

# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

## ПРОТОКОЛ

совещания с руководителями муниципальных образовательных  
организаций

12 октября 2022 года

№ 32

*п. Тазовский*

Присутствовали: 23 человека (список прилагается)

### **1. Об участии педагогов и общеобразовательных организаций в Системе добровольной сертификации информационных технологий (ССИТ).**

(Свечникова Л.В.)

#### **РЕШЕНИЕ:**

- 1.1. Руководителям образовательных организаций рекомендовать:
- 1.1.1. довести информацию до педагогических работников;
  - 1.1.2. обеспечить участие педагогических работников в Системе добровольной сертификации информационных технологий.

**Срок исполнения:** в течение учебного года.

### **2. О выездных сессиях в рамках муниципальной конференции педагогов.**

(Свечникова Л.В.)

#### **РЕШЕНИЕ:**

- 2.1. Руководителям образовательных организаций обеспечить участие педагогов в выездных сессиях.

**Срок исполнения:** 13-14 октября 2022 года, 18-20 октября 2022 года.

- 2.2. Руководителям МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. Н.И. Яптунай (Андришин А.Н.) и МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Калячкина Т.В.) обеспечить:

2.2.1. условия для проведения выездных сессий;

2.2.2. организацию и проведение мероприятий с обучающимися по использованию современного оборудования, программного обеспечения.

**Срок исполнения:** 13-14 октября 2022 года, 18-20 октября 2022 года.

- 2.3. Управлению развития и организационно-методического обеспечения (Свечникова Л.В.) обеспечить:

2.3.1. участие муниципальной команды в выездных сессиях в соответствии с программой;

2.3.2. общую координацию мероприятий с педагогическими и управленческими кадрами образовательных организаций с. Антипаюта и с. Гыда.

**Срок исполнения:** 13-14 октября 2022 года, 18-20 октября 2022 года.

2.4. МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО муниципальной системы образования» (Чернышева И.П.) обеспечить финансирование выезда муниципальной команды за счет средств муниципальной программы Тазовского района «Развитие образования на 2015-2025 годы».

**Срок исполнения:** 13-14 октября 2022 года, 18-20 октября 2022 года.

---

### **3. О комплектовании вновь вводимых объектов образования педагогическими работниками.**

---

(Тетерина А.Э.)

#### **РЕШЕНИЕ:**

3.1. Руководителям МБДОУ детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.), МБДОУ детский сад «Звездочка» (Мамедова В.А.), МБДОУ детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.О.), МБДОУ детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.), МБДОУ детский сад «Белый медвежонок» (Зими́на Е.Ф.):

3.1.1. провести аудит списочного состава детей и составить:

- прогноз количества обучающихся;
- прогноз списочного состава педагогических работников;

**Срок исполнения:** до 20 октября 2022 года.

3.1.2. начать поиск и подбор педагогических кадров.

**Срок исполнения:** незамедлительно.

3.2. Руководителям МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования (Грешан А.А.), МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.), МБОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (Кайль А.П.):

3.2.1. продумать прогнозное количество детей, списочный состав педагогов (сколько остается работать в учреждении, сколько педагогов завершит трудовую деятельность) на период 2023-2025 годов;

3.2.2. уточнить списки выпускников, обучающихся на педагогических профессиях, с целью трудоустройства их на вакантные места, заключение целевых договоров.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2022 года.

3.2.3. направить списки выпускников, обучающихся на педагогических профессиях в управление общего, дошкольного, дополнительного образования (Лисовская О.А.)

**Срок исполнения:** 24 октября 2022 года.

3.3. Управлению развития и организационно-методического обеспечения (Свечникова Л.В.):

3.3.1. создать творческие группы для разработки концепций новых образовательных организаций;

**Срок исполнения:** до 20 октября 2022 года.

3.3.2. обеспечить общую координацию работы творческих групп по разработке концепции.

**Срок исполнения:** до 20 ноября 2022 года.

3.4. Управлению общего, дошкольного, дополнительного образования (Лисовская О.А.), управлению развития и организационно-методического обеспечения (Свечникова Л.В.) разработать модель старшей школы (создание условий для детей старшей и подростковой школы).

**Срок исполнения:** до 20 октября 2022 года.

---

#### 4. О результатах деятельности РПМПК.

---

(Глухова Т.В.)

