

ПРОТОКОЛ

наради з керівниками закладів та установ Вараської міської територіальної громади

м. Вараш

від 12 червня 2024 року

Присутні:

Олена КОРЕНЬ - начальник управління, Анатолій ГОРАЙЧУК - заступник начальника управління, спеціалісти та керівники структурних підрозділів управління, директори закладів та установ освіти Вараської міської територіальної громади

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вручення документів про освіту та нагородження Золотими і Срібними медалями
2. Про формування мережі груп закладів загальної середньої та позашкільної освіти на 2024-2025 навчальний рік
3. Про зміни в організації ведення військового обліку в закладах освіти.
Головний спеціаліст з кадрової роботи управління Світлана МАГДИЧ
4. Про заходи з охорони праці у закладах освіти Вараської міської територіальної громади.
5. Про проходження медоглядів працівниками закладів дошкільної освіти Вараської міської територіальної громади.
6. Про роботу Вараського інклюзивно-ресурсного центру у літній період
7. Про участь у II етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») серед учнів закладів загальної середньої освіти Вараської міської територіальної громади
8. Про проведення звітування керівника про свою роботу .
9. Про підготовку закладів та установ освіти Вараської міської територіальної громади до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період.
10. Про підготовку розрахунків на організацію харчування у закладах освіти Вараської міської територіальної громади та оплати за доставку підручників у заклади загальної середньої освіти
11. Про дотримання бюджетного законодавства

СЛУХАЛИ:

по першому питанню головного спеціаліста управління Людмилу МЕЛЬНИК, яка проінформувала про виконання замовлення закладів загальної середньої освіти свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту, про можливу

процедуру передруків (за потребою) та про вручення золотих і срібних медалей випускникам 11 класів;

по другому питанню головного спеціаліста управління Людмилу МЕЛЬНИК, яка проаналізувала проєкт мережі закладів загальної середньої освіти Вараської міської територіальної громади на 2024-2025 навчальний рік;

по третьому питанню головного спеціаліста з кадрової роботи Світлану МАГДИЧ, яка розповіла про зміни в організації ведення військового обліку в закладах освіти;

по четвертому питанню інженера з охорони праці управління Іванну ОГРЕБЧУК, яка повідомила про важливість дотримання заходів з охорони праці у закладах освіти Вараської міської територіальної громади;

по п'ятому питанню інженера з охорони праці управління Іванну ОГРЕБЧУК, яка звернула увагу на те, що для проходження медоглядів працівниками закладів освіти Вараської міської територіальної громади розроблений графік та здійснені всі необхідні заходи;

по шостому питанню в.о. директора ІРЦ Тетяну РОЖНОВСЬКУ, яка проінформувала про роботу Вараського ІРЦ у літній період.

по сьомому питанню головного спеціаліста управління Наталію ЖДАНЮК, яка наголосила на підсумках I етапу та участі у II етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») серед учнів закладів загальної середньої освіти Вараської міської територіальної громади

по восьмому питанню заступника начальника управління Анатолія ГОРАЙЧУКА, який наголосив на дотриманні законодавства щодо проведення звітування керівника про свою роботу та статутної діяльності закладу;

начальника групи централізованого господарського обслуговування управління по дев'ятому питанню начальника групи централізованого господарського обслуговування управління Тетяну ЧЕРЕВАЧ, яка наголосила на проведенні заходів щодо підготовки закладів та установ освіти Вараської міської територіальної громади до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період;

по десятому питанню головного бухгалтера централізованої бухгалтерії Ольгу ЦУМАН, яка повідомила, що для забезпечення харчуванням учнів ЗЗСО в повному обсязі необхідно надати розрахунок потреби продуктів харчування до кінця 2024 року;

по одинадцятому питанню начальника планово-економічного відділу управління Марію ЛЕВЧЕНКО, яка наголосила на дотриманні бюджетного законодавства при підготовці бюджетних запитів.

