

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Материалы совещания заведующих и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо в режиме онлайн-конференции по вопросам "О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года"

02.06.2020г.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
(Управление образования)**

ПРИКАЗ

28.05.2020 № 198
р.п. Переяславка

О проведении совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с планом работы Управления образования администрации муниципального района имени Лазо на 2020 год
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 02 июня 2020 года совещание руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в режиме онлайн-конференции по вопросам "О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года" (далее – совещание).

2. Утвердить прилагаемую программу совещания.

3. Руководителям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций обеспечить участие в работе совещания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования Азон С.А.

Начальник Управления образования



О.М. Абдули

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления образования


О.М. Абдулин

ПРОГРАММА

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

Тема: " О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года ".

Место проведения: Управление образования администрации муниципального района имени Лазо, рабочие места руководителей ДОО, интернет-платформа для проведения видеоконференций Zoom.

Время проведения: 02.06.2020; 10.00-10.40

Участники: руководители, старшие воспитатели муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, специалисты Управления образования.

Подключение участников: 09.55-10.00

| № | Мероприятия | Ответственные | Время |
|----|--|--|-----------------|
| 1. | Открытие совещания | Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования | 10.00- 10.05 |
| 2. | Об организации и проведении летней оздоровительной кампании. О подготовке к началу нового учебного года. | Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования | 10.05- 10.10 |
| 3. | О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. | Гордеева Людмила Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 17 р.п. Хор | 10.10- 10.15 |
| 4. | О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года | Колендо Елена Владимировна, заведующий МБДОУ детским садом № 17 р.п. Хор | 10.15- 10.20 |
| 5. | О подготовке к началу 2020/2021 учебного года и отопительному сезону | Васильев Кирилл Сергеевич, заместитель начальника Управления образования по ресурсному обеспечению | 10.20- 10.25 |
| 6. | О реализации возможности прекращения административных дел по протоколам контролирующих органов | Латышев Игорь Николаевич, юрисконсульт Управления образования | 10.25- 10.30 |
| 7. | О переходе на электронные трудовые книжки | Сотникова Валентина Григорьевна, специалист Управления образования | 10.30- 10.35 |
| 8. | Подведение итогов совещания | Абдулин Олег Михайлович, | 10.35- |

| | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|-------|
| | | начальник образования | Управления | 10.40 |
|--|--|--------------------------|------------|-------|

ПРОТОКОЛ № 2

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в режиме онлайн-конференции по вопросам от 02.06.2019 года по вопросам "О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года"

02 июня 2020 года

р.п. Переяславка

Председатель: Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо.

Секретарь: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист Управления образования.

Присутствовали: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования, Васильев Кирилл Сергеевич, заместитель начальника Управления образования по ресурсному обеспечению, Латышев Игорь Николаевич, юрисконсульт Управления образования, Азон Светлана Алексеевна, начальник отдела общего образования Управления образования; Приглашенные в режиме онлайн 18 заведующих и 7 старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

ПОВЕСТКА ДНЯ:**1. Открытие совещания**

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо, открыл совещание, огласил повестку совещания руководителей ДОО, обозначил регламент выступающих.

2. Выступление по вопросу "Об организации и проведении летней оздоровительной кампании. О подготовке к началу нового учебного года".

Докладчик: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования.

3. Выступление по вопросу "О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования".

Докладчик: Гордеева Людмила Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 17 р.п. Хор.

4. Выступление по вопросу "О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года".

Докладчик: Колендо Елена Владимировна, заведующий МБДОУ детским садом № 20 с. Дрофа.

5. Выступление по вопросу "О подготовке к началу 2020/2021 учебного года и отопительному сезону".

Докладчик: Васильев Кирилл Сергеевич, заместитель начальника Управления образования по ресурсному обеспечению

6. Выступление по вопросу "О реализации возможности прекращения административных дел по протоколам контролирующих органов".

Докладчик: Латышев Игорь Николаевич, юрисконсульт Управления образования.

7. Выступление по вопросу "О переходе на электронные трудовые книжки".

Докладчик: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования.

8. Выступление по вопросу "О реализации ПФДО в муниципальном районе имени Лазо".

Докладчик: Азон Светлана Алексеевна, начальник отдела общего образования Управления образования.

9. Подведение итогов совещания. Ответы на вопросы, в том числе по на вопросы по установке молниезащиты в ДОО, по вопросам реализации ПФДО, надлежащего хранения паспортов безопасности и др. Оглашение решения совещания.

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования.
(Доклады прилагаются).

РЕШИЛИ:

1. Управлению образования администрации муниципального района:

1.1. Разместить информацию о деятельности ДОО в 2020/2021 учебном году (отчеты о реализации инновационной деятельности, анализ работы ДОО в 2019/2020 учебном году, онлайн-экскурсии по ДОО, о деятельности консультативных пунктов и ПМП консилиумов в ДОО и др.) на сайте Управления образования

до 01 августа 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.2. Организовать собеседование с руководителями по вопросу подготовки к сдаче годового статистического отчета в дистанционном режиме

до 01 августа 2020, Е.С. Данилова.

1.3. Провести мероприятия по консультированию педагогов ДОО о сроках и порядке обобщения передового педагогического опыта педагогов

до 01 августа 2020, Л.А. Борисова.

1.4. Осуществлять координацию работы ДОО по обеспечению летнего отдыха и оздоровления детей в муниципальном районе

до 31 августа 2020, Данилова Е.С.

1.5. Взять на контроль подготовку и прохождение ДОО оценки готовности к началу 2020/2021 учебного года

до 31 августа 2020, Васильев К.С.

