

# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

## ПРОТОКОЛ

### совещания с руководителями муниципальных образовательных организаций

---

08 октября 2021 года

№ 22

*п. Тазовский*

#### Присутствовали:

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Директор МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. 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      |
| Директор МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования                  | - Грешан Александр Александрович |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка»   | - Грошкова Татьяна Викторовна    |
| 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. заведующего МБДОУ детский сад «Сказка»   | - Мазур Галина Васильевна        |

Заведующий МБДОУ детский сад «Северяночка»	- Матвиенко Наталья Александровна
Директор МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	- Молотов Михаил Иванович
Специалист отдела развития и методического обеспечения	- Носова Наталья Викторовна
Начальник отдела мониторинга качества образования	- Середина Сауле Дастеновна
Директор МБОУ ДО «Тазовский районный Дом творчества»	- Темнов Юрий Григорьевич
Начальник департамента образования Администрации Тазовского района	- Тетерина Алевтина Эриковна
И.о. заведующего МБДОУ детский сад «Оленёнок»	- Тугова Людмила Михайловна
Заведующий МБДОУ детский сад «Солнышко»	- Хорошева Татьяна Анатольевна
Директор МКОУ Находкинская школа-интернат начального общего образования	- Чудинова Ирина Васильевна
И.о. заведующего МБДОУ детский сад «Звездочка»	- Шааб Юлия Петровна
Начальник отдела общего, дошкольного образования	- Шахтарина Татьяна Викторовна
Директор МБОУ ДО «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	- Штубина Наталья Васильевна

---

### 1. О динамике зачисления детей на программы в системе ПФДО.

---

(Антонова Н.П.)

#### РЕШЕНИЕ:

1.1. Руководителям образовательных организаций:

1.1.1. Обеспечить выдачу сертификатов дополнительного образования 100% обучающихся.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2021 г.

1.1.2. Провести дополнительную информационную кампанию среди родителей о необходимости получения сертификата ДО.

**Срок исполнения:** до 01 ноября 2021 г.

1.1.3. Провести работу по активации неподтвержденных сертификатов.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2021 г.

1.1.4. Увеличить наполняемость объединений детей в системе дополнительного образования от 20 до 25 человек в объединениях физкультурно-спортивной направленности, от 12 до 15 человек – в объединениях социально-гуманитарной, естественнонаучной, туристско-краеведческой, художественной направленностей, от 8 до 12 человек – технической направленности.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2021 г.

1.1.5. Зачислять детей на программы в системе ПФДО.

**Срок исполнения:** по действующим объединениям – зачислить до 12 октября 2021 г., далее – по мере открытия новых объединений.

1.1.6. Пересмотреть реализацию программ внеурочной деятельности через взаимозачет реализации программ дополнительного образования в целях увеличения охвата дополнительным образованием детей от 5 до 18 лет.

**Срок исполнения:** до 01 ноября 2021 г.

1.1.7. Информацию об исполнении предоставить в отдел дополнительного образования и воспитательной работы (Антонова Н.П.) предоставить в соответствии с указанными сроками.

1.2. Отделу дополнительного образования и воспитательной работы совместно с образовательными организациями:

1.2.1. провести анализ списков детей, внесенных в систему ПФДО, выбывших из образовательной организации, не посещающих образовательные организации;

**Срок исполнения:** до 01 ноября 2021 г.

1.2.2. обеспечить контроль наполняемости объединений в соответствии с требованиями к площадям учреждения.

**Срок исполнения:** постоянно.

---

## **2. О неукоснительном выполнении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в образовательных организациях.**

---

(Шахтарина Т.В., Середина С.Д.)

### **РЕШЕНИЕ:**

2.1. Руководителям образовательных организаций:

2.1.1. в своей деятельности руководствоваться документами, регламентирующими организацию работы образовательных организаций в условиях распространения новой коронавирусной инфекции;

**Срок исполнения:** постоянно.

2.1.2. взять на личный контроль выполнение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий в образовательных организациях;

**Срок исполнения:** постоянно.

2.1.3. направить в отдел правового и кадрового обеспечения (Гужова О.В.) списки не вакцинированных работников.

**Срок исполнения:** до 11 октября 2021 года.

---

### 3. Об исполнении должностных обязанностей классными руководителями.

---

(Антонова Н.П.)

#### **РЕШЕНИЕ:**

3.1. Руководителям образовательных организаций:

3.1.1. Проверить наличие дополнительных соглашений с педагогическими работниками о выполнении функций классного руководителя.

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 г.

3.1.2. Актуализировать Положение о классном руководстве, внести в него необходимые требования по наполняемости класса, в котором назначается классный руководитель, меры воздействия при недобросовестном исполнении обязанностей классного руководителя, конкретизировать направления деятельности: внести следующие мероприятия:

- участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников», ВВПОД «ЮНАРМИЯ» в соответствии с планом воспитательной работы школы;
- общероссийский конкурс «Большая перемена»;
- федеральный проект «Пушкинская карта»;
- турнир «Умножая таланты»;
- региональный сетевой проект «ЮнАрктика» (параллель 8-х классов);
- региональный проект «Ямал – полуостров открытий» (параллель 6-х классов);
- участие в проектах профориентационной направленности «Проектория», «Билет в будущее» и др.;
- сопровождение классными руководителями выпускных классов дальнейшего маршрута обучения при получении профессионального образования: поступление в СПО, ВПО до трудоустройства выпускника;
- участие во всероссийских, региональных, муниципальных, школьных акциях и мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы, в целях решения приоритетных задач государственной политики в области воспитания;
- сопровождение участия в конкурсных мероприятиях.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2021 г.

