

Совещание руководителей образовательных учреждений

Протокол № 9

от 18 мая 2021 года

13:30 часов

Присутствовали:

Директора общеобразовательных учреждений – 19 человек

Заведующие дошкольными образовательными учреждениями – 13 человек

Директор дома творчества

Директор ДЮСШ

Директор детского дома

Директор лагеря «Юность»

Повестка:

1. Об организованном проведении в 2021 году последних звонков в общеобразовательных учреждениях Прокопьевского муниципального округа, в т.ч. выполнении требований СанПин при проведении массовых мероприятий (*Титова Е.Г., и.о. начальника Управления образования, Сухоплечева Н.И., главный специалист МКУ «ОКО УО»*).
2. Об участии учреждений в международной акции «Сад памяти» в 2021 году. (*Титова Е.Г., и.о. начальника Управления образования, Потехина Т.С., начальник МКУ «ОКО УО»*).
3. О проведении ГИА в 2021 году (*Плаксина И.Н., главный специалист МКУ «ОКО УО»*).
4. Об организованном завершении учебного 2020-2021 года (*Титова Е.Г., и.о. начальника Управления образования*).

**Протокол поручений
начальника Управления образования
по итогам совещания руководителей образовательных учреждений
18.05.2021 года**

№ п/п	Поручение	Срок исполнения	Контроль исполнения
Руководителям всех учреждений:			
1.	<p>Подготовить и провести торжественные линейки, посвященные окончанию учебного года «Последний звонок» 22 мая 2021 года.</p> <p>Обеспечить необходимые меры безопасности при проведении торжественных линеек.</p> <p>Обеспечить устойчивую связь с Управлением образования, силовыми структурами, спасательными службами 22 мая 2021г.</p> <p>Провести воспитательную работу с выпускниками по правилам поведения в общественных местах.</p> <p>Провести разъяснительную работу с родителями выпускников по вопросам поведения в общественном месте, в т.ч. необходимости соблюдать меры безопасности в период распространения COVID - 19</p>	<p>22.05.2021</p> <p>до 22.05.2021</p>	<p>Сухоплечева Н.И., Долгова О.В.</p>
2.	<p>Организовать с 12.05.2021 года режим доступа к зданиям образовательных учреждений согласно локальным документам по осуществлению пропускного режима</p>	<p>постоянно</p>	<p>Сухоплечева Н.И.</p>
3.	<p>Обеспечить проверку и оценивание контрольных работ по соответствующему учебному предмету не позднее чем через три календарных дня после проведения контрольной работы.</p>	<p>в соответствии с расписанием 18-28.05.2021</p>	<p>Плаксина И.Н.</p>
4.	<p>Провести педагогические советы по допуску учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации</p>	<p>не позднее 20.05.2021</p>	<p>Титова Е.Г.</p>
5.	<p>Составить расписание консультаций по подготовке к ЕГЭ на май и июнь, осуществлять систематический контроль за посещением консультаций выпускниками и качеством проведения</p>	<p>май, июнь 2021 года</p>	<p>Плаксина И.Н., Трусевич М.В., Зверева И.А.</p>

	занятий.		
6.	Обеспечить проведение промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов, в т.ч. проверку техники чтения, в соответствии с локальными актами школы.	до 30.05.2021	Титова Е.Г.
7.	Издать приказ о порядке окончания 2020-2021 учебного года, в котором утвердить сроки завершения учебного года для 1-4, 5-8, 10 классов, а также последние дни учебных занятий для 9, 11 классов.	до 21.05.2021	Титова Е.Г.
8.	Обеспечить проверку прохождения образовательных программ и объективность выставления итоговых отметок в срок до 30.05.2021 с учетом среднего балла ученика по предмету, зафиксированного в ЭЖ 2.0.	до 30.05.2021	Титова Е.Г.
9.	Подготовить и провести педагогические советы по итогам года, обеспечить подготовку ЗД по УВР, ВР, БОП аналитических отчетов по итогам деятельности учреждения в 2021 году.	до 30.06.2021	Титова Е.Г.
10.	Выставить отметки за 4 четверть, год в дневники всем учащимся, осуществить контроль за доведением до родителей информации об успеваемости всех учащихся. Информацию о неуспевающих учащихся и ликвидации академической задолженности, а также принятых администрацией школы мерах по ее предупреждению направить Долговой О.В.	до 30.05.2021	Долгова О.В.
11.	Провести инструктажи со всеми учащимися о правилах поведения во время каникул с обязательной записью в журнале.	до 30.05.2021	Сухопличева Н.И.
12.	Провести итоговые классные родительские собрания.	до 30.05.2021	Титова Е.Г.
13.	Распечатать, сшить и сохранить согласно номенклатуре дел классные журналы, внеурочной деятельности 1-11 классов. Взять на личный контроль сохранность документов строгой отчетности	до 30.06.2021	Титова Е.Г.

	учреждения.		
14.	Определить режим работы сотрудников учреждения во время каникул согласно нагрузке с записью в журнале учета рабочего времени (за исключением работы членов экзаменационных каникул).		
15.	Подготовить сводную информацию о значимых достижениях коллектива согласно форме	до 15.06.2021	Долгова О.В.