1.6. Организовать проведение онлайн-семинаров по темам: "ПФДО. Проблемы, задачи, перспективы "Внедрение профстандарта педагога ДОО", ""Внедрение профстандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО", "Деятельность исследовательско-библиотечного центра в МБДОУ детском саду № 5 р.п. Хор"

до 31 августа 2020, Е.С. Данилова.

1.7. Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.8. Организовать подготовку к проведению районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке»

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, К.С. Гамануха.

1.9. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 31 декабря 2020, О.Ю. Васильченко.

1.10. Провести работу по подготовке МБДОУ детских садов № 5 р.п. Хор и № 10 р.п. Хор к присвоению статуса "Краевая инновационная площадка"

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.11. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.12. Обеспечить:

1.12.1. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 августа 2020, В.Л. Бондаренко.

1.12.2. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО в разработке программ дополнительного образования на 2020/2021 учебный год и участие в проекте ПФДО

до 01 августа 2020, К.С. Гамануха.

1.12.3. Контроль комплектования детьми ДОО на 2020/2021 учебный год и их регистрацию в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОО"

до 1 сентября 2020, Е.С. Данилова.

1.12.4. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий медицинские кабинеты в ДОО

до 01 сентября 2020, В.О. Комаренко.

1.12.5. Консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.12.6. Функционирование муниципального ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования детей на базе МБДОУ детского сада № 1 р.п. Хор

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.7. Подготовку к организации и проведению районного конкурса проф. мастерства для помощников воспитателей ДОО

до 01 октября 2020, Л.А. Борисова.

1.12.8. За функционированием в ДОО психолго-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах
в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.9. За организацией работы по раннему выявлению и сопровождению детей дошкольного возраста с ОВЗ
в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.10. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДОО на первую и высшую квалификационные категории
в течение 2020 года, Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.12.11. За прохождением педагогическими работниками обучения по оказанию первой помощи
в течение 2020 года, Е.В. Динкина.

1.12.12. За прохождением курсовой подготовки педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций
в течение 2019 г., Л.А. Борисова, Е.В. Динкина.

1.12.13. За созданием в ДОО безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности
постоянно, С.С. Мялик.

1.12.14. За организацией питания в ДОО, выполнения натуральных норм питания в соответствии с перспективным 10 дневным меню
постоянно, В.О. Комаренко.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

2.1. Создать раздел на сайте – "Лето – 2020", либо создать единый раздел "Летняя оздоровительная работа", в нее включать ежегодно информацию по годам (2020,2021, и т.д.), в который разместить план работы ДОО на летний период, акты обследования прогулочных участков, инструкции, рекомендации и др.

до 05 июня 2020.

2.2. Определиться с выбором примерной основной образовательной программы на 2020/2021 учебный год, на основе которой будет разработана основная образовательная программа ДОО. Информацию о выборе программы предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 11 июня 2020.

2.3. Определиться с выбором инновационной деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год. Информацию о выборе инновационной деятельности предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 11 июня 2020.

2.4. Разработать приказы по подготовке ДОО к началу 2020/2021 учебного года и отопительного сезона

до 15 июня 2020.

2.5. Предоставить в Управление образования (Сотниковой В.Г.) информацию о количестве работников, которые уведомлены в письменной форме о переходе на электронные трудовые книжки; информацию о количестве поданных заявлений (о продолжении ведения на бумажном носителе или переходе на ведение в электронном виде)

до 15 июня 2020.

2.6. Получить в Управлении образования уведомление о переводе ведения трудовых книжек в электронный вид

до 15 июня 2020.

2.7. Создать на официальных сайтах ДОО раздел "Инновационная деятельность ДОО", разместить в данном разделе итоги либо промежуточные результаты реализации инновационной деятельности в ДОО, в том числе фото- и видеоматериалы, информацию, отчеты

до 19 июня 2020.

2.8. Разместить на сайте ДОО анализ деятельности ДОО в 2019/2020 учебном году и годовой план работы на 2020/2021 учебный год

до 19 июня 2020.

2.9. Предоставить в Управление образования заявку на присвоение ДОО статуса "Муниципальная инновационная площадка"

до 01 июля 2020.

2.10. Обновить информацию на сайтах ДОО о деятельности консультативных пунктов на 2020/2021 учебный год, состав специалистов консультативных пунктов, положения о консультативном пункте от 2020 года, план работ консультативного пункта на 2020/2021 учебный год

до 01 июля 2020.

2.11. Обновить информацию на сайтах ДОО о деятельности ПМП консилиумов на 2020/2021 учебный год, состав консилиумов, положения о ПМП консилиуме от 2020 года, план работы ПМП консилиума на 2020/2021 учебный год

до 01 июля 2020.

2.12. Обеспечить подготовку ДОО к оценке готовности ДОО к 2020/2021 учебному году с заполнением сопутствующей документации и проведение мероприятий согласно перечню документов, предъявляемых при проведении оценки ОО к 2020/2021 учебному году

до 13 июля 2020.

2.13. Организовать разработку мер по обеспечению пожарной безопасности в ДОО

до 01 августа 2020.

2.14. Провести мероприятия по получению ДОО лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 августа 2020.

2.15. Провести работу по подготовке педагогов к прохождению процедуры обобщения передового педагогического опыта

до 01 августа 2020.

2.16. Создать условия в ДОО для реализации приоритетных проектов в сфере общего образования в муниципальном районе. Разместить на официальном сайте ДОО информацию о реализуемых приоритетных проектах в ДОО

до 01 сентября 2020.