3.1.3. Обеспечить прохождение педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, курсов повышения квалификации «Организация работы классного руководителя в образовательной организации».

**Срок исполнения:** в течение 2021/2022 учебного года.

3.1.4. Направить пакеты документов на присуждение премии классным руководителям.

**Срок исполнения:** до 30 августа 2022 г., далее – ежегодно.

---

### 4. О динамике получения школьниками «Пушкинской карты».

---

(Антонова Н.П.)

**РЕШЕНИЕ:**

4.1. Руководителям образовательных организаций:

4.1.1. Обеспечить 100% получение Пушкинских карт обучающимися в возрасте от 14 лет.

**Срок исполнения:** до 01 ноября 2021 г.

4.1.2. Провести широкую информационную кампанию среди обучающихся и родителей о возможностях использования Пушкинской карты, в том числе с приглашением специалистов департамента образования, культуры.

**Срок исполнения:** до 20 октября 2021 г.

4.1.3. Организовать участие в мероприятиях проекта «Пушкинская карта» в соответствии с графиком дорожной карты, по согласованию со специалистами районного краеведческого музея, Центра национальных культур.

4.1.4. Заполнить списочный состав классов по гугл-ссылке (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GqhuioTxWKINC4nx1GxvdaFQWkydoCQekMhAeXIFnvk/edit#gid=0>), внести актуальные данные по количеству детей, по регистрации на госуслугах, по полученным Пушкинским картам.

**Срок исполнения:** до 09 октября 2021 г.

4.2. Отделу дополнительного образования и воспитательной работы:

4.2.1. вести еженедельный мониторинг получения Пушкинских карт (суббота).

**Срок исполнения:** до 01 декабря 2021 г.

4.2.2. обеспечить координацию участия образовательных организаций в мероприятиях дорожной карты по реализации проекта «Пушкинская карта».

**Срок исполнения:** до 31 декабря 2021 г., далее – постоянно.

---

**5. Об упорядочении оценочных процедур.**

---

(Лисовская О.А.)

**РЕШЕНИЕ:**

5.1. Руководителям общеобразовательных организаций:

5.1.1. проводить оценочные процедуры в одной параллели не чаще 1 раза в 2,5 недели;

5.1.2. не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках;

5.1.3. не проводить для учеников одного класса более одной работы в день;

5.1.4. исключить многократное выполнение однотипных заданий оценочной процедуры, проведение «предварительных» контрольных или проверочных работ;

5.1.5. после проведения оценочной работы проанализировать результаты, разобрать ошибки, отработать проблемные зоны и, при необходимости, повторить и закрепить материал.

**Срок исполнения:** постоянно

5.1.6. утвердить единый график проведения оценочных процедур на учебный год (полугодие);

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 года; далее - ежегодно до 01 сентября.

5.1.7. разместить утвержденный график на сайте школы подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации»;

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 года, далее –не позднее 2 недели после начала учебного года.

5.1.8. обеспечить административный контроль за исполнением рекомендаций для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году (письмо Минпросвещения России от 06.08.2021, СК-228/03, Рособрнадзора от 06.08.2021 «01-169/08-01)

5.2. Отделу общего, дошкольного образования (Шахтарина Т.В.) обеспечить контроль за размещением графика проведения оценочных процедур на сайтах школ;

**Срок исполнения:** до 16 октября 2021 года

---

## **6. О персонифицированном сопровождении обучающихся, претендующих на медаль «За особые успехи в учении», высокобалльников.**

---

(Лисовская О.А.)

### **РЕШЕНИЕ:**

6.1. Управлению общего, дошкольного, дополнительного образования, управлению развития и методического обеспечения разработать муниципальный проект персонифицированного сопровождения медалистов, высокобалльников.

**Срок исполнения:** 20 октября 2021 года

6.2. Руководителям общеобразовательных организаций:

6.2.1. Предоставить списки медалистов, обучающихся, претендующих на высокий балл ЕГЭ в отдел общего, дошкольного образования на электронный адрес: [t.shahtarina@taz-edu.ru](mailto:t.shahtarina@taz-edu.ru)

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 года

6.2.2. Предоставить списки педагогов, показывающих высокие результаты на экзаменах для включения в муниципальную команду, обеспечивающих подготовку школьников на высокий балл ЕГЭ на электронный адрес: [o.lisovskaya@taz-edu.ru](mailto:o.lisovskaya@taz-edu.ru).

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 года.

6.2.3. Принять участие в реализации муниципального проекта.

---

## **7. Разное.**

---

(Антонова Н.П.)

- о поступлении и трудоустройстве выпускников

РЕШЕНИЕ:

7.1. Руководителям общеобразовательных организаций:

7.1.1. проработать ситуацию по трудоустройству и поступлению выпускников в учебные заведения;

**Срок исполнения:** незамедлительно.

7.1.2. направить в отдел дополнительного образования и воспитательной работы (Антонова Н.П.) списки по трудоустройству выпускников.

**Срок исполнения:** до 15 октября 2021 года.

Председатель



А.Э. Тетерина

Секретарь



Н.В. Носова