

**Протокол
совещания при начальнике УОКСиМП
№1 от 05.10.2020г.**

Присутствовало 124 педагога
Председатель: Анапринок А.А.
Секретарь: Марчихина В.В.

Повестка дня:

1. Контроль за организацией работы по выполнению доступности образования.
Специалист Сысунина Е.А.
2. Контроль за подготовкой к ГИА (планы по подготовке к ГИА).
Специалист Сысунина Е.А.
3. Контроль за оформлением личных дел 1,10 классов и электронных журналов 1-х классов.
*методисты Демина Е.А.,
Савидова В.В.*
4. Контроль за организацией горячего питания.
руководитель СПС Пенежина М.С.
5. Контроль за уровнем подготовки обучающихся к освоению образовательных программ (входной контроль)
методисты Демина Е.А., Савидова В.В.
6. Контроль за комплектованием групп ДО.
Методист УОКСиМП Марчихина В.В.
7. Контроль за соблюдением требований к приему на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по ДО.
Методист УОКСиМП Марчихина В.В.
8. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей
Зам. директора по ВР Кейль Л.В.

1. Слушали: Сысунина Е.А. познакомила с результатами контроля за обеспечением доступности образования.

В ходе контроля выявлено:

Все педагоги под подпись ознакомлены с тарификацией. Часть педагогов выезжает в филиалы для проведения уроков.

Образовательный процесс обеспечен учебниками на 100%. Использован районный обменный фонд, электронные формы учебников.

С 1 сентября организовано обучение для 15-ти детей, 14 – из АСОШ и 1 обучающийся из 1 класса Юрминской СОШ. 13 обучающихся обучаются по адаптированным программам, 2 учатся по общеобразовательной программе. Были просмотрены необходимые документы: это справки ВК, заявления, договоры, которые оформляются ежегодно. Все документы оформлены своевременно.

Разработаны на каждого обучающегося СИПРы, индивидуальные учебные планы, расписания уроков. Все обучающиеся занесены в ЭЖ, кроме обучающегося 9а класса. Всеми учителями надомного обучения ведутся электронные журналы. Не предоставлена информация по данному вопросу заведующими филиалов Кармацкой СОШ, Новоберезовской СОШ.

Предложили

- 1.1. Предоставить информацию по обеспеченности учебниками. Ответственные: зав.филиалами Новоберезовской СОШ, Кармацкой СОШ. Срок: до 08.10.2020г

Решили:

1.1. Предоставить информацию по обеспеченности учебниками. Ответственные: зав.филиалами Новоберезовской СОШ, Кармацкой СОШ. Срок: до 08.10.2020г

2. Слушали: Сысунину Е.А., которая познакомила с результатами контроля за подготовки ГИА. Елена Александровна сообщила, что по всем предметам, вынесенным на ГИА и выбранным обучающимися 9,11 классов, учителями составлены планы подготовки к итоговой аттестации. Сказала, что в ходе контроля выявлены недочеты в планах Аромашевской СОШ, Новоаптулинской ООШ, Русаковской СОШ, Новопетровской СОШ.

Предложили:

2.1. Устранить недочеты в планах учителей предметников по подготовке к ГИА.

Решили:

2.1. Устранить недочеты в планах учителей предметников по подготовке к ГИА.

Срок: до 08.10.2020

Ответственный: учителя предметники.

3.Слушали: Демину Е.А., методиста по НОО, которая сообщила результаты контроля за оформлением личных дел и заполнением электронного журнала обучающихся 1-х классов. Отметила, что не во всех школах района заполнено электронное портфолио первоклассников ; Савидова В.В., методист по СОО, сообщила результаты контроля за оформлением личных дел обучающихся 10 классов. Методисты отметили, что замечаний по оформлению данной документации нет. Все документы оформлены своевременно.

Предложили:

3.1. Считать удовлетворительной работу классных руководителей 1-х и 10-х классов по оформлению личных дел обучающихся.

3.2. Продолжить работу по заполнению и ведению портфолио обучающихся 1-х классов в течение учебного года.

Срок: в течение учебного года

Ответственный: учителя 1-х классов

Решили:

3.1. Считать удовлетворительной работу классных руководителей 1-х и 10-х классов по оформлению личных дел обучающихся.

3.2. Продолжить работу по заполнению и ведению портфолио обучающихся 1-х классов в течение учебного года.

Срок: в течение учебного года

Ответственный: учителя 1-х классов

4.Слушали: руководителя СПС Пенезину М.С., которая познакомила присутствующих с результатами контроля организации в ОУ района горячего питания обучающихся.

Сказала, что в ходе контроля выявлены нарушения в ряде школ района (см.справку). К моменту совещания замечания по организации питания были устранены.

5.Слушали: методистов Демину Е.А., Савидову В.В., которые каждая по своему уровню доложили о результатах проведенного во 2-4, 11 классах входного контроля по русскому языку, математике. Также была проведена проверка техники чтения и вычислительных навыков обучающихся во 2-4 классов.

