

**Отдел образования
администрации Новоселовского района**

ПРИКАЗ № 52

с. Новоселово

от 19.01.2024 г.

О решении совещания

В соответствии с Положением об отделе образования администрации Новоселовского района, утвержденным постановлением администрации Новоселовского района от 13.01.2021 г. № 06,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить решение совещания с руководителями образовательных учреждений по теме «Актуальные вопросы деятельности общеобразовательных учреждений на оставшийся период учебного года, в том числе связанные с осуществлением финансовой деятельности, исполнением антикоррупционного законодательства и проведением диагностических и оценочных процедур» от 19.01.2024 года (прилагается).
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

Начальник отдела образования



Г.В. Качаева

РЕШЕНИЕ

совещания по теме: «Актуальные вопросы деятельности общеобразовательных учреждений на оставшийся период учебного года, в том числе связанные с осуществлением финансовой деятельности, исполнением антикоррупционного законодательства и проведением диагностических и оценочных процедур».

Дата проведения: 19.01.2024 г.

На совещании присутствовало более 15 человек, в том числе начальник отдела образования, главные специалисты отдела образования, 8 директоров школ, директор МБОУ ДО «Новоселовский ЦТТ» и 4 заместителя директоров по УВР. На совещании присутствовали представители 8 школ, отсутствовали представители МБОУ Дивнененской СОШ №2.

По итогам совещания были приняты следующие решения:

1. Руководителям общеобразовательных учреждений:

1.1. По магистральному направлению «Знание» ФП «Школа Минпроса», в том числе по вопросу проведения предстоящих краевых диагностических процедурах КДР 4, КДР 8 и подготовки к ВПР:

1.1.1. Внести изменения в приказы по проведению КДР 4 ГП

Срок исполнения – до 23.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.1.2. Внести мероприятия по подготовке к КДР4 в план методической работы, план ВШК учреждения.

Срок исполнения – до 26.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.1.3. Изучить нормативные документы по проведению ВПР, подготовить проект графика проведения ВПР с 4-11 класс.

Срок исполнения – до 01.02.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.1.4. Назначить ответственного за проведение ВПР, вменить в обязанности работу с личным кабинетом ФИСОКО, разработать регламент работы с кабинетом (ежедневно входить в кабинет). Подготовить приказ по ответственному с регламентом.

Срок исполнения – до 26.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.1.5. Обеспечить контроль за входом ответственных лиц в личный кабинет ФИСОКО, сообщить о входе Демчишиной Е.В. в телефонном режиме в день входа в кабинет.

Срок исполнения – до 31.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.1.6. Обеспечить организационные и нормативные условия подготовки и проведения КДР 8.

Срок исполнения – с 24 до
31.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.1.7. Сделать анализ результатов ДР ФГ обучающихся 8-9 классов. Текст анализа результатов и перечень управленческих решений направить в отдел образования главному специалисту Пенкиной К.Н. и разместить на официальном сайте образовательного учреждения.

Срок исполнения – до 31.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.2. По итогам контроля наличия и соответствия сводных графиков оценочных процедур, размещенных на официальных сайтах общеобразовательных учреждений на первое полугодие 2023-2024 учебного года и вопросу планового контроля с 22.01.2024:

1.2.1. Руководителю МБОУ Толстомысенской СОШ № 7 незамедлительно принять меры по реализации норм, зафиксированных в письме Минпроса и Рособнадзора года №СК-228/03 и №01-169/08-01 от

06 августа 2021 года в части формирования и размещения сводного графика оценочных процедур на официальном сайте образовательного учреждения.

Срок исполнения – до 23.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.2.2. Руководителям общеобразовательных учреждений, имеющим замечания к содержанию сводных графиков оценочных процедур, опубликованных на официальных сайтах учреждений обеспечить внесение необходимых корректировок в документы.

Срок исполнения – до 23.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.2.3. Обеспечить контроль за недопущением проведения более одной процедуры в день для одного класса. Данные контрольные мероприятия внести в планы ВШК учреждений. По итогам мероприятий принимать соответствующие управленческие решения.

Срок исполнения – постоянно
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.2.4. Учесть при планировании графика оценочных процедур мероприятия федерального и регионального уровня во втором полугодии учебного года: КДР 4 (ГП), КДР 4 (ЧГ), КДР 8, ВПР, пробные муниципальные процедуры ГИА: 9-х (апрель) и 11-х классов (февраль), пробные ГИА школьного уровня

Срок исполнения – до 23.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.3. По вопросу изменений в процедуре ГИА выпускников 11 классов, в том числе основания для выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степени:

1.3.1. Провести итоговое сочинение в дополнительную дату – 07.02.2024 года (МБОУ Новоселовская СОШ № 5, МБОУ Легостаевская СОШ № 11 и МБОУ Дивненская СОШ № 2).

Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.3.2. Организовать обучение работников, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования в 2024 году.

Срок: до 01.04.2024 (по графику МОК края)

Контроль: главный специалист отдела образования Пенкина К.Н.

1.3.3. Организовать работу по ознакомлению работников образовательных организаций с нормативно-правовыми актами по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, выдачи аттестатов и медали «За особые успехи в учении» I и II степеней.

Срок: с 23.01.2024

Контроль: главный специалист отдела образования Пенкина К.Н.

1.3.4. Провести разъяснительную работу с обучающимися, родителями по вопросам проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдачи аттестатов и медали «За особые успехи в учении» I и II степеней обучающимся 11 классов.

Срок: с 23.01.2024

Контроль: главный специалист отдела образования Пенкина К.Н.

1.3.5. Обеспечить информационное сопровождение подготовки и проведения ГИА.

Срок: постоянно

Контроль: главный специалист отдела образования Пенкина К.Н.

1.4. *Организовать работу по комплексному подходу к процессу реабилитации детей-инвалидов в соответствии с приказом отдела образования от 10.01.2024 № 8.*

Срок: постоянно

Контроль: председатель муниципальной ПМПК Исаенко Т.И.

1.5. По магистральному направлению «Образовательная среда» ФП «Школа Минпроса», в том числе по вопросу деятельности центров образования естественно-научной направленности «Точка роста» в первом полугодии 2024 года:

1.5.1. Направить в отдел образования Демчишиной Е.В. проект программы открытия центра образования «Точка роста» с датой открытия, темой, возможным количеством участников, образцом пригласительного.

Срок исполнения – до 30.01.2024
Контроль – главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В.

1.5.2. Обеспечить предоставление достоверной информации для анализа причин низкой активности специалистов учреждения во ФГИС «Моя школа» и ИКОП «Сферум».

Срок: до 26.01.2024
Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.3. Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации по работе с подсистемами ФГИС «Моя школа», которые проводятся Академией Минпросвещения, педагогическими работниками и администраторами ФГИС «Моя школа» муниципального и школьного уровней.

Срок: после объявления записи на курсы
Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.4. При необходимости оформить заявку для назначения дополнительных администраторов ОУ (ФИО, СНИЛС, реквизиты паспорта, адрес электронной почты и мобильный телефон). Направить главному специалисту Пенкиной К.Н. на адрес электронной почты;

Срок: по срокам ОУ
Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.5. Обеспечить изучение методических материалов школьными администраторами и педагогическими работниками (инструкции, записи вебинаров и т.д.), размещенных на сайта методической поддержки ФГИС «Моя школа»: <https://myschool.eduprosvet.ru>;

Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.6. Обеспечить работу по прикреплению своих педагогов к ЕСИА и созданию учетных записей педагогов (если не созданы).

Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.7. Оперативно создать во ФГИС «Моя школа» группы с наименованием классов на 2023-2024 учебный год, как обязательное условие для успешной саморегистрации родителей и обучающихся;

Срок: до 31.01.2024

Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.8. Обеспечить авторизацию не менее 100% педагогических работников, не менее 50 % обучающихся и не менее 30 % родителей (законных представителей) в ФГИС «Моя школа».

Контроль: главный специалист
отдела образования Пенкина К.Н.

1.5.9. Привести в соответствие структуру официального сайта и информацию, размещенную на официальном сайте учреждения, в том числе выделить раздел «Точка роста» и «Качество образования».

Срок: до 31.01.2024

Контроль: главные специалисты
отдела образования Пенкина К.Н.
и Демчишина Е.В.

1.5.10. Реализовать мероприятия НП «Образование» в 2024 году качественно и в соответствующие сроки: МБОУ Дивненская СОШ № 2, МБОУ Барайтская СОШ № 8 и МБОУ Толстомысенская СОШ № 7.

Срок: постоянно

Контроль: главный специалист
отдела образования Демчишина
Е.В., заместитель начальника
МКУ «ХГУО Новоселовского
района» Обеднин А.В.

