

Вашинко А.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента образования
Администрации города Омска

 Л.Г. Ефимова

_____ 2020 года

ПРОТОКОЛ

совещания директора департамента образования Администрации города Омска
с руководителями бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных
департаменту образования Администрации города Омска
(в формате ВКС по административным округам г. Омска)

от 9 декабря 2020 года

№ 10

Место и время проведения: 09.00 – 10.30 – КАО, ЛАО, ОАО;
11.00 – 12.30 – ЦАО, САО

Председатель: Ефимова Л.Г., директор департамента образования Администрации города Омска.

Секретарь: Мартенс Е.К., ведущий специалист организационного отдела департамента образования Администрации города Омска

Присутствовали: руководители общеобразовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, руководители структурных подразделений, специалисты департамента образования Администрации города Омска

Приглашенные: _____

ПОВЕСТКА

Вступительное слово директора департамента образования Администрации города Омска Л.Г. Ефимовой

1. О региональных критериях качества и объективности проведения основного периода ГИА и иных оценочных процедур

Докладчик: Величенко Анна Владимировна, начальник отдела общего образования департамента образования Администрации города Омска

2. О показателях по реализации модели муниципальной системы оценки качества образования города Омска на период 2020/2021 учебного года

Докладчик: Шестаков Вячеслав Викторович, директор БОУ ДО г. Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива»

3. Анализ результатов проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (2015 - 2020 г.г.)

Докладчик: Васильева Наталья Александровна, первый заместитель директора департамента образования Администрации города Омска

4. Об организации процедуры зачисления обучающихся посредством АИС «Навигатор» на программы дополнительного образования

Докладчик: Васильева Наталья Александровна, первый заместитель директора департамента образования Администрации города Омска

5. О заполнении информационных систем АИС «Зачисление в школу» и ЕОС «Дневник. ру»

Докладчик: Величенко Анна Владимировна, начальник отдела общего образования департамента образования Администрации города Омска

6. О выполнении образовательными учреждениями муниципального задания, характеризующего объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) (в натуральном выражении) за 2020 год

Докладчик: Чекашова Елена Алексеевна, заместитель директора, начальник управления финансов, экономики и бухгалтерского учета департамента образования Администрации города Омска

7. Об освоении средств за счет всех уровней бюджетов в 2020 году

Докладчик: Чекашова Елена Алексеевна, заместитель директора, начальник управления финансов, экономики и бухгалтерского учета департамента образования Администрации города Омска

8. Разное

Вопрос № 1

СЛУШАЛИ: Величенко А.В.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений, медалисты которых не преодолели минимальный пороговый балл, разработать дорожную карту по подтверждению медалей «За особые успехи в учении» результатами ЕГЭ. Представить в отдел общего образования департамента образования Администрации города Омска до 14 января 2020 года (каб. 626).

Вопрос № 2

СЛУШАЛИ: Шестаков В.В.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - ознакомиться с Картой показателей муниципальной системы оценки качества образования города Омска на 2020/2021 учебный год.

Вопрос № 3

СЛУШАЛИ: Васильеву Н.А.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям образовательных учреждений:
 - информацию о деятельности организации, размещенной на официальном сайте организации в сети «Интернет», привести в соответствие с порядком размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;
 - проводить системную работу по созданию условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и инвалидов;

- обеспечить наличие и функционирование на официальном сайте образовательной организации информации о дистанционных способах взаимодействия с получателями образовательных услуг;
- осуществлять с определенной периодичностью мониторинг удовлетворенности получателей услуг из числа обучающихся (воспитанников), а также родителей (законных представителей) получателей услуг качества условий осуществления образовательной деятельности;
- вести целенаправленную и системную работу по привлечению активных пользователей сайта образовательных организаций, способствовать воспитанию информационной культуры как родителей, так и обучающихся.

Вопрос № 4

СЛУШАЛИ: Васильеву Н.А.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - разместить программы дополнительного образования, реализуемые в рамках ФГОС, в информационной системе «Навигатор» и организовать зачисление детей, обучающихся по программам дополнительного образования, посредством ИС «Навигатор».

Вопрос № 5

СЛУШАЛИ: Величенко А.В.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - обеспечить систематический контроль со стороны администрации БОУ г. Омска за своевременностью внесения данных в информационные системы, за внесением данных в электронные личные карточки («Куда выбыл?», «Откуда прибыл?», «№ приказа» и др.).
 - предоставлять в департамент образования выписку из приказа об отчислении на семейную форму образования и зачисления ребенка на очную форму обучения в течение 3-х рабочих дней.
3. Создавать в АИС следующие приказы:
 - 3.1. «Об отчислении» (для обучающихся 1 – 11-х классов, выбывающих в порядке перевода, приказ издаётся в **3-хдневный** срок после поступления заявления от родителей (законных представителей), в приказе **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указывается учреждение, в которое уходит ребёнок).
 - 3.2. «О зачислении» (для обучающихся, прибывших в 1-11-е классы приказ издаётся в **3-хдневный** срок после поступления заявления от родителей (законных представителей), в приказе **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указывается учреждение, из которого прибыл обучающийся. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение **2 рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет исходную организацию о зачислении обучающегося).
 - 3.3. «О переводе на другую форму обучения» (для обучающихся, перешедших на заочно, очно-заочное обучение; для обучающихся, перешедших на другие формы получения образования: семейное и самообразование. Для обучающихся, перешедших на семейную форму или форму самообразования, затем издается приказ об отчислении).

Вопрос № 6

СЛУШАЛИ: Чекашову Е.А.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - обеспечить своевременную корректировку муниципального задания во избежание нарушений;

- придерживаться основных документов, определяющих направление расходования средств – муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности при оказании муниципальных услуг, соблюдать требования стандартов качества муниципальных услуг;
- осуществлять рациональное планирование при комплектовании на очередной финансовый год классов обучающимися.

Вопрос № 7

СЛУШАЛИ: Чекашова Е.А.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - учесть в работе, что средства, являющиеся неосвоенными, подлежат возврату.

Вопрос № 8

СЛУШАЛИ: Чекашова Е.А., Лузину Т.В.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям общеобразовательных учреждений:
 - заключить в кратчайшие сроки договоры на приобретение рециркуляторов.

Секретарь



Е.К. Мартенс