



Томская область
городской округ

закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

аппаратного совещания у заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск

ПРОТОКОЛ

по социальной политике

06.08.2018

№ 20

Проводила совещание заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутова Л.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О планах и организации работы курируемых структурных подразделений: Управления образования Администрации ЗАТО Северск, Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск.

Присутствовали:

1. Кулешова О.А. - Начальник Управления образования Администрации ЗАТО Северск
2. Роговцев С.В. - Начальник Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
3. Гиренко Е.И. - Начальник Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск
4. Снигирева О.В. - Врио Начальник отдела Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск
5. Фомин М.Г. - Начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск

СЛУШАЛИ:

1. Заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.:

- об организации работы курируемых структурных подразделений на текущей неделе;

- о внедрении на территории, ЗАТО Северск системы персонифицированного учета и финансирования дополнительного образования детей.

РЕШИЛИ:

1. Начальнику Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Роговцеву С.В.:

1) представлять в Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (Фомин М.Г.) информацию по форме 1 и форме 2 согласно Распоряжению Администрации ЗАТО Северск от 14.03.2016 № 393-р «Об организации работы по выполнению положений Конвенции о правах инвалидов и осуществлению мероприятий по обеспечению на территории ЗАТО Северск условий доступности для инвалидов объектов и услуг» (срок – **ежемесячно до 17-го числа**);

2) осуществлять контроль за ходом оздоровительной компании (информировать еженедельно);

3) осуществлять контроль за организацией трудоустройства подростков, выходить в организации, где трудоустроены дети, для мониторинга ситуации (информировать еженедельно);

4) подготовка к приемке образовательных учреждений;

5) подготовка творческого конкурса (ГТО);

6) подготовить окончательный проект постановления по 70-ию города (срок 10.08.2018);

7) подготовка ко дню поселка Самусь.

2. Начальнику Управления образования Администрации ЗАТО Северск Кулешовой О.А.:

1) представлять в Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (Фомин М.Г.) информацию по форме 1 и форме 2 согласно Распоряжению Администрации ЗАТО Северск от 14.03.2016 № 393-р «Об организации работы по выполнению положений Конвенции о правах инвалидов и осуществлению мероприятий по обеспечению на территории ЗАТО Северск условий доступности для инвалидов объектов и услуг» (срок – **ежемесячно до 17-го числа**);

2) обеспечить своевременное предоставление отчетов по ЦМИТ;

3) взять на особый контроль обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в образовательных учреждениях;

4) продолжить доработку Концепции создания Кванториума. Подготовить письма в Росатом, ТВЭЛ, Фонд Моногородов (срок: 15.08.18).

5) предоставить проект доклада для круглого стола к 10.08.18, а для Главы к 15.08.18;

6) подготовить экспозицию для форума «Вместе – ради детей! Вместе 10 лет». (срок 25.08.18);

7) повтор! Обеспечить изменения в Программу комплексного развития социальной инфраструктуры ЗАТО Северск на 2016-2035 (срок 9.08.2018 вынести на заседание Думы);

8) внести предложения по нормативу на питание детей на 2019 год.

3. Начальнику Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск Фомину М.Г.:

- 1) оказывать помощь по участию НКО ЗАТО Северск в грантовых конкурсах организаций (особенно по профилактике потребления ПАВ);
- 2) осуществлять курирование в рабочем порядке процесса внедрения ЕГИССО, обеспечить внесения изменений в нормативные акты;
- 3) обеспечить выполнения плана по размещению информации в ЕГИССО;
- 4) проводить подготовку к проведению фестиваля «Северские зори»;
- 5) проводить разъяснительную работу по июньским решениям Думы.

4. Начальнику Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск Гиренко Е.И.:

- 1) продолжать работу по информированию семей «группы риска» о необходимости установки пожарных оповещателей в жилых помещениях в целях обеспечения безопасности жизни детей;
- 2) представлять информацию о количестве выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о работе с детьми, состоящими на учете в КДН и ЗП и о мероприятиях проведенные с детьми (срок – ежемесячно);
- 3) еженедельно информировать об использовании средств на приобретение жилья для детей-сирот;
- 4) продолжать проводить работу по уменьшению задолженности по коммунальным услугам за квартиры спецжилфонда для детей-сирот;
- 5) обеспечить контроль за организацией отдыха и трудоустройства опекунских и «кураторских» детей (информировать еженедельно);
- 6) подготовить информацию по исполнению, решению судов по взысканию задолженности за коммунальные услуги жилья спецжилфонда.

5. Специалистам Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск Снигиревой О.В.:

- 1) выходить в организации, где трудоустроены дети, состоящие на учетах, для мониторинга ситуации (информировать еженедельно);
- 2) осуществлять подготовку к августовскому заседанию КДН и ЗП по итогам полугодия (срок 14.08.18);
- 3) подготовить проект решения расширенного заседания КДН (срок 10.08.2018).

Заместитель Главы Администрации
по социальной политике

Л.А.Лоскутова