2.17. Провести организационные мероприятия по доукомплектованию функционирующих групп, а также по формированию новых ясельных групп, в том числе в режиме кратковременного пребывания, с целью охвата детей дошкольным образованием, предшкольной подготовкой

до 01 сентября 2020.

2.18. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТПМПк, с проведением предварительной работы с родителями

до 31 декабря 2020.

2.19. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории

до 31 декабря 2020.

2.20. Организовать подготовку и участие воспитанников ДОО в районном фестивале-конкурсе художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке», посвященного 75-летию со Дня Победы, в режиме онлайн

до 01 октября 2020.

2.21. Обеспечить проведение в ДОО тематических "Дней открытых дверей" в соответствии с утвержденным графиком, в режиме онлайн

в течение 2020 года.

2.22. Провести в ДОО в соответствии с графиком тематические "Дни открытых дверей" посредством онлайн-экскурсий и размещением информации, фото- и видеоматериалов на официальном сайте ДОО

в течение 2020 года.

2.23. Разместить тематическую информацию о деятельности ДОО в соответствии с графиком в районной газете "Наше время"

в течение 2020 года.

2.24. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности

постоянно.

2.25. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений

постоянно.

2.26. Обеспечить:

2.26.1. Участие родительской общественности в мониторинге удовлетворенности родителей услугами ДОО, с проведением предварительной работы, направленной на повышение показателей удовлетворенности

до 01 ноября 2020.

2.26.2. Своевременную подготовку информации для размещения в районной газете "Наше время"

в соответствии с графиком на 2020.

2.26.3. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо

в течение 2020.

2.26.4. Системное взаимодействие узких специалистов образовательных организаций муниципального района с узкими специалистами КГКОУ «Школа-интернат № 9» по вопросам практического обучения методикам работы с детьми с ОВЗ.

в течение 2020.

2.26.5. Бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС

постоянно.

2.26.6. Хранение паспортов безопасности на объектах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)

постоянно.

2.26.7. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО

постоянно.

2.26.8. Реализацию мероприятий, направленных на создание безопасности всех участников образовательных отношений, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

постоянно.

2.26.9. Оперативное реагирование и взаимодействие с различными службами безопасности

постоянно.

2.26.10. Строгое соблюдение пропускного режима в ДОО, антитеррористическую защищенность ДОО, определение и утверждение графика дежурства по ДОО

постоянно.

2.26.11. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи тем родителям, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования или на дому

постоянно.

2.26.12. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

Председатель



О.М. Абдулин

Секретарь совещания



Е.С. Данилова

Утверждаю
начальник
Управления образования
О.М. Абдулин

РЕШЕНИЕ

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в режиме онлайн-конференции по вопросам от 02.06.2019 года по вопросам "О промежуточных результатах реализации в ДОО в 2019/2020 учебном году основных образовательных программ дошкольного образования. О ходе подготовки к началу 2020/2021 учебного года"

1. Управлению образования администрации муниципального района:

1.1. Разместить информацию о деятельности ДОО в 2019/2020 учебном году (отчеты о реализации инновационной деятельности, анализ работы ДОО в 2019/2020 учебном году, онлайн-экскурсии по ДОО, о деятельности консультативных пунктов и ПМП консилиумов в ДОО и др.) на сайте Управления образования

до 01 августа 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.2. Организовать собеседование с руководителями по вопросу подготовки к сдаче годового статистического отчета в дистанционном режиме

до 01 августа 2020, Е.С. Данилова.

1.3. Провести мероприятия по консультированию педагогов ДОО о сроках и порядке обобщения передового педагогического опыта педагогов

до 01 августа 2020, Л.А. Борисова.

1.4. Осуществлять координацию работы ДОО по обеспечению летнего отдыха и оздоровления детей в муниципальном районе

до 31 августа 2020, Данилова Е.С.

1.5. Взять на контроль подготовку и прохождение ДОО оценки готовности к началу 2020/2021 учебного года

до 31 августа 2020, Васильев К.С.

1.6. Организовать проведение онлайн-семинаров по темам: "ПФДО. Проблемы, задачи, перспективы "Внедрение профстандарта педагога ДОО", ""Внедрение профстандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО", "Деятельность исследовательско-библиотечного центра в МБДОУ детском саду № 5 р.п. Хор"

до 31 августа 2020, Е.С. Данилова.

1.7. Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.8. Организовать подготовку к проведению районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке»

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, К.С. Гамануха.

1.9. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 31 декабря 2020, О.Ю. Васильченко.

1.10. Провести работу по подготовке МБДОУ детских садов № 5 р.п. Хор и № 10 р.п. Хор к присвоению статуса "Краевая инновационная площадка"

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.11. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.12. Обеспечить:

1.12.1. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 августа 2020, В.Л. Бондаренко.

1.12.2. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО в разработке программ дополнительного образования на 2020/2021 учебный год и участие в проекте ПФДО

до 01 августа 2020, К.С. Гамануха.

1.12.3. Контроль комплектования детьми ДОО на 2020/2021 учебный год и их регистрацию в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОО"

до 1 сентября 2020, Е.С. Данилова.

1.12.4. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий медицинские кабинеты в ДОО

до 01 сентября 2020, В.О. Комаренко.

1.12.5. Консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.12.6. Функционирование муниципального ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования детей на базе МБДОУ детского сада № 1 р.п. Хор

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.7. Подготовку к организации и проведению районного конкурса проф. мастерства для помощников воспитателей ДОО

до 01 октября 2020, Л.А. Борисова.

1.12.8. За функционированием в ДОО психолго-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.9. За организацией работы по раннему выявлению и сопровождению детей дошкольного возраста с ОВЗ

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.12.10. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДОО на первую и высшую квалификационные категории

в течение 2020 года, Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.12.11. За прохождением педагогическими работниками обучения по оказанию первой помощи

в течение 2020 года, Е.В. Динкина.