1.6. По магистральному направлению «Здоровье» и «Творчество» ФП «Школа Минпроса», в том числе по вопросу подготовки участия в муниципальных соревнованиях:

1.6.1. Соблюдать следующие требования:

- подавать предварительную заявку на участие в соревнованиях за 7 дней до начала соревнований;
- на официальном сайте школы выставлять отчет о проведении школьных этапов;
- для каждой команды иметь единую форму в соответствии с видом спорта;
- подавать полный пакет документов, согласно положению.

Срок: постоянно

Контроль: директор МБОУ ДО
«Новоселовский ЦТТ» Хихлатых
О.Н.

1.6.2. Решить вопрос страхования детей на время участия в муниципальных, зональных и краевых соревнованиях.

Срок: постоянно

Контроль: директор МБОУ ДО
«Новоселовский ЦТТ» Хихлатых
О.Н.

1.6.3. Регистрировать походы и экскурсии на сайте краевого центра туризма и краеведения по следующей ссылке <https://forms.yandex.ru/u/622425ba3000a4daf969e4b4/>.

Срок: постоянно

Контроль: директор МБОУ ДО
«Новоселовский ЦТТ» Хихлатых
О.Н.

1.6.4. Проработать вопрос по обучению педагогических работников по программе «Инструктор детско-юношеского туризма» и «Руководитель одно-двухдневных походов с обучающимися».

Срок: до 01.06.2024

Контроль: директор МБОУ ДО
«Новоселовский ЦТТ» Хихлатых
О.Н.

1.6.5. Организовать участие ОУ в проекте «Футбол в школу»

Срок: до 25.01.2024

Контроль: директор МБОУ ДО
«Новоселовский ЦТТ» Хихлатых
О.Н.

1.6.6. Обеспечить проведение школьных этапов и участие в муниципальном этапе конференции исследовательских работ обучающихся с максимальным охватом детей.

Срок: в соответствии с положением о мероприятии
Контроль: директор МБОУ ДО «Новоселовский ЦТТ» Хихлатых О.Н.

1.7. По вопросу финансовой дисциплины и исполнения антикоррупционного законодательства общеобразовательными учреждениями района:

1.7.1 Усилить контроль за исполнением финансово-экономической дисциплины:

- не допускать кредиторской задолженности при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- своевременно предоставлять в Централизованную бухгалтерию отчет по питанию, до 5 числа месяца, следующего за отчетным;
- Своевременно выставлять план ФХД на сайт www.bus.gov.ru, в течение 5 рабочих дней после его утверждения уполномоченным лицом.

Срок: постоянно

Контроль: начальник планово-экономического отдела МКУ «ЦБУО Новоселовского района» Шишкина А.А.

1.7.2 Не допускать нарушения норм антикоррупционного законодательства в соответствии с п.4-5 ч.1 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ в части не превышения годового лимита закупок с единственным поставщиком (ежеквартально контроль Шпарлова Г.А)

Срок: ежеквартально

Контроль: главный бухгалтер МКУ «ЦБУО Новоселовского района» Шпарлова Г.А.

1.8. По другим вопросам функционирования деятельности общеобразовательных учреждений:

1.8.1. Обеспечить работу по закрытию вакансий педагогического, административно-управленческого персонала (школы) и учебно-вспомогательного персонала (детские сады).

Срок: постоянно

Контроль: начальник планово-экономического отдела МКУ «ЦБУО Новоселовского района»
Шишикина А.А.

1.8.2. Предоставить в отдел образования сведения по исполнению требований законодательства о противодействии экстремизму, терроризму, законодательству в сфере миграции (запрос прокуратуры до 22.01.2024).

Контроль: юрисконсульт «ЦБУО Новоселовского района»
Неделькин А.В.

2. Специалистам учреждений, подведомственных отделу образования

2.1.1. Заместителю руководителя МКУ «ХГУО Новоселовского района» Обедину А.В.:

- подготовить документы в МОК края в краевую программу по антитеррористической защищенности объектов образования;
- контролировать сроки и качество реализации мероприятий в рамках НП «Образование» и краевых программ.

Срок: с 01.02.2024 по 01.08.2024

2.2.2. Директору МБОУ ДО «Новоселовский ЦТТ» Хихлатых О.Н. обеспечить подготовку и направление списка ОУ для участия в проекте «Футбол в школу» по установленной форме.

Срок: до 31.01.2024

Ответственный – заместитель директора директор МБОУ ДО «Новоселовский ЦТТ» Вольф Т.В.

Председатель,
начальник отдела образования

Секретарь,
главный специалист отдела образования



Г.В. Качаева

К.Н. Пенкина