

ЗАТВЕРЖДУЮ

**Голова Колегії – т.в.о. голови
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації**



В.Мондриївський

РІШЕННЯ № 1

**Колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
від 28 січня 2016 року**

I. Про стан впровадження ІКТ у навчально-виховний процес у закладах освіти Подільського району м. Києва.

Колегія Подільської районної в місті Києві державної адміністрації вирішила:

1. Вивчити технічний стан комп'ютерної та офісної техніки у закладах освіти району, сформулювати потребу у її заміні та внести пропозиції щодо покращення матеріально-технічного забезпечення навчальних закладів у частині ІКТ.

Відповідальні:

Васіна М.В. – начальник управління освіти,

Хіленко Л.О. – директор районного науково-методичного центру управління освіти

Термін: до 31.05.2016

2. Вивчити питання ремонту та технічного обслуговування наявної техніки у закладах освіти та внести пропозиції по вдосконаленню роботи з цього напрямку.

Відповідальні:

Васіна М.В. – начальник управління освіти,

Хіленко Л.О. – директор районного науково-методичного центру управління освіти

Термін: до 31.05.2016

3. Вивчити питання підключення до мережі Інтернет закладів освіти та джерел фінансування послуг інтернет-провайдерів.

Відповідальні:

Кабанець Л.М. – начальник фінансового управління,

Васіна М.В. – начальник управління освіти,
Хіленко Л.О. – директор районного науково-методичного центру управління освіти,
Крикун А.Є. – директор КП «Керуюча компанії з обслуговування житлового фонду Подільського району м. Києва»

Термін: до 31.05.2016

4. Вивчити роботу сайтів навчальних закладів району та внести пропозиції щодо можливостей створення у районі Єдиного освітнього простору.

Відповідальні:

Васіна М.В. – начальник управління освіти,
Хіленко Л.О. – директор районного науково-методичного центру управління освіти

Термін: до 31.05.2016

5. Науково-методичному центру управління освіти забезпечити науково-методичний супровід ІКТ в закладах освіти району та провести відповідальні заходи по підвищенню фахової грамотності педагогів у використанні технічних засобів навчання.

Відповідальні:

Васіна М.В. – начальник управління освіти,
Хіленко Л.О. – директор районного науково-методичного центру управління освіти

Термін : постійно

II. Про стан виконавської дисципліни в управліннях, відділах та службах Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за результатами роботи у 2015 році.

Колегія Подільської районної в місті Києві державної адміністрації вирішила:

1. Вживати невідкладних заходів щодо посилення виконавської дисципліни, поліпшення стилю роботи із службовими документами та підвищення рівня персональної відповідальності посадових осіб за виконання покладених на них обов'язків.

Відповідальні:

Дубовик М.Г. – перший заступник голови,

Смирнов В.В. – заступник голови,

Окатиї О.В. – керівник апарату

Термін: до виконання та врахування в роботі

2. Неухильно утримуватись контрольних термінів виконання при забезпеченні підготовки проектів службових листів, відповідей на контрольні документи за підписом т.в.о. голови та першого заступника голови райдержадміністрації.

Відповідальні:

керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,

директори КП Подільського району м. Києва

Термін: до виконання та врахування в роботі

3. Дотримуватись ведення діловодства, згідно з Типовою інструкцією з діловодства у місцевих органах виконавчої влади, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242.

Відповідальні:

керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,

директори КП Подільського району м. Києва

Термін: до виконання та врахування в роботі

4. Забезпечувати постійний моніторинг стану виконавської дисципліни.

Відповідальні:

керівники структурних підрозділів райдержадміністрації,

директори КП Подільського району м. Києва

Конах С.І. – начальник відділу контролю

Термін: до виконання та врахування в роботі

5. Надавати методичну та практичну допомогу щодо удосконалення контролю за виконанням документів органів влади вищого рівня.

Відповідальні:

Конах С.І. – начальник відділу контролю

Термін: до виконання

6. Провести семінар – нараду з відповідальними посадовими особами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.1 Щодо якісної та ефективної організації ведення діловодства, оформлення службової кореспонденції, написання листів, застосування української ділової мови в роботі з документами відповідно до Розпорядження виконавчого органу Київської міської Ради (Київської міської державної адміністрації) від 27.02.2012 № 320 «Про затвердження Інструкції з діловодства в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій».

Відповідальна:

Белашова О.О. – начальник відділу організації діловодства

6.2 Щодо організації виконання документів та контролю за їх виконанням.

Відповідальна:

Конах С.І. – начальник відділу контролю апарату

Термін: лютий 2016 року

Секретар Колегії – заступник керівника
апарату Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації



О. Мукан