

**Администрация Кетченеровского
РМО Республики Калмыкия**

**Отдел образования
и культуры администрации
Кетченеровского РМО
Республики Калмыкия**

**Көтчнрэ эрдм сурһулин,
сойлын муниципальн
бҮрдэцин энг**

Руководителям
образовательных организаций

359120, Республика Калмыкия,
п. Кетченеры, ул. Ленина, 80
тел. (факс): (8 847 35) 9-13-17,
e-mail: raino_ket@rk08.ru
от «05» февраля 2021 г.

исх. № 42

Уважаемые руководители!

Отдел образования и культуры администрации Кетченеровского РМО РК (далее – Отдел) направляет итоги совещания от 04.02.2021 г. для организации работы руководителям всех подведомственных образовательных организаций.

1. Изучить чек-лист совещания, отработать по каждому пункту изменения законодательства в части касаемой, привести локальные акты ОО в соответствие с законодательством.
2. **Работа с кадрами:**
 - 2.1. Назначить ответственное лицо за заполнение отчетов СЗВ-ТД, СЗВ – стаж. Обеспечить заполнение отчетов в установленные сроки. Направить копию приказа об ответственном лице в Отдел, с указанием контактного телефона;
 - 2.2. Направить в Отдел копию приказа об ответственных лицах по организации горячего питания в ОО и предоставлению отчетов, с указанием контактного телефона.
 - 2.3. Провести внутреннюю проверку по приведению в соответствие заполнение трудовых книжек работников, и плановый переход на электронные трудовые книжки в кратчайшие сроки, руководствоваться п. 7 чек - листа к совещанию;
 - 2.4. Представить в Отдел перспективный план ОО по аттестации (ВКК, 1КК, СЗД) и повышению квалификации педагогов, анализ кадрового потенциала ОО (имеющиеся вакансии, проблемы и решение проблем, предложения)
 - 2.5. Направить пакет документов в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РК», обеспечить прохождение работниками пищеблока обследования на вирусные кишечные инфекции, согласно установленным срокам.
 - 2.6. В связи с имеющимися замечаниями со стороны надзорных органов усилить контроль за организацией горячего питания. Взять на личный контроль получение работниками пищеблока профессионального образования.

К сведению: из 25 работников пищеблока образовательных организаций 15 работников имеют специальное профессиональное образование.

3. Информационная открытость ОО:

- 3.1. Внести новые разделы на официальном сайте ОО в соответствии с приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831;
- 3.2. Внести актуальные локальные акты ОО, с учетом вступивших в силу новых изменений в федеральных нормативных актах.
- 3.3. Разместить на сайте ОО План по устранению недостатков по итогам независимой оценки условий осуществлению образовательной деятельности, План по информационно-разъяснительной работе среди населения о независимой оценке качества условий осуществления деятельности ОО в 2021 году, приказ об ответственных лицах по реализации Планов.

4. Образовательная деятельность общеобразовательных организаций:

- 4.1. Изучить анализ Отдела по результатам качества знаний (ВПР, диагностические работы, ЕГЭ). Провести совещание ОО по теме «Механизмы управления качеством образования в образовательной организации».
- 4.2. Внести изменения во внутришкольный контроль ОО, с учетом результатов вышеуказанных процедур оценивания качества образования;
- 4.3. Провести совещания школьных методических объединений, активизировать работу школьных метод.объединений по сопровождению учебных предметов;
- 4.4. Утвердить план работы по оказанию методического сопровождения педагогов;
- 4.5. Утвердить план работы с обучающимися, испытывающих затруднения в обучении;
- 4.6. Провести анализ курсовой подготовки повышения квалификации педагогов по предметной направленности;
- 4.7. Во всех общеобразовательных организациях **провести промежуточный мониторинг контроля качества образования до 25.02.2021 г.** Анализ мониторинга направить в Отдел в срок до 10.03.2021 г.;
- 4.8. Учитывая результаты контрольных процедур по качеству знаний, Отдел рекомендует руководителям общеобразовательных организаций рассмотреть вопрос о функционировании ОО по субботам с 01.03.2021 г. для организации работы по выравниванию и реализации в полном объеме ООП по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Организовать дополнительные занятия по учебной и внеурочной деятельности, профильного обучения с 7 по 11 классы. В случае принятия положительного (отрицательного, при выборе данного решения, обосновать) решения информировать Отдел и направить в срок расписание занятий по субботам в срок до 20.02.2021 года.
- 4.9. Руководителям общеобразовательных организаций: Демкиной В.Д. (МКОУ «Шаттинская СОШ»), Батыровой Б.Б. (МКОУ «Чкаловская