##### **РЕШЕНИЕ:**

4.1. Руководителям образовательных организаций:

4.1.1. организовать работу психолого-педагогических консилиумов в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 09 сентября 2019 года № Р93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

**Срок исполнения:** в 2022-2023 учебном году.

4.1.2. взять на личный контроль работу психолого-педагогических консилиумов.

4.2. Председателям психолого-педагогических консилиумов (ППК):

4.2.1. проанализировать работу ППК;

4.2.2. предоставить информацию о проведенной психолого-педагогической коррекции по каждому ребенку, выведенному на обучение по АООП.

**Срок исполнения:** до 23 октября 2022 года.

4.3. Отделу общего, дошкольного образования (Глухова Т.В.) провести проверку по вопросу "Организации деятельности ППК в образовательных организациях района".

**Срок исполнения:** до 06 декабря 2022 года: МБОУ ТСОШ, МКОУ ТШИ, МБОУ ГСОШ, МБДОУ "Оленёнок", МБДОУ "Солнышко", МБДОУ "Радуга", МБДОУ "Рыбка", МБДОУ "Белый медвежонок", МБДОУ "Теремок"; до 01 апреля 2022 года: МКОУ АШИ, МБДОУ "Звездочка", МКОУ ГШИ, МБДОУ "Северяночка" до 1 апреля 2023года.

---

#### 5. О проведении XII Епархиальных Рождественских чтений.

---

(Антонова Н.П.)

##### **РЕШЕНИЕ:**

5.1. Руководителям образовательных организаций обеспечить:

5.1.1. участие специалистов в XII Епархиальных Рождественских образовательных чтениях «Глобальные вызовы современности и духовный выбор человека» (далее – Чтения), подать заявку на регистрацию в [MOODLE.yanao.ru](http://MOODLE.yanao.ru) по адресу электронной почты [slj@riroyanao.ru](mailto:slj@riroyanao.ru);

**Срок исполнения:** до 24 октября 2022 года.

5.1.2. направление докладов для участия в Чтениях через дистанционную среду обучения [MOODLE.yanao.ru](http://MOODLE.yanao.ru) АИС "Сетевой город" - не менее 1 участника от образовательной организации;

**Срок исполнения:** не позднее 24 октября 2022 года.

5.1.3. предоставление докладов в отдел развития и организационно-методического обеспечения (Свечникова Л.В.) для предварительного анализа, возможной доработки.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2022 года.

5.2. Управлению развития и организационно-методического обеспечения (Свечникова Л.В.) провести анализ докладов, при необходимости оказать методическую помощь по доработке докладов.

**Срок исполнения:** до 23 октября 2022 года.

---

## 6. Разное.

---

(Свечникова Л.В.)

### 6.1. О работе РМО и участии педагогов и руководителей в заседаниях.

#### РЕШЕНИЕ:

6.1.1. Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить:

6.1.1.1. информирование руководящих и педагогических кадров о проведении заседаний районных методических объединений (далее – РМО);

6.1.1.2. участие педагогических работников в работе РМО.

**Срок исполнения:** в течение учебного года, по плану работы РМО.

6.1.2. Специалисту отдела развития и методического обеспечения (Носова Н.В.):

6.1.2.1. обеспечить координацию деятельности РМО;

**Срок исполнения:** в течение учебного года.

6.1.2.2. принимать участие в работе РМО.

**Срок исполнения:** в течение учебного года.

### 6.2. О приобретении авиабилетов.

#### РЕШЕНИЕ:

6.2.1. Руководителям образовательных организаций направлять списки педагогических работников, принимающих участие в районных мероприятиях, в отдел правового и кадрового обеспечения (Блинова Н.А.) для оказания помощи в приобретении авиабилетов.

**Срок исполнения:** за 5-7 дней до проведения районного мероприятия.

---

## 7. Организация работы по реализации мероприятий системы образовательных сертификатов для старшеклассников.

---

(Глухова Т.В., руководители ОО)

#### РЕШЕНИЕ:

7.1. Руководителям общеобразовательных организаций (Борисова О.Н., Кайль А.П.):

7.1.1. взять на личный контроль разработку индивидуального учебного плана для участников проекта «Образовательный сертификат»;

**Срок исполнения:** до 14 октября 2022 года.

7.1.2. принять меры по снижению учебной нагрузки обучающихся, ставшими обладателями сертификата.

