

ПРОТОКОЛ № 2

совещания у начальника Отдела образования администрации МОГО «Инта»

26.01.2016, 13-00

Присутствовали:

М.Н.Березина, Е.П.Савицкая, Э.М.Леонова, К.Н.Фролова, Н.М.Сидор, Н.А.Шилова, С.В. Терентьева, Н.М.Сирота, И.В.Югова, Н.В.Ананьина, З.И.Миронова, В.А.Садыхова, Г.А.Матвиенко, Л.Л.Бамбурова

Повестка дня совещания:

1. Соблюдение целевых показателей по численности педагогических работников ОУ;
2. Об эпидемиологической ситуации в образовательных организациях;
3. Разное

Слушали:

1. А.Б. Кателя, начальника Отдела образования администрации МОГО «Инта»:

- строго соблюдать целевые показатели по численности педагогических работников в соответствии с «дорожной картой» в 2016 году;
- обратить внимание на содержание официальных сайтов образовательных организаций;
- поставить на контроль своевременную очистку кровель, козырьков от снега во избежание течи кровель весной и подсыпку песком территорий ДОО;
- указать, что в ДОО, где на день совещания закрыты на карантин группы, сотрудники проигнорировали участие в иммунизации;
- о недопущении накопления неиспользованных отпусков;
- о своевременном запросе справок для декларации о доходах руководителей ДОО в 2015 году.

2. Н.А. Завьялову, начальника отдела питания об эпидемиологической ситуации в образовательных организациях.

- необходимо усилить контроль соблюдения САНПиН в части профилактики гриппа, проведением С-витаминации, разобщение детей на массовых мероприятиях, провести собрания в коллективах по профилактическим мероприятиям;
- обеспечить недопущение в группы детей с признаками ОРВИ.

3. Е.С. Сердюкову, главного методиста сектора ДОиДО:

- комиссия по рассмотрению наградных материалов вернула два пакета наградных материалов на звание «Почетный работник». Для предоставления пакета документов на нагрудный знак необходимо первоначально получить Почетные грамоты РК и РФ. Промежуток между награждениями должен составлять не менее 5 лет. Нагрудный знак вручается при значительных заслугах работника. На город всего предоставляется 8 наград.

- более внимательно отслеживать электронную почту и оперативно реагировать на поручения и просьбы специалистов МКУ «ГУНО».

4. Н.Е. Ашиток, начальника материального отдела ЦБ МКУ «ГУНО»:

- списание основных средств осуществлять своевременно;
- поставить на приход подарки на учреждение;

5. Т.Н. Мирекс, старшего диспетчера службы автотранспорта, материально – технического снабжения ХЭУ МКУ «ГУНО»:

- УЦ «Знание» представляет курсы повышения квалификации «Контрольная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в размере 144 академического часа с выдачей удостоверения о повышении квалификации;
- о необходимости представлять информацию о предписаниях контрольно-надзорных органов;
- усилить контроль по выполнению противопожарных мероприятий в ДОО.

6. Р.И. Висакаева, заместителя начальника МКУ «ГУНО»:

- о проведении практической консультации со специалистом;
- о недопущении превышения целевых показателей по численности педагогических работников;
- о порядке начисления стимулирующих выплат сотрудникам;

7. М.Н.Березину, старшего методиста Отдела образования администрации МОГО «Инга»:

- о подготовке к участию педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства «Воспитатель года - 2016», «Детский сад года – 2016» - обеспечение участия предусмотрено в показателях контракта заведующих ДОО;
- об обращениях родителей по соблюдению режима работы ДОО, организации прогулок с детьми, культуры общения сотрудников ДОО, сборах денежных средств на праздники;
- о подготовке детских коллективов к городскому фестивалю «Планета детства». Положение о фестивале будет пересмотрено, будет организован строгий отбор номеров;
- разработать план мероприятий, посвященных празднованию 95летия Республики Коми;
- рассмотреть вопрос о создании консультативных пунктов на базе ДОО в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 64 п.3.

Поручения руководителям ДОО:

- получить удостоверение об охране труда, кто прошел обучение, под подпись у Мирекс Т.Н. в срок до 27.01.2016;
- ежемесячно представлять отчет по предписаниям надзорных органов в кабинет ГО и ЧС;
- усилить контроль по выполнению противопожарных мероприятий в ДОО

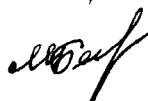
- поставить на контроль своевременную очистку кровель, козырьков от снега во избежание течи кровель весной и подсыпку песком территорий ДОО;
- издать приказы по организации о проведении профилактических мероприятий в связи с эпидемиологической обстановкой в ДОО, провести собрания в коллективах по обозначенному вопросу;
- обеспечить участие педагогических работников в конкурсе «Воспитатель года-2016»;
- начать подготовку детских коллективов к городскому фестивалю «Планета детства»;
- провести работу по созданию консультативных пунктов на базе ДОО в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 64 п.3.

Начальник

Протокол вела



А.Б. Кателя



М.Н.Березина