1.12.12. За прохождением курсовой подготовки педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций

в течение 2019 г., Л.А. Борисова, Е.В. Динкина.

1.12.13. За созданием в ДОО безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности

постоянно, С.С. Мясик.

1.12.14. За организацией питания в ДОО, выполнения натуральных норм питания в соответствии с перспективным 10 дневным меню

постоянно, В.О. Комаренко.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

2.1. Создать раздел на сайте – "Лето – 2020", либо создать единый раздел "Летняя оздоровительная работа", в нее включать ежегодно информацию по годам (2020,2021, и т.д.), в который разместить план работы ДОО на летний период, акты обследования прогулочных участков, инструкции, рекомендации и др.

до 05 июня 2020.

2.2. Определиться с выбором примерной основной образовательной программы на 2020/2021 учебный год, на основе которой будет разработана основная образовательная программа ДОО. Информацию о выборе программы предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 11 июня 2020.

2.3. Определиться с выбором инновационной деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год. Информацию о выборе инновационной деятельности предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 11 июня 2020.

2.4. Разработать приказы по подготовке ДОО к началу 2020/2021 учебного года и отопительного сезона

до 15 июня 2020.

2.5. Предоставить в Управление образования (Сотниковой В.Г.) информацию о количестве работников, которые уведомлены в письменной форме о переходе на электронные трудовые книжки; информацию о количестве поданных заявлений (о продолжении ведения на бумажном носителе или переходе на ведение в электронном виде)

до 15 июня 2020.

2.6. Получить в Управлении образования уведомление о переводе ведения трудовых книжек в электронный вид

до 15 июня 2020.

2.7. Создать на официальных сайтах ДОО раздел "Инновационная деятельность ДОО", разместить в данном разделе итоги либо промежуточные результаты реализации инновационной деятельности в ДОО, в том числе фото- и видеоматериалы, информацию, отчеты

до 19 июня 2020.

2.8. Разместить на сайте ДОО анализ деятельности ДОО в 2019/2020 учебном году и годовой план работы на 2020/2021 учебный год

до 19 июня 2020.

2.9. Предоставить в Управление образования заявку на присвоение ДОО статуса "Муниципальная инновационная площадка"

до 01 июля 2020.

2.10. Обновить информацию на сайтах ДОО о деятельности консультативных пунктов на 2020/2021 учебный год, состав специалистов консультативных пунктов, положения о консультативном пункте от 2020 года, план работ консультативного пункта на 2020/2021 учебный год

до 01 июля 2020.

2.11. Обновить информацию на сайтах ДОО о деятельности ПМП консилиумов на 2020/2021 учебный год, состав консилиумов, положения о ПМП консилиуме от 2020 года, план работы ПМП консилиума на 2020/2021 учебный год

до 01 июля 2020.

2.12. Обеспечить подготовку ДОО к оценке готовности ДОО к 2020/2021 учебному году с заполнением сопутствующей документации и проведение мероприятий согласно перечню документов, предъявляемых при проведении оценки ОО к 2020/2021 учебному году

до 13 июля 2020.

2.13. Организовать разработку мер по обеспечению пожарной безопасности в ДОО

до 01 августа 2020.

2.14. Провести мероприятия по получению ДОО лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 августа 2020.

2.15. Провести работу по подготовке педагогов к прохождению процедуры обобщения передового педагогического опыта

до 01 августа 2020.

2.16. Создать условия в ДОО для реализации приоритетных проектов в сфере общего образования в муниципальном районе. Разместить на официальном сайте ДОО информацию о реализуемых приоритетных проектах в ДОО

до 01 сентября 2020.

2.17. Провести организационные мероприятия по доукомплектованию функционирующих групп, а также по формированию новых ясельных групп, в том числе в режиме кратковременного пребывания, с целью охвата детей дошкольным образованием, дошкольной подготовкой

до 01 сентября 2020.

2.18. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТПМПк, с проведением предварительной работы с родителями

до 31 декабря 2020.

2.19. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории

до 31 декабря 2020.

2.20. Организовать подготовку и участие воспитанников ДОО в районном фестивале-конкурсе художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке», посвященного 75-летию со Дня Победы, в режиме онлайн

до 01 октября 2020.

2.21. Обеспечить проведение в ДОО тематических "Дней открытых дверей" в соответствии с утвержденным графиком, в режиме онлайн

в течение 2020 года.

2.22. Провести в ДОО в соответствии с графиком тематические "Дни открытых дверей" посредством онлайн-экскурсий и размещением информации, фото- и видеоматериалов на официальном сайте ДОО

в течение 2020 года.

2.23. Разметить тематическую информацию о деятельности ДОО в соответствии с графиком в районной газете "Наше время"

в течение 2020 года.

2.24. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности

постоянно.

2.25. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений

постоянно.

2.26. Обеспечить:

2.26.1. Участие родительской общественности в мониторинге удовлетворенности родителей услугами ДОО, с проведением предварительной работы, направленной на повышение показателей удовлетворенности

до 01 ноября 2020.

2.26.2. Своевременную подготовку информации для размещения в районной газете "Наше время"

в соответствии с графиком на 2020.

2.26.3. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо

в течение 2020.

2.26.4. Системное взаимодействие узких специалистов образовательных организаций муниципального района с узкими специалистами КГКОУ «Школа-интернат № 9» по вопросам практического обучения методикам работы с детьми с ОВЗ.

в течение 2020.

2.26.5. Бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС

постоянно.

