**ПРОТОКОЛ**

поручений начальника отдела образования Мозырского райисполкома

**Дата:** 20.01.2020г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание поручения** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Примечание** |
|  | Обеспечить контроль за выполнением поручения БелГУДа по зданию Мозырского центра творчества детей и молодежи (в части установки маячков, определения мест установки водопроводных труб, сантехнического оборудования и т.д.).  Передать начальнику отдела перечень кабинетов в центре с их назначением.  Привести в порядок помещение архива в ЦБ, выполнить текущий ремонт помещения архива на 1 этаже ЦБ.  Перенести всю документацию в архив. | До 25.01.2020  До 22.01.2020  До 25.02.2020 | Ткач В.А.,  Титов В.Н.,  Козаченко О.В.  Козаченко О.В.  Ткач В.А.,  Демкович В.Н.,  Титов В.Н.,  Сергеева Т.Н. | Предоставить отчет начальнику отдела |
|  | Обеспечить контроль над осуществлением закупок в сфере ремонтно-строительных работ, своевременным оформлением документации | В течение первого квартала | Ткач В.А.,  Демкович В.Н.,  Титов В.Н.,  Сергеева Т.Н. |  |
|  | Обеспечить планирование планов прогнозных показателей на 2020г. Довести до руководителей учреждений всех типов.  Обеспечить безусловное исполнение доведенных показателей.  Заслушать руководителей учреждений образования, которые выполнили показатели за 2019г. Подготовить информацию для начальника отдела в разделе всех учреждений. Подготовить проект приказа. | До 25.01.2020  Поквартально  23.01.2020 (Чт. 9.00-10.00) | Демкович В.Н.,  Ткач В.А.,  Кадол Г.К.,  Дударь Л.Ф.  Руководители учреждений образования,  Ткач В.А.,  Кадол Г.К.,  Дударь Л.Ф.  Ткач В.А.,  Кадол Г.К.,  Дударь Л.Ф.  (пригласить руководителей) | Совещание при начальнике отдела |
|  | Обеспечить завершение работ по приведению в порядок территорию возле бывшего спортивного лагеря в д.Багримовичи | До 30.02.2020 | Ткач В.А.,  Демкович В.Н.,  Титов В.Н. |  |
|  | Обеспечить контроль и посещение 2 домов семейного типа, оказание им психологической помощи, финансовой.  Подготовка к отчету приемных родителей по выполнению воспитания, развития несовершеннолетних, проживающих в ДСТ в микрорайоне «Железнодорожный» о создании условий, благоустройство территории, подготовка к зиме | 23.01.2020  14.00 | Колацей Е.А.,  Шмидт А.А.,  Упир Н.В.,  приемные родители | Отчет  (актовый зал отдела) |
|  | Обеспечить детальный анализ состояния дел в семьях, где учащиеся (в школе), воспитанники (в ДУ) пропускают уроки и занятия. Иметь отчеты по каждому ребенку о причинах пропусков, какие меры принимаются к семье. Заслушать выборочно на аппаратном совещании | 24.01.2020 | Заведующие ДУ,  директора школ,  Колацей Е.А.,  Попкова Л.А. | Иметь письменную информацию |
|  | Подготовить перечень закупок, проведенных в ЦБ, ЦГХО по вопросам организации питания в 2020 году, проведению ремонтных работ | 21.01.2020 | Демкович В.Н.,  Ткач В.А.,  Кадол Г.К.,  Дударь Л.Ф. |  |
|  | Обеспечить подготовку учащихся, которые будут принимать участие в республиканском этапе предметной олимпиады. Создать необходимые условия для несовершеннолетних, обеспечить взаимодействие с родителями | В течение третьей четверти | Заместители директоров по учебной работе, классные руководители,  Старикова М.Г.,  Евтерева Н.В. |  |
|  | Обеспечить проработку вопроса по модернизации ЦБ и ЦГХО в юридическое лицо. Подготовить пакет документов с расчетами, предложениями. Разработать конкретные предложения | До 25.01.2020 | Демкович В.Н.,  Ткач В.А.,  Кадол Г.К.,  Дударь Л.Ф.  Титов В.Н.,  Шереметова И.В.,  Шимчук Т.Е. |  |
|  | Информировать начальника о состоянии дел в семьях Лепешкиных, Селюк, Меньшиных | Еженедельно | Колацей Е.А.,  Шмидт А.А. |  |
|  | О завершении работ по благоустройству помещений в учреждениях общего среднего и дошкольного образования для хранения нового спортивного инвентаря | До 01.02.2020 | Руководители учреждений образования,  Ткач В.А.,  Старикова М.Г.,  Дуброва Т.В. | Персональная ответственность за организацию и исполнение, контроль |
|  | Обеспечить контроль над соблюдением требований по подвозу учащихся в сельской местности | Постоянно | Ткач В.А.,  Титов В.Н.,  Фалинский В.Л.,  Демкович В.Н. |  |
|  | Обеспечить подготовку к участию в республиканских контрольных работах | Февраль | Старикова М.Г.,  Попкова Л.А.,  Евтерева Н.В. |  |
|  | Обеспечить своевременное наполнение актуальной информации сайтов учреждений образования, отдела образования | Постоянно  еженедельно | Старикова М.Г.,  Попкова Л.А.,  руководители учреждений образования |  |
|  | Обеспечить доступность руководителей, заместителей руководителей по рабочим, личным телефонам в течение дня и ночи. Сообщать незамедлительно о любых происшествиях, ЧП, возникающих в учреждениях начальнику и заместителю начальника | Постоянно | Руководители учреждений образования всех типов,  Ткач В.А. | Персональная ответственность |
|  | Обеспечить передачу дополнительной объективной информации в учреждения профессионального обучения, куда поступили несовершеннолетние после 9 класса (категория СОП, сироты, опека, совершившие преступления и правонарушения и т.д.). Дослать информацию о проведенной работе с семьями, учащимися, находящимися на различных видах контроля | До 30.01.2020 | Руководители учреждений образования, заместители руководителей |  |
|  | Обратить внимание на работу с обращениями граждан. Обеспечить проверку организации работы с гражданами в учреждениях, в которых они были в 2019г. Заслушать на аппаратном совещании при начальнике отдела | До 30.01.2020 | Руководители учреждений всех типов, председатели профсоюзных комитетов,  Попкова Л.А.,  Колацей Е.А.,  Шимчук Т.Е. | Предоставить отчеты о проводимой работе СШ №11, 14, 16, где были обращения в вышестоящие организации |
|  | Провести индивидуальную работу с молодыми специалистами по итогам работы за 2 четверти, оказать необходимую помощь | Февраль | Старикова М.Г.,  Шимчук Т.Е.,  Зуб Е.В.,  Заместители директоров по учебной работе, председатели профсоюзных комитетов | Иметь протоколы, фотоматериалы бесед, встреч |

Начальник отдела Л.С. Клепчукова

Клепчукова 322110