ОУ | Загородская И.В. |

1. По- четвертому вопросу повестки дня «Об итогах подготовки к отопительному сезону 2014-2015 уч. года» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Срок исполнения | Ответствен  ный | контроль |
| 1. | Представить сметную документацию, имеющую положительное заключение на проведение ремонтных работ, а также коммерческие предложения для приобретения материалов (колосники, радиаторы и т.д.), в целях своевременной подготовки образовательных учреждений к отопительному сезону | До 01.05.2015 | Руководители ОУ |  |

1. По- пятому вопросу повестки дня: «Об обеспечении безопасности обучающихся и воспитанников при подготовке и проведении Новогодних утренников» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Срок исполнения | Ответствен  ный | контроль |
| 1. | -утвердить график проведения праздников,  -назначит ответственных за проведение Новогодних утренников,  -провести инструктажи с педагогическим составом, учащимися, воспитанниками, | До10.12.14 | Руководители ОУ |  |
| 2 | -при проведении праздничных мероприятий обеспечить эффективное взаимодействие с подразделениями полиции и противопожарной службы. | С 20.12.2014 | Руководители ОУ |  |

1. По- шестому вопросу повестки дня: «О подготовке и проведению 3 декабря 2014 года итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации» решили:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание поручения | Срок исполнения | Ответственный | контроль |
| 1. | Обеспечить условия для подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения). | до 2 декабря 2014 г | Руководители ОУ | Харитонова Т.А. |
| 2 | Обеспечить своевременную доставку в Отдел образования бланков записи и бланков регистрации итогового сочинения (изложения). | 3 декабря  до 8 декабря | Руководители ОУ | Харитонова Т.А. |
| 3 | Провести информационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями выпускников по подготовке и участию в итоговом сочинении (изложении) | До 1 декабря 2014 г. | Руководители ОУ | Харитонова Т.А. |
| 4 | Своевременно размещать на официальном сайте ОУ информацию о проведении государственной итоговой аттестации в 2015 году | постоянно | Руководители ОУ | Харитонова Т.А. |