2.26.6. Хранение паспортов безопасности на объектах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов

(территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)

постоянно.

2.26.7. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО

постоянно.

2.26.8. Реализацию мероприятий, направленных на создание безопасности всех участников образовательных отношений, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

постоянно.

2.26.9. Оперативное реагирование и взаимодействие с различными службами безопасности

постоянно.

2.26.10. Строгое соблюдение пропускного режима в ДОО, антитеррористическую защищенность ДОО, определение и утверждение графика дежурства по ДОО

постоянно.

2.26.11. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи тем родителям, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования или на дому

постоянно.

2.26.12. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Материалы совещания заведующих и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо в режиме онлайн-конференции по вопросам "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО. Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО"

20.11.2020г.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
(Управление образования)**

ПРИКАЗ

11.11.2020 № 384

р.п. Перьяславка

О проведении совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с планом работы Управления образования администрации муниципального района имени Лазо на 2020 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 20 ноября 2020 года совещание руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОУ) в режиме онлайн-конференции по вопросам "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО. Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО" (далее – совещание).

2. Утвердить прилагаемую программу совещания.

3. Руководителям ДОУ обеспечить участие в работе совещания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования по общим вопросам Черепанова Д.Г.

Начальник Управления образования



О.М. Абдулин

11.11.2020
запись
факта

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Управления образования

_____ О.М. Абдулин

ПРОГРАММА

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

Тема: "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО. Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО".

Место проведения: Управление образования администрации муниципального района имени Лазо, рабочие места руководителей ДОУ, интернет-платформа для проведения видеоконференций Zoom.

Время проведения: 20.11.2020; 10.00-11.30

Участники: руководители, старшие воспитатели муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, специалисты Управления образования.

Подключение участников: 09.55-10.00

| № | Мероприятия | Ответственные | Время |
|----|---|--|-------------|
| 1. | Открытие совещания | Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования | 10.00-10.05 |
| 2. | Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования | Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования | 10.05-10.10 |
| 3. | "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО" | Лобанова Александра Александровна, воспитатель МБДОУ детского сада № 35 с. Гродеково | 10.10-10.15 |
| 4. | "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО" | Агаркова Раиса Николаевна, воспитатель МБДОУ детского сада № 25 р.п. Переяславка | 10.15-10.20 |
| 5. | "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО" | Ивачева Татьяна Игоревна, заведующий МБДОУ детским садом № 8 с. Киинск | 10.20-10.25 |
| 6. | Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО" | Актанко Наталья Сергеевна, педагог-психолог МБДОУ детского сада № 5 р.п. Хор | 10.25-10.30 |
| 7. | Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО" | Близеева Людмила Николаевна, воспитатель МБДОУ детского сада № 4 р.п. Переяславка | 10.30-10.35 |
| 8. | Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО" | Короленко Валентина Николаевна, учитель-логопед МБДОУ детского сада № 11 | 10.35-10.40 |

| | | | |
|-----|--|--|-------------|
| | | р.п. Переяславка | |
| 9. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "Анализ деятельности ДОУ в 2019/2020 учебном году и об основных мероприятиях годового плана работы на 2020/2021 учебный год" | Гордеева Людмила Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 17 р.п. Хор | 10.40-10.45 |
| 10. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе примерной основной образовательной программы на 2020/2021 учебный год, на основе которой разработана и реализуется основная образовательная программа ДОУ" | Курко Елена Васильевна, и.о. заведующего МБДОУ детского сада № 7 р.п. Переяславка | 10.45-10.50 |
| 11. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе темы инновационного направления деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год и ее актуальности в детском саду" | Свердлова Анна Сергеевна, заведующий МБДОЛУ детским садом № 32 с. Могилевка | 10.50-10.55 |
| 12. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе темы инновационного направления деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год и ее актуальности в детском саду" | Киреева Надежда Анатольевна, старший воспитатель МБДОУ детского сада № 25 р.п. Переяславка | 10.55-11.00 |
| 13. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О мероприятиях по увеличению охвата детей дошкольным образованием" | Кириллова Людмила Алексеевна, воспитатель МБДОУ детского сада № 20 с. Дрофа | 11.00-11.05 |
| 14. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О деятельности ПМПконсилиума в детском саду в 2019-2020 учебном году и планах на 2020-2021 учебный год" | Солдатова Ольга Викторовна, заведующий МБДОУ детским садом № 43 с. Кондратьевка | 11.05-11.10 |
| 15. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О проведенных в ДОУ тематических "Днях открытых дверей" | Безжелезных Галина Степановна, старший воспитатель МБДОЛУ детского сада № 14 р.п. Мухен | 11.10-11.15 |
| 16. | О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О реализации мероприятий в ДОУ по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности" | Лесикова Наталья Владимировна, заведующий МБДОУ детским садом № 31 с. Святогорье | 11.15-11.20 |
| 17. | О разном | Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования | 11.20-11.25 |
| 18. | Подведение итогов совещания | Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования | 11.25-11.30 |

ПРОТОКОЛ № 3

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в режиме онлайн-конференции по вопросам от 20.11.2020 года по вопросам "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО. Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО "

20 ноября 2020 года

р.п. Переяславка

Председатель: Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо.

Секретарь: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист Управления образования.

Присутствовали: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования, Матушкина Елена Геннадьевна, начальник отдела по правовым и кадровым вопросам Управления образования, юрист.

Приглашенные в режиме онлайн 20 заведующих и 7 старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

ПОВЕСТКА ДНЯ:**1. Открытие совещания**

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо, открыл совещание, огласил повестку совещания руководителей ДОУ, обозначил регламент выступающих, определил первоочередные задачи в деятельности ДОУ до завершения 2020-2021 учебного года.