ВИРІШИЛИ:

1. Керівникам закладів загальної середньої та позашкільної освіти Вараської міської територіальної громади відповідно до статутної діяльності:

1) забезпечити видачу документів про базову та повну загальну середню освіту випускникам 9 та 11 класів згідно вимог;

2) при підготовці замовлень на можливі передруки свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту, разом із визначеним пакетом документів готувати лист на ім'я директора департаменту освіти і науки РОДА, начальника управління освіти виконавчого комітету Вараської міської ради з обґрунтуванням причин передруку;

3) забезпечити участь випускників 11 класів, які нагороджені золотою, срібною медаллю та їх батьків на загальноміських урочистих заходах по врученню медалей та документів про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою, які відбудуться 27.06.2024 в Палаці культури ВП РАЕС, початок о 12.00 годині;

4) до 24.06.2024 здійснити коригування поданих даних від закладу щодо проєкту мережі класів та груп закладів загальної середньої та позашкільної освіти Вараської міської територіальної громади на 2024-2025 навчальний рік;

5) проаналізувати потребу у формуванні інклюзивних класів та груп інклюзивного освітнього середовища для всебічного розвитку дітей з особливими освітніми потребами ;

6) дотримуватися вимог чинного законодавства щодо нормативної наповнюваності при формуванні мережі класів та груп закладу на 2024-2025 навчальний рік;

7) здійснювати ведення військового обліку керуючись законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» (в редакції від 18.05.2024), «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (в редакції від 18.05.2024), постановами КМУ «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» від 30.12.2022 № 1487 (в редакції від 18.05.2024), «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» від 16.05.2024 № 560, «Про затвердження Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і форми такого документа» від 16.05.2024 №559;

8) забезпечити функціонування системи оповіщення та військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у взаємодії з Вараським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки відповідно до норм чинного законодавства;

9) керівнику та працівнику, який тимчасово буде виконувати обов'язки керівника у разі його відсутності, завчасно, перед відпусткою, ознайомитись та підписати накази про відпустку та тимчасове виконання обов'язків ;

10) забезпечити контроль за організацією режиму роботи закладу у літній період та провести необхідні інструктажі з усіма працівниками за відповідними інструкціями з реєстрацією в журналах (косіння трави, миття вікон тощо);

11) провести інструктажі, пов'язані із вибухонебезпечними чи підозрілими предметами та правил поводження з такими предметами, безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, правил поводження на річках і водоймах, поведінки в умовах підвищеної температури, попередження випадків перегрівання на сонці, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо за відповідними інструкціями з реєстрацією в журналах;

12) щоденно проводити обстеження території закладу щодо профілактики виявлення небезпечних предметів (різальних, колючих, вибухонебезпечних), отруйних рослин, битого скла, відкритих люків тощо;

13) забезпечити висвітлення на вебсайті закладу інформацію щодо ризиків пов'язаних із вибухонебезпечними чи підозрілими предметами, попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку, навчання з надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасних випадків;

14) забезпечити виконання Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №659 від 16.05.2019;

15) забезпечити своєчасну подачу інформацію про випадки виробничого та не виробничого травматизму відповідно до вимог чинного законодавства.

16) упродовж червня-серпня 2024 року провести звітування про свою роботу та статутної діяльності закладу відповідно до Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №178 від 23 березня 2005 року;

17) інформацію про прийняте рішення загальних зборів (конференції) щодо звіту керівника закладу надати в управління освіти в п'ятиденний строк з дня його проведення;

18) забезпечити належне виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період (провести ревізію запірної, дренажної, повітрявипускної і регулюючої арматури на теплових мережах, огляд радіаторів опалення, відновити антикорозійне покриття на трубопроводах теплових мереж та маркування тощо).

19) до 14.06.2024 надати в централізовану бухгалтерію управління розрахунок потреби продуктів харчування до кінця 2024 року ;

20) дотримуватися плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального (спеціального) фонду бюджету на 2024 рік та провадити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань; при складанні та використанні кошторисних призначень дотримуватися постанови КМУ «Про

затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 року №228.

21) при підготовці листів ОБОВ'ЯЗКОВО має бути обґрунтування та подані всі розрахунки з дотриманням правил ведення діловодства та бухгалтерського обліку; якщо листи з одного і того ж питання чи розрахунку пишуться декілька разів, то необхідно вказувати, що попередній лист до уваги не брати або яку частину не враховувати;

22) дотримуватися режиму економії та здійснювати детальний аналіз використання коштів.

23) при підготовці листів на уточнення бюджетних призначень та внесення змін в розрахунок ОБОВ'ЯЗКОВО надавати уточнений розрахунок зі змінами, підписаний відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник управління

Олена КОРЕНЬ

Людмила Мельник 31144

Іванна ОГРЕБЧУК