ПРОТОКОЛ

совещания руководителей образовательных учреждений Северо-Восточного управления МО и НСО

от 29.10.2013 г. № 11

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

руководитель Северо-Восточного управления

министерства образования и науки Самарской области

А.Н.Каврын

Присутствовали:

Начальники территориальных

отделов образования- П.М.Кузаев, , Л.Г.Неволин , И.Ш.Рахметуллин, Пантелеева Л.М.

Начальники отделов СВУ - Серова Е.А., Яковлева Л.Л.

Специалисты СВУ МО и НСО - Пятаева Т.Д., Телегина С.И., Осипова Н.В.,Россихина Л.К. , Акимова Н.К., Жукова А.С.

Директор РЦ - Радаева Г.Н.

**П О С Т А Н О В И Л И:**

1.По результатам исполнения законодательства в области образования:

**Северо-Восточному управлению МО и НСО:**

- своевременно доводить до сведения руководителей ОУ изменения, вносимые в нормативные правовые акты различного уровня;

- проводить консультации по вопросам деятельности образовательных учреждений;

- контролировать образовательные учреждения в части осуществления ими деятельности в соответствии с нормами, предусмотренными действующим законодательством.

**Начальникам территориальных отделов:**

- осуществлять контроль за своевременным размещением на официальном сайте образовательного учреждения информации и документов, указанных в части 2, статьи 29 ФЗ «Об образовании в РФ» и их обновлению;

- осуществлять контроль за проведением руководителями образовательных организаций проверок соблюдения требований законодательства по учёту и хранению химических веществ, относящихся к прекурсорам наркотических средств и психотропных веществ;

- направлять в Северо-Восточное управление министерства образования копии представлений, протестов, предостережений контролирующих органов в течение трёх дней с момента их получения от руководителей образовательных организаций.

**Руководителям образовательных учреждений**:

- обеспечить условия осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями, в том числе в части проведения технического контроля соответствия оборудования пищеблоков паспортным характеристикам;

- отслеживать изменения, вносимые в нормативные правовые акты различного уровня;

- вносить своевременно изменения и дополнения в локальные нормативные акты образовательных организаций, приводя их в соответствие с действующим законодательством;

- знакомить своевременно участников образовательного процесса и работников образовательной организации с внесёнными изменениями и дополнениями, внесёнными в локальные нормативные акты, учётные документы работников образовательной организации;

- размещать на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» информацию и документы, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и обновлять информацию и документы в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;

- дополнить трудовые договора работников недостающими сведениями и (или) условиями, которые вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора;

- вести трудовые книжки в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225;

- два раза в год проводить проверки соблюдения требований законодательства по учёту и хранению химических веществ, относящихся к прекурсорам наркотических средств и психотропных веществ;

- направлять в территориальные отделы образования копии представлений, протестов, предостережений контролирующих органов в течение трёх дней с момента их получения.

2.По состоянию и перспективах развития дошкольного образования СВУ:

**Северо-Восточному управлению МО и НСО:**

- запланировать контроль исполнения административных регламентов предоставления услуг по основной образовательной программе дошкольного образования (в части информирования потребителей услуг по вопросам ДО);

- организовать работу по целевой подготовке выпускников ГБОУ по специальностям дошкольного образования;

- провести анализ кадрового обеспечения системы ДО;

- подготовить рекомендации по разработке в ГБОУ эффективных контрактов с педагогическими работниками.

**Руководителям ГБОУ:**

**-** организовать обсуждение перспектив развития ДО с работниками учреждений;

- организовать информирование родителей о введении ФГОС ДО;

- разработать план мер по развитию ДО («дорожную карту») на среднесрочную перспективу.

3. Об информации по отчету РИК-83:

**Начальникам территориальных отделов Похвистневского района ( Пантелеевой Л.М.), Камышлинского (Рахметуллину И.Ш.),Клявлинского (Неволину Л.Г.):**

- совместно с руководителями образовательных учреждений проанализировать состав кадрового потенциала и составить план мероприятий по привлечению молодых специалистов по указанным муниципальным образованиям

срок: ноябрь-декабрь;

**Руководителям образовательных учреждений:**

**-** в конце каждого месяца представлять информацию в РЦ (Берлогиной О.В.) о количестве педагогов, прошедших курсовую подготовку и аттестацию , также о количестве педагогов, которые будут проходить аттестацию в следующем месяце

срок: до 30 числа каждого месяца.

4. По проведению аттестации рабочих мест по условиям труда:

**руководителям образовательных учреждений:**

**-** рекомендовать заключение договора на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с межотраслевым институтом охраны труда.

5. **По проведению спортивных мероприятий и школьных перевозок:**

**- руководителям образовательных учреждений:**

**-**информацию принять к сведению.

Председатель А.Н.Каврын

Секретарь Т.Д.Пятаева