2. Выступление по вопросу "Об ответственности ДОУ".

Докладчик: Матушкина Елена Геннадьевна, начальник отдела по правовым и кадровым вопросам Управления образования, юрист.

3. Выступление по вопросу "Об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования".

Докладчик: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования.

3. Выступление по вопросу "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО"

Докладчик: Лобанова Александра Александровна, воспитатель МБДОУ детского сада № 35 с. Гродеково.

4. Выступление по вопросу: "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО".

Докладчик: Агаркова Раиса Николаевна, воспитатель МБДОУ детского сада № 25 р.п. Переяславка.

5. Выступление по вопросу: "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО".

Докладчик: Ивачева Татьяна Игоревна, заведующий МБДОУ детским садом № 8 с. Киинск.

6. Выступление по вопросу: "Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО".

Докладчики: Шутова Тамара Васильевна, заведующий МБДОУ детским садом № 5 р.п. Хор, Актанко Наталья Сергеевна, педагог-психолог МБДОУ детского сада № 5 р.п. Хор.

7. Выступление по вопросу: "Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО".

Докладчик: Короленко Валентина Николаевна, учитель-логопед МБДОУ детского сада № 11 р.п. Переяславка.

8. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "Анализ деятельности ДОУ в 2019/2020 учебном году и об основных мероприятиях годового плана работы на 2020/2021 учебный год".

Докладчик: Гордеева Людмила Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 17 р.п. Хор.

9. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе примерной основной образовательной программы на 2020/2021 учебный год, на основе которой разработана и реализуется основная образовательная программа ДОУ".

Докладчик: Курко Елена Васильевна, и.о. заведующего МБДОУ детского сада № 7 р.п. Переяславка.

10. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе темы инновационного направления деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год и ее актуальности в детском саду".

Докладчик: Свердлова Анна Сергеевна, заведующий МБДОЛУ детским садом № 32 с. Могилевка.

11. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О выборе темы инновационного направления деятельности ДОО на 2020/2021 учебный год и ее актуальности в детском саду".

Докладчик: Ращук Олеся Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 25 р.п. Переяславка.

12. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О мероприятиях по увеличению охвата детей дошкольным образованием".

Докладчик: Кириллова Людмила Алексеевна, воспитатель МБДОУ детского сада № 20 с. Дрофа.

13. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О деятельности ПМПконсилиума в детском саду в 2019-2020 учебном году и планах на 2020-2021 учебный год".

Докладчик: Солдатова Ольга Викторовна, заведующий МБДОУ детским садом № 43 с. Кондратьевка.

14. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О проведенных в ДОУ тематических "Днях открытых дверей".

Докладчик: Безжелезных Галина Степановна, старший воспитатель МБДОЛУ детского сада № 14 р.п. Мухен.

15. Выступление по вопросу: "О выполнении решения совещания руководителей от 02.06.2020 года, по вопросу "О реализации мероприятий в ДОУ по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности".

Докладчик: Лесикова Наталья Владимировна, заведующий МБДОУ детским садом № 31 с. Святогорье.

16. Рассмотрение разных кадровых вопросов.

Докладчик: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования.

17. Подведение итогов совещания, оглашение решения совещания.

Докладчик: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования.

(Доклады прилагаются).

РЕШИЛИ:

1. Управлению образования администрации муниципального района:

1.1. Организовать собеседование с руководителями ДОУ по вопросу подготовки к сдаче годового статистического отчета в дистанционном режиме

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова, Динкина Е.В.

1.2. Организовать проведение районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке» в дистанционном формате, организовать подведение итогов и награждение победителей и призеров

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.3. Организовать проведение районного конкурса на лучшее оформление ОО к новогодним праздникам

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова, К.С. Гамануха.

1.4. Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.5. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 01 марта 2021, О.Ю. Васильченко.

1.6. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.7. Обеспечить:

1.7.1. Контроль комплектования детьми ДОО на 2020/2021 учебный год и их регистрацию в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОО"

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.7.2. Контроль подготовки ДОУ к проведению новогодних праздников и проведение праздничных мероприятий

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.7.3. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 марта 2020, В.Л. Бондаренко.

1.7.4. Консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 марта 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.7.5. За функционированием в ДОУ психолого-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах

в течение 2020-2021 гг., Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.7.6. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДОУ на первую и высшую квалификационные категории

в течение 2020-2021 гг., Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.7.7. За созданием в ДОУ безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности

постоянно, С.С. Мялик.

1.7.8. Осуществлять систематические выезды в ДОУ для оказания практической помощи по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса, безопасности пребывания в ОО учащихся.

постоянно, все специалисты Управления образования.

2. МКУ «ЦБУиТОМОУ»:

2.1. Прекратить выдачу руководителям ОО наличными средствами через кассу заработную плату сотрудников ОО.

С 20 декабря 2020.

3. Руководителям образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

3.1. Провести организационные мероприятия с родителями неорганизованных детей по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования всем неорганизованным детям дошкольного возраста

до 04 декабря 2020.

3.2. Провести организационные мероприятия по доукомплектованию функционирующих групп, в том числе в режиме кратковременного пребывания, с целью охвата детей дошкольным образованием, предшкольной подготовкой

до 04 декабря 2020.

3.3. Осмотреть территорию, помещения на предмет безопасности пребывания воспитанников, работников в ДОУ, составить план по устранению выявленных нарушений, предоставить его в Управление образования

до 11 декабря 2020.

3.4. Обновить информацию на сайтах ДООУ о деятельности консультативных пунктов на 2020/2021 учебный год, состав специалистов консультативных пунктов, положения о консультативном пункте от 2020 года, план работ консультативного пункта на 2020/2021 учебный год

до 11 декабря 2020.