**Срок исполнения:** до 14 октября 2022 года.

---

## 8. О реализации проектов на образовательной платформе Учи.ру

---

(Гайдаренко Н.А.)

#### РЕШЕНИЕ:

8.1. Руководителям общеобразовательных организаций:

8.1.1. довести информацию до педагогических работников;

8.1.2. организовать работу по использованию цифровой образовательной платформы Учи.ру.

**Срок исполнения:** в течение учебного года.

8.2. Специалисту отдела общего, дошкольного образования (Гайдаренко Н.А.) продолжить Мониторинг по использованию цифровых образовательных платформ в общеобразовательных организациях.

**Срок исполнения:** в течение учебного года.

---

**9. О реализации проекта «Пушкинская карта» в общеобразовательных организациях (количество зарегистрировавшихся на сайте Госуслуг для получения Пушкинской карты, количество посещенных мероприятий, количество приобретенных билетов).**

---

(Руководители ОО)

**РЕШЕНИЕ:**

9.1. Руководителям общеобразовательных организаций рекомендовать:

9.1.1. разработать график посещения мероприятий с использованием Пушкинской карты для каждого класса;

9.1.2. Определить механизмы достижения целевых показателей реализации проекта «Пушкинская карта» в веренной образовательной организации;

9.1.3. продолжить контроль получения Пушкинской карты обучающимися от 14 лет, достижения целевых показателей по Пушкинской карте.

**Срок исполнения:** постоянно.

---

**10. О летнем отдыхе.**

---

(Набиева О.В.)

**РЕШЕНИЕ:**

10.1 Руководителям общеобразовательных организаций:

10.1.1. принять меры по недопущению нарушения требований санитарного, трудового законодательства при организации летнего отдыха и оздоровления детей на базе пришкольных лагерей в 2023 году;

10.1.2. обеспечить максимальный охват детей летним отдыхом;

10.1.3. исключить снижение численности детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением на базе пришкольных лагерей, ниже показателя 2022 года;

10.1.4. продолжить работу по реализации программ различной профильной направленности.

**Срок исполнения:** в период проведения летней кампании 2023 года.

Председатель

А.Э. Тетерина

Секретарь

Н.В. Носова

Список участников совещания с руководителями МОО.

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Директор МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Н.И. Яптунай | - Андришин Андрей Николаевич      |
| Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы                  | - Антонова Наталья Петровна       |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Теремок»  | - Башкирцева Наталья Олеговна     |
| Директор МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа                             | - Борисова Ольга Николаевна       |
| Специалист отдела общего, дошкольного образования                                     | - Гайдаренко Наталья Анатольевна  |
| Начальник отдела общего, дошкольного образования                                      | - Глухова Татьяна Витальевна      |
| Директор МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования                    | - Грешан Александр Александрович  |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Рыбка»  | - Зеленина Лилия Николаевна       |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»                                       | - Зимина Елена Федоровна          |
| Директор МКОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа                         | - Кайль Александр Петрович        |
| И.о. директора МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования         | - Калячкина Татьяна Вениаминовна  |
| Начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования                 | - Лисовская Ольга Александровна   |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Звездочка»  | - Мамедова Вера Андреевна         |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Северяночка»  | - Матвиенко Наталья Александровна |
| Специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы                 | - Набиева Оксана Владимировна     |

Специалист отдела развития и методического обеспечения	- Носова Наталья Викторовна
Начальник управления развития и организационно-методического обеспечения	- Свечникова Людмила Васильевна
Заведующий МБДОУ детский сад «Радуга»	- Синельникова Ольга Владимировна
МБОУ ДО «Тазовский районный Дом творчества»	- Темнов Юрий Григорьевич
Начальник департамента образования Администрации Тазовского района	- Тетерина Алевтина Эриковна
Заведующий МБДОУ детский сад «Оленёнок»	- Тугова Людмила Михайловна
Заведующий МБДОУ детский сад «Солнышко»	- Хорошева Татьяна Анатольевна
Директор МБОУ ДО «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	- Штубина Наталья Васильевна