

## ПРОТОКОЛ № 3

Дата проведения совещания:

27 марта 2026 год

Место и время проведения совещания:

г. Дивногорск, МКУ «Центр ППМС помощи» медиалекторий, 10.00.

### Присутствовали:

- |                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| Боровенко Е.А.    | - | начальник отдела образования                          |
| Шемель А.И.       | - | главный специалист отдела образования                 |
| Дробышевская О.Г. | - | главный специалист отдела образования                 |
| Киселёва В.А.     | - | методист МКУ «Центра ППМС помощи»                     |
| Ерошкина И.Ю.     | - | директор МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А. Гагарина»           |
| Коршун Е.Г.       | - | директор МБОУ СОШ № 4                                 |
| Шмидт Л.Ю.        | - | заместитель директора МБОУ СОШ № 5                    |
| Комиссарова М.М.  | - | заместитель директора МБОУ СОШ № 7 им. В.П. Астафьева |
| Кудряшова Ю.А.    | - | директор МБОУ СОШ № 9                                 |
| Дударева А.В.     | - | директор МАОУ «Гимназия № 10 им. А.Е. Бочкина»        |
| Путинцева Г.А.    | - | заведующий МБДОУ д/с № 4                              |
| Васильева С.Д.    | - | заведующий филиалом МБДОУ д/с № 4                     |
| Иванова Е.В.      | - | заведующий МБДОУ д/с № 7                              |
| Рыжова Н.Ю.       | - | заведующий МБДОУ д/с № 9                              |
| Анапова М.А.      | - | заведующий МБДОУ д/с № 10                             |
| Сутурина М.В.     | - | заместитель заведующего МБДОУ д/с № 12                |
| Алтова Т.А.       | - | заведующий МБДОУ д/с № 13                             |
| Макеич О.А.       | - | заведующий МБДОУ д/с № 14                             |
| Хотько О.В.       | - | заведующий МБДОУ д/с № 15                             |
| Брудчикова Д.В.   | - | заместитель заведующего МАДОУ д/с № 17                |
| Дворецкая В.В.    | - | заведующий МБДОУ д/с № 18                             |
| Меньших С.М.      | - | директор МБОУ ДО «ДДТ»                                |
| Миронова Е.В.     | - | директор МКУ «Центр ППМС помощи»                      |

### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Оформление заявок для внесения корректировок в местный бюджет.
2. Подготовка к проведению ГИА-9 в 2026 году. Обсуждение тренировочного мероприятия 17.03.2026.
3. Социально-психологический климат в СОШ г. Дивногорска. Итоги мониторинга.
4. Итоги проверок пропускного и внутриобъектового режимов ОУ. Оформление документации.
5. Организация и проведение XII городского Родительского форума.
6. Организация работы советников директоров по воспитанию ОУ.
7. Внедрение цифровых технологий в дошкольное образование. Проект «Растем вместе».
8. Разное.

### **1. СЛУШАЛИ:**

Слушали инженера МКУ «ЦТО» Никитину Е.А., которая рассказала об алгоритме подготовки заявок для внесения корректировок в местный бюджет.

### **РЕШИЛИ:**

1.1. Для подачи пакета документов на корректировку бюджета подготовить: письмо с кратким обоснованием вносимых изменений в бюджет, четкую или примерную сумму запрашиваемой корректировки; локальный сметный расчет (с перерасчетом НДС 22%) или три коммерческих предложения от трех разных поставщиков. В коммерческих предложениях должны быть товары одного бренда, марки, с одинаковыми характеристиками, а услуги должны иметь одинаковое название. Не использовать для подготовки коммерческих предложений торговые площадки маркетплейсов.

1.2. При расчете дополнительных средств на проведение косметического ремонта к началу учебного года на основании дефектной ведомости подготовить спецификацию с указанием позиций необходимых строительных и расходных материалов, а также коммерческие предложения от трех разных поставщиков.

### **2. СЛУШАЛИ:**

Директора МКУ «Центр ППМС помощи» Миронову Е.В., которая рассказала о тренировочном мероприятии ГИА-9 (17.03.2026).

### **РЕШИЛИ:**

2.1. Провести 06.09.2026 тренировочное мероприятие ГИА-9 без участия обучающихся.

2.2. При проведении тренировочных мероприятий проработать следующие организационные моменты:

проводить предварительный контроль технической готовности перед тренировочным мероприятием;

продумать время прибытия обучающихся, их встречу и сопровождение до аудиторий в день тренировочных мероприятий;

провести инструктаж работников ППЭ по подготовке пакета документов по итогу тренировочного мероприятия;

проводить рабочее совещание по итогам проведения тренировочных мероприятий для проработки организационных моментов.

### **3. СЛУШАЛИ:**

Директора МКУ «Центр ППМС помощи» Миронову Е.В., которая рассказала об итогах мониторинга по социально-психологическому климату в ОУ г. Дивногорска.

### **РЕШИЛИ:**

3.1. Информацию принять к сведению.

3.2. Руководителям и специалистам ОУ проанализировать мониторинг по социально-психологическому климату в своем учреждении.