СОШ») получить лицензию на дополнительное образование до 31.03.2021 года;

- 4.10. Руководителям общеобразовательных организаций: Куршаеву В.Н. (МКОУ «Сарпинская СОШ»), Бюрчиевой Ж.Ц. (МКОУ «Тугтунская СОШ Б.Б.Дорджиева»), Урубжуровой Е.А. (МКОУ «Эвдыковская ООШ»), Анджукаеву З.Я. (МКОУ «Шин-Мерская СОШ им.Б.Басанова»), Нюдльчиеву С.Д. (МКОУ «Гашун-Бургустинская СОШ им.У.Э.Эрдниева») изучить требования для получения лицензии по дополнительному образованию, провести анализ кадров и возможностей, рассмотреть вопрос на педагогическом совещании. Представить решение педагогического совета с предложениями в срок до 01.03.2021 года.
- 4.11. Руководителям общеобразовательных организаций, в отношении которых в 2021 году проводится плановая комплексная проверка Министерства образования и науки Республики Калмыкия провести аудит локальных актов ОО на соответствие законодательству и разместить на официальном сайте ОО в срок до 01.03.2021 года.

5. Организация горячего питания в ОО

- 5.1. Изучить новые санитарные правила по организации питания в образовательных организациях, провести пересмотр меню, привести в соответствие все необходимые документы, с последующим согласованием с Управлением Роспотребнадзора и размещением на официальном сайте ОО.
- 5.2. Представить в Отдел локальный акт о создании комиссии с включением представителей родительских комитетов с каждого класса (параллели) для организации родительского контроля за организацией горячего питания, а также провести в феврале родительские контрольные мероприятия за контролем качества организации горячего питания, с приглашением специалистов Отдела, независимых представителей и последующим направлением отчета в Отдел, в приложении к служебной записке по исполнению данного письма-поручения. По итогам проведения контрольных мероприятий, разместить отчеты, протоколы проверки, отзывы комиссии, фотоотчет на официальном сайте ОО во вкладке «Здоровье».
Примечание: данное требование прописано в методических рекомендациях по организации горячего питания в ОО (Отделом данные рекомендации были доведены в ОО)
- 5.3. Разместить на официальном сайте ОО локальные акты по организации горячего питания в ОО, включая приказ по назначению ответственных лиц за организацию горячего питания;
- 5.4. Разместить на официальном сайте ОО телефон «горячей линии» по организации питания, а также обеспечить обратную связь с родительской общественностью через официальный сайт ОО (*привязать вкладку «Обращения граждан» к официальному сайту ОО*).
- 5.5. Во всех школьных столовых, рекреациях дошкольных образовательных организаций разместить информационные стенды по организации горячего питания, с ежедневным размещением меню дня.

В срок до 01.03.2021 г. направить в Отдел служебную записку по итогам рассмотрения итогов совещания по каждому пункту, в части касаемой.

Примечание: служебная записка пишется на фирменном бланке ОО, проставляется дата и исходящий номер документа, подписывает руководитель ОО. Прилагаются все необходимые копии документов, указываются прямые ссылки на официальный сайт ОО, подтверждающие размещение информации.



Заведующий Отделом образования
и культуры АКОМО РК

Е.О. Шарапова