3.5. Обновить информацию на сайтах ДООУ о деятельности ПМП консилиумов на 2020/2021 учебный год, состав консилиумов, положения о ПМП консилиуме от 2020 года, план работы ПМП консилиума на 2020/2021 учебный год

до 11 декабря 2020.

3.6. Обновить на официальных сайтах ДООУ раздел "Инновационная деятельность ДООУ", разместить в данном разделе итоги либо промежуточные результаты реализации инновационной деятельности в ДООУ, в том числе фото- и видеоматериалы, информацию, отчеты за 2020 год

до 11 декабря 2020.

3.7. Создать на официальном сайте ДООУ раздел "Виртуальная экскурсия по детскому саду", разместить виртуальную экскурсию по ДООУ (включая текстовые или закадровые описания демонстрируемого пространства) в данном разделе, и на странице ДООУ в социальной сети инстаграм

до 11 декабря 2020.

3.8. Проверить работоспособность камер видеонаблюдения. Архивирование и хранение данных должно быть не менее 1 месяца

до 11 декабря 2020.

3.9. Составить график отпусков сотрудников учреждения, сведения по отпуску на руководителя учреждения и предоставить сведения в Управление образования инспектору отдела по правовым и кадровым вопросам

до 14 декабря 2020.

3.10. Разработать и утвердить номенклатуру дел ДООУ на 2021 год

до 14 декабря 2020.

3.11. Предоставить в Управление образования план по благоустройству территории ДООУ на 2021 год (в план включить перечень мероприятий, схематичные рисунки и/или фото предполагаемых построек)

до 18 декабря 2020.

3.12. Подготовить график проведения в ДООУ тематических "Дней открытых дверей" в 2021 году

до 18 декабря 2020 года.

3.13. Произвести сверку с ПФР района имени Лазо о передаче сведений на работников учреждения о переходе на электронные трудовые книжки

до 18 декабря 2020 года.

3.14. Исключить получение заработной платы наличными средствами руководителями ОО за сотрудников ОО в кассе МКУ «ЦБУиТОМОУ», обязать сотрудников оформить карту «МИР»

до 20 декабря 2020, постоянно.

3.15. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТПМПк, с проведением предварительной работы с родителями
до 31 декабря 2020, постоянно.

3.16. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории
до 31 декабря 2020.

3.17. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 60 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории
до 01 марта 2020.

3.18. Обеспечить мероприятия по подготовке детей старших и подготовительных групп к сдаче нормативов ВФСК ГТО. Обеспечить участие воспитанников в сдаче нормативов
до 01 мая 2020.

3.19. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности
постоянно.

3.20. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений
постоянно.

3.21.1. Обеспечить:

3.21.2. Обновление предметно-пространственной образовательной среды в ДОО
до 01 февраля 2021.

3.21.3. Своевременную подготовку и предоставление актуальной информации для размещения на официальном сайте Управления образования, а также в социальной сети инстаграм
в соответствии с графиком на 2020-2021 гг.

3.21.4. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо
в течение 2020-2021 учебного года.

3.21.5. Бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС
постоянно.

3.21.6. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО
постоянно.

3.21.7. Договоренности на закуп продуктов питания производителей муниципального района имени Лазо
постоянно.

3.21.8. Контроль бесперебойного функционирования камер видеонаблюдения, архивирования и хранения данных

постоянно.

3.21.9. Обеспечить постоянный осмотр территории, помещений на своевременное выявление и устранение предметов, несущих угрозу здоровью воспитанников и сотрудников ДОУ

постоянно.

3.21.10. Соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

3.21.11. Контроль за выполнением утвержденных натуральных и стоимостных норм питания

постоянно.

3.21.12. Закуп продуктов питания по цене не дороже средней по поселению

постоянно.

3.21.13. Запрет на приобретение продуктов для организации питания в ДОУ без необходимой документации

постоянно.

Председатель

Секретарь совещания



О.М. Абдулин

Е.С. Данилова

Утверждаю
начальник
Управления образования
О.М. Абдулин

РЕШЕНИЕ

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в режиме онлайн-конференции по вопросам от 20.11.2020 года по вопросам "Развивающая предметно-пространственная среда как одно из условий реализации ФГОС ДО. Инклюзивная практика в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО "

20 ноября 2020 года

р.п. Переяславка

1. Управлению образования администрации муниципального района:

1.1. Организовать собеседование с руководителями ДОУ по вопросу подготовки к сдаче годового статистического отчета в дистанционном режиме

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова, Динкина Е.В.

1.2. Организовать проведение районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке» в дистанционном формате, организовать подведение итогов и награждение победителей и призеров

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.3. Организовать проведение районного конкурса на лучшее оформление ОО к новогодним праздникам

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова, К.С. Гамануха.

1.4. Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.5. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 01 марта 2021, О.Ю. Васильченко.

1.6. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.7. Обеспечить:

1.7.1. Контроль комплектования детьми ДОО на 2020/2021 учебный год и их регистрацию в автоматизированной информационной системе "Комплектование ДОО"

до 15 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.7.2. Контроль подготовки ДООУ к проведению новогодних праздников и проведение праздничных мероприятий

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова.

1.7.3. Консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 марта 2020, В.Л. Бондаренко.

1.7.4. Консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 марта 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.7.5. За функционированием в ДООУ психолого-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах

в течение 2020-2021 гг., Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.7.6. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДООУ на первую и высшую квалификационные категории

в течение 2020-2021 гг., Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.7.7. За созданием в ДООУ безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности

постоянно, С.С. Мялик.

