**ПРОТОКОЛ**

поручений начальника отдела образования Мозырского райисполкома

**Дата:** 16.03.2020г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание поручения** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Примечание** |
|  | Обеспечить проведение весеннего осмотра зданий и сооружений  | С 06.04.2020 – 17.04.2020 | Директора школ, заместители директоров по воспитательной работе | ТКП 45-1.04.305-2016 |
|  | Обеспечить еженедельный контроль над выполнением поручений смотровых комиссий. Обеспечить выполнение в полном объеме мероприятий, порученных отделу образования. Иметь материалы, подтверждающие проделанную работу  | Еженедельно | Директора школ, заместители директоров по воспитательной работе, педагог социальный | По итогам протоколов смотровых комиссий |
|  | Обеспечить контроль над проведением ремонтных работ на территории учреждения. Иметь журнал учета проверок выявленных замечаний. В случае срыва работ срочно информировать отдел образования (Ткача В.А., Титова В.Н., Сергееву Т.Н., Клепчукову Л.С.) | Ежедневно | Заместители директора по АХЧ, руководители учреждений образования |  |
|  | Обеспечить персональную проверку наличия АПИ в многодетных семьях, семьях, находящихся в СОП, неблагополучных семьях. Обеспечить сдачу объективных отчетов в отдел образования | До 28.03.2020 | Руководители учреждений образования, Ткач В.А., Колос Т.М. | Персональная ответственность руководителя |
|  | Организовать участие в районном субботнике, обеспечить выполнение работ по благоустройству территорий | До 21.03.2020 | Руководители учреждений образования, Ткач В.А., Титов В.Н., Сергеева Т.Н., Демкович В.Н. |  |
|  | Обеспечить разработку пришкольных участков в 100% сельских учреждениях образования. Создание «школьных огородов и клумб», садов, ягодников и т.д. | Март, апрель, май 2020 | Титов В.Н., Сергеева Т.Н., Старикова М.Г., Демкович В.Н., Замжицкая И.И. | Иметь фото |
|  | Заслушать вопрос профориентации учащихся, принять меры дисциплинарной ответственности к лицам, некачественно выполняющим обязанности. Обеспечить оформление пакета документов на вторичную занятость учащихся | Март, апрель, май 2020 | Директора школ, заместители директоров  | Иметь протоколы совещаний, приказы |
|  | Взять под контроль работу по индивидуальной и ведомственной подписке. В случае наличия общественных распространителей из числа работников учреждения оказать возможную помощь в их работе | Постоянно | Директора школ, заместители директоров, Старикова М.Г. | Обеспечить связь с отделом образования, почтой |
|  | Провести беседу с членами коллектива по вопросу использования банковских карточек (случаи мошенничества по телефонам, кража карточек, оставление в банкоматах, утеря и т.д.).  | До 30.03.2020 | Руководители учреждений образования, заместители руководителей, председатели профсоюзных организаций | Поручение председателя райисполкома |
|  | Провести дополнительную работу по профилактике травматизма среди учащихся школ, воспитанников учреждений дошкольного образования. Обеспечить выполнение правил внутреннего распорядка для работников, учащихся | Ежедневно | Руководители учреждений образования, заместители руководителей, Ткач В.А., Колос Т.М. | Персональная ответственность руководителя |

Начальник отдела Л.С. Клепчукова

Клепчукова 252109