### **4. СЛУШАЛИ:**

Слушали инженера МКУ «ЦТО» Никитину Е.А., которая рассказала об итогах проведенных проверок пропускного и внутриобъектового режимов в ОУ и выявленных нарушениях.

### **РЕШИЛИ:**

4.1. Направить инженеру МКУ «ЦТО» Никитиной Е.А. пакет документов (приказ, положение, инструкцию) по пропускному и внутриобъектовому режимам в ОУ.

4.2. Руководителям ОУ провести работу по приведению документов (журналов) по пропускному и внутриобъектовому режимам в соответствие с делопроизводством. Оформить журнал в жесткой обложке. Оформить обложку журнала (наименование учреждения, название журнала, дата начала ведения журнала и дата окончания ведения журнала).

4.3. К маю 2026 года инженер МКУ «ЦТО» Никитина Е.А. подготовит чек-лист для ОУ по антитеррористической защищенности объекты с необходимым перечнем документов по ведению пропускного и внутриобъектового режимов в рамках подготовки к 2026-2027 учебному году.

## **5. СЛУШАЛИ:**

Слушали главного специалиста отдела образования администрации города Дивногорска Шемель А.И., по организации и проведению XII городского Родительского форума, который состоится 18.04.2026.

### **РЕШИЛИ:**

5.1. Руководителям ОУ предоставить предложения по организации информационных площадок в рамках проведения форума, а также перечень необходимого оборудования для организации площадок, до **03.04.2026**.

5.2. Руководителям ОУ предоставить кандидатуры семей к награждению на форуме до **08.04.2026**:

ДОУ – 1 семья от учреждения;

МАОУ «Гимназия № 10 им. А.Е. Бочкина» - 3 семьи;

МБОУ «Школа № 2 им. Ю.А. Гагарина» - 3 семьи;

МБОУ СОШ № 7 им. В.П. Астафьева – 1 семья;

МБОУ СОШ № 4 - 2 семьи;

МБОУ СОШ № 5 - 2 семьи;

МБОУ СОШ № 9 - 2 семьи.

5.3 Руководителям ОУ обеспечить явку участников XII городского Родительского форума. Квота будет направлена дополнительно.

## **6. СЛУШАЛИ:**

Муниципального координатора советников руководителей ОУ по воспитательной работе и работе с детскими объединениями Юдину Е.С., которая рассказала об организации работы и трудовом функционале советников директоров ОУ и о формировании кадрового резерва советников в каждом ОУ. Юдина Е.С. довела информацию о проведении еженедельных ВКС (каждый вторник) по методическому сопровождению советников, ежемесячного методического совещания в рамках регионального проекта «Методический четверг», а также о возможности обучения советников в учебном центре в онлайн формате до 01.05.2026.

### **РЕШИЛИ:**

5.1. Информацию принять к сведению.

5.2. По возникшим вопросам в рамках работы, обучения, кадрового резерва, методического сопровождения советников обращаться к муниципальному координатору Юдиной Екатерине Сергеевне, 8-913-567-13-02, e\_yudina96@inbox.ru

## **7. СЛУШАЛИ:**

Представителя цифровой платформы «Растем вместе» по внедрению цифровых технологий в ДОУ и СОШ. Представитель рассказал о преимуществах использования приложения «Растем вместе» для родителей, ДОУ и ОУ.

### **РЕШИЛИ:**

7.1. Информацию принять к сведению.

7.2. Провести апробацию приложения «Растем вместе» на ДОУ № 17, № 9, № 10.

## **8. СЛУШАЛИ:**

8.1. Начальника отдела образования администрации г. Дивногорска Боровенко Е.А. по организации работы по следующим направлениям:

руководителям ОУ организовать максимальное участие в Межрегиональном фестивале открытых практик «Качество образования: через деятельность – к планируемым результатам», который состоится **10.04.2026** в МАОУ «Гимназия № 10 им. А.Е. Бочкина»;

заведующим ДОУ направлять документацию (договоры, соглашения, заявки по питанию) на проверку юриконсульту МКУ «ЦТО» Киселёвой В.А., 3-31-27;

руководителям ОУ рассмотреть возможность участие в программе поддержки местных (ППМИ) в 2027 год и направить предложения в отдел образования. Руководителям учреждений, которые принимали участия в ППМИ направить руководителям ОУ пример заявки и сопутствующие документы для участия в конкурсе.

8.1. Слушали главного специалиста отдела образования администрации города Дивногорска Шемель А.И. по организации летнего отдыха детей и решили:

руководителям ОУ доработать и направить уведомления об изменениях в реестр оздоровительных учреждений Красноярского края в отдел образования до **15.04.2026**. Уведомления подписать электронной подписью и направить в отдел образования Шемель А.И.

**РЕШИЛИ:**


Информацию принять в работу.

Начальник отдела образования

 / Е.А. Боровенко

« 05 » 04 2026 г.

Секретарь, главный специалист отдела

 / О.Г. Дробышевская

« 03 » 04 2026 г.