1.7.8. Осуществлять систематические выезды в ДООУ для оказания практической помощи по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса, безопасности пребывания в ОО учащихся.

постоянно, все специалисты Управления образования.

2. МКУ «ЦБУиТОМОУ»:

2.1. Прекратить выдачу руководителям ОО наличными средствами через кассу заработную плату сотрудников ОО.

С 20 декабря 2020.

3. Руководителям образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

3.1. Провести организационные мероприятия с родителями неорганизованных детей по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования всем неорганизованным детям дошкольного возраста

до 04 декабря 2020.

3.2. Провести организационные мероприятия по доукомплектованию функционирующих групп, в том числе в режиме кратковременного пребывания, с целью охвата детей дошкольным образованием, предшкольной подготовкой

до 04 декабря 2020.

3.3. Осмотреть территорию, помещения на предмет безопасности пребывания воспитанников, работников в ДОУ, составить план по устранению выявленных нарушений, предоставить его в Управление образования

до 11 декабря 2020.

3.4. Обновить информацию на сайтах ДОУ о деятельности консультативных пунктов на 2020/2021 учебный год, состав специалистов консультативных пунктов, положения о консультативном пункте от 2020 года, план работ консультативного пункта на 2020/2021 учебный год

до 11 декабря 2020.

3.5. Обновить информацию на сайтах ДОУ о деятельности ПМП консилиумов на 2020/2021 учебный год, состав консилиумов, положения о ПМП консилиуме от 2020 года, план работы ПМП консилиума на 2020/2021 учебный год

до 11 декабря 2020.

3.6. Обновить на официальных сайтах ДООУ раздел "Инновационная деятельность ДОУ", разместить в данном разделе итоги либо промежуточные результаты реализации инновационной деятельности в ДОУ, в том числе фото- и видеоматериалы, информацию, отчеты за 2020 год

до 11 декабря 2020.

3.7. Создать на официальном сайте ДОУ раздел "Виртуальная экскурсия по детскому саду", разместить виртуальную экскурсию по ДОУ (включая текстовые или закадровые описания демонстрируемого пространства) в данном разделе, и на странице ДОУ в социальной сети инстаграм

до 11 декабря 2020.

3.8. Проверить работоспособность камер видеонаблюдения. Архивирование и хранение данных должно быть не менее 1 месяца

до 11 декабря 2020.

3.9. Составить график отпусков сотрудников учреждения, сведения по отпуску на руководителя учреждения и предоставить сведения в Управление образования инспектору отдела по правовым и кадровым вопросам

до 14 декабря 2020.

3.10. Разработать и утвердить номенклатуру дел ДОО на 2021 год

до 14 декабря 2020.

3.11. Предоставить в Управление образования план по благоустройству территории ДОО на 2021 год (в план включить перечень мероприятий, схематичные рисунки и/или фото предполагаемых построек)

до 18 декабря 2020.

3.12. Подготовить график проведения в ДОО тематических "Дней открытых дверей" в 2021 году

до 18 декабря 2020 года.

3.13. Произвести сверку с ПФР района имени Лазо о передаче сведений на работников учреждения о переходе на электронные трудовые книжки

до 18 декабря 2020 года.

3.14. Исключить получение заработной платы наличными средствами руководителями ОО за сотрудников ОО в кассе МКУ «ЦБУиТОМОУ», обязать сотрудников оформить карту «МИР»

до 20 декабря 2020, постоянно.

3.15. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТППК, с проведением предварительной работы с родителями

до 31 декабря 2020, постоянно.

3.16. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории

до 31 декабря 2020.

3.17. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить

показатель ДОО не менее 60 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории

до 01 марта 2020.

3.18. Обеспечить мероприятия по подготовке детей старших и подготовительных групп к сдаче нормативов ВФСК ГТО. Обеспечить участие воспитанников в сдаче нормативов

до 01 мая 2020.

3.19. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности

постоянно.

3.20. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений

постоянно.

3.21.1. Обеспечить:

3.21.2. Обновление предметно-пространственной образовательной среды в ДОО

до 01 февраля 2021.

3.21.3. Своевременную подготовку и предоставление актуальной информации для размещения на официальном сайте Управления образования, а также в социальной сети инстаграм

в соответствии с графиком на 2020-2021 гг.

3.21.4. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо

в течение 2020-2021 учебного года.

3.21.5. Бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС

постоянно.

3.21.6. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО

постоянно.

3.21.7. Договоренности на закуп продуктов питания производителей муниципального района имени Лазо

постоянно.

3.21.8. Контроль бесперебойного функционирования камер видеонаблюдения, архивирования и хранения данных

постоянно.

3.21.9. Обеспечить постоянный осмотр территории, помещений на своевременное выявление и устранение предметов, несущих угрозу здоровью воспитанников и сотрудников ДОУ

постоянно.

3.21.10. Соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

3.21.8. Контроль бесперебойного функционирования камер видеонаблюдения, архивирования и хранения данных

постоянно.

3.21.9. Обеспечить постоянный осмотр территории, помещений на своевременное выявление и устранение предметов, несущих угрозу здоровью воспитанников и сотрудников ДОУ

постоянно.

3.21.10. Соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

3.21.11. Контроль за выполнением утвержденных натуральных и стоимостных норм питания

постоянно.

3.21.12. Закуп продуктов питания по цене не дороже средней по поселению

постоянно.

3.21.13. Запрет на приобретение продуктов для организации питания в ДОУ без необходимой документации

постоянно.

Председатель

О.М. Абдулин

Секретарь совещания

Е.С. Данилова