Они отметили:

По итогам проведения входных административных работ на допустимом и оптимальном уровне выполнено большинство работ 2-4 классов, 11-х классов; на недопустимом уровне выполнены работы в Малиновской ООШ по русскому языку и математике в 3 классе, в Кармацкой СОШ по математике в 4 классе.

По результатам проверки техники чтения 2-4 классах самый высокий % учащихся, читающих ниже нормы, в Новопетровской СОШ в 3,4 классах, в Юрминской СОШ во 2 классе, в Новоберезовской СОШ в 3 классе; в 4 классе.

Предложили:

5.1. Провести повторные контрольные работы по русскому языку и математике в классах, выполнивших административные контрольные работы на недопустимом уровне.

Срок до 09.10.202

Ответственные: учителя начальных классов Малиновской ООШ, Кармацкой СОШ.

5.2. На ШМО учителей начальных классов рассмотреть результаты входного контроля по русскому языку, математике, технике чтения и вычислительных навыков.

Срок: по плану ШМО на 2020-2021 уч.год

Ответственные: руководитель ШМО

Решили:

5.1. Провести повторные контрольные работы по русскому языку и математике в классах, выполнивших административные контрольные работы на недопустимом уровне.

Срок до 09.10.2020

Ответственные: учителя начальных классов Малиновской ООШ,
Кармацкой СОШ.

5.2. На ШМО учителей начальных классов рассмотреть результаты входного контроля по русскому языку, математике, технике чтения и вычислительных навыков.

Срок: по плану ШМО на 2020-2021 уч.год

Ответственные: руководитель ШМО

6.Слушали: Марчихину В.В., которая доложила о результатах проверки заполнения информационной системы ЭДС и ведомственных форм отчетности на начало учебного года. Отметила, что данные в подворном обходе на 01.09.2020г. и в АИС «Электронный детский сад» идентичны только в Малоскарединской и Русаковской территориях. По всем остальным территориям имеются ошибки в написании дат рождений, ФИО, несколько детей отсутствуют. Данные по форме охвата детей внесены, верно, замечаний не имеется

Предложили:

6.1. При комплектовании детского сада "Сказка" учитывать территориальное деление с. Аромашево по округам.

Срок: постоянно.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.2. Своевременно вносить данные в АИС «Электронный детский сад» о вновь прибывших воспитанниках, или исключать выбывших воспитанников, проверять вносимую информацию.

Срок: постоянно.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.3. Исправить все замечания по допущенным ошибкам в подворном обходе и в АИС «Электронный детский сад».

Срок: до 30.09.2020г.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.4. Своевременно прорабатывать и разъяснять родителям порядок зачисления детей в ДО, отслеживать новорожденных либо вновь прибывших детей на территорию.

Срок: постоянно

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели

Решили:

6.1. При комплектовании детского сада "Сказка" учитывать территориальное деление с. Аромашево по округам.

Срок: постоянно.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.2. Своевременно вносить данные в АИС «Электронный детский сад» о вновь прибывших воспитанниках, или исключать выбывших воспитанников, проверять вносимую информацию.

Срок: постоянно.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.3. Исправить все замечания по допущенным ошибкам в подворном обходе и в АИС «Электронный детский сад».

Срок: до 30.09.2020г.

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели.

6.4. Своевременно прорабатывать и разъяснять родителям порядок зачисления детей в ДО, отслеживать новорожденных либо вновь прибывших детей на территорию.

Срок: постоянно

Ответственные: заведующие филиалами, воспитатели

7.Слушали: Марчихину В.В., которая сообщила, что различными видами ДО охвачены все дети в возрасте от 1 до 7 лет, фактически проживающие на территории подведомственных образовательных учреждений. Количество личных дел дошкольников, посещающих группы дошкольного образования в ОУ, имеются на всех детей.

Предложили:

7.1. Своевременно оформлять личные дела, соблюдая последовательность оформления документов с родителями. Не зачислять ребенка в дошкольное учреждение, либо группу кратковременного пребывания без направления в дошкольное учреждение.

Срок: постоянно

Ответственные: заведующие филиалами

Решили:

7.1. Своевременно оформлять личные дела, соблюдая последовательность оформления документов с родителями. Не зачислять ребенка в дошкольное учреждение, либо группу кратковременного пребывания без направления в дошкольное учреждение.

Срок: постоянно

Ответственные: заведующие филиалами

8. Слушали:

Кейль Л.В., зам. директора по ВР, которая провела анализ на соответствие содержания планов классных руководителей возрастным особенностям обучающихся, задачам школы, общешкольному плану ВР, выявила недостатки и внесла предложения.

Предложили:

1. При составлении планов воспитательной работы с классом учитывать возрастные особенности детей, задачи школы.

Срок: сентябрь 2020г.

Ответственные: классные руководители.

Председатель

Секретарь



Анапринок А.А.

Марчихина В.В.