

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска»  
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики  
Татарстан

ПРОТОКОЛ №8  
заседания совещания при директоре

от 04.03.2021 года

Председатель: Т.В.Павлов

Секретарь: Сергеева А.В.

Присутствовали: 16 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О работе Школы будущих первоклассников - школы - директор Т.В. Павлов.
2. О проведении промежуточной аттестации - заместитель директора по УВР Хузина Э.Х.
3. О плане работы школы в весенние каникулы- заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
4. Работа школьного музея и школьной библиотеки- заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
5. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися- заместитель директора по ВР Сергеева А.В.

**1.СЛУШАЛИ:** директора школы Павлова Т.В., о работе Школы будущих первоклассников. О работе Школы будущих первоклассников - «Школа будущего первоклассника» предоставляет собой комплексную дополнительную образовательную услугу по подготовке детей дошкольного возраста к школьному обучению, оказываемую школой родителям (законным представителям) детей 6-летнего возраста. В 2021 году прием детей в первый класс пройдет по новым правилам, согласно приказу Минпросвещения N458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте школы. Вкладка «Прием учащихся в школу» <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/sch13/page1073481.htm> .

**РЕШЕНИЕ:**

1. Учителю начальных классов Бадгутдиновой А.К. организовать и обеспечить надлежащее исполнение школы будущих первоклассников. Дополнительные образовательные услуги оказывать в соответствии с учебным планом, расписанием занятий. Провести с родителями будущих первоклассников родительское собрание.
2. Зачисление детей в первый класс 2021-2022 учебного года осуществлять через портал государственных и муниципальных услуг в режиме **круглосуточного** доступа. *Родитель (законный представитель) заполняет заявление о согласии на обработку персональных данных.*

**СРОКИ:** апрель-сентябрь 2021 года

**2.СЛУШАЛИ:** заместителя директора по УВР Хузина Э.Х. О проведении промежуточной аттестации. На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы, школьного положения о промежуточной аттестации, с целью определения уровня освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня начального и основного общего образования во всех классах по всем предметам учебного плана будет организована и проведена итоговая промежуточная аттестация в апреле, мае 2021 года. Для организации данной работы педагогическому коллективу представлен:

- предварительный график-расписание промежуточной аттестации в 1-9 классах;
- приложение к учебному плану о формах промежуточной аттестации обучающихся

в 1-9-х классах по всем предметам учебного плана;

- список ассистентов для проведения промежуточной аттестации в 1-9 классах;
- порядок оформления материалов промежуточной аттестации учителями-предметниками /папка «Промежуточная аттестация-2021».

Хузина Э.Х. напомнила учителям:

- в оформлении документации своевременное предоставление отчета по промежуточной аттестации;
- выставление оценок по предметам промежуточной аттестации протоколов в электронные журналы (соответствии с протоколами).

### **РЕШЕНИЕ:**

1. Организовать и провести промежуточную аттестацию обучающихся 1-9-х классов по всем предметам учебного плана с 29.04. по 22.05.2019 года в письменной (устной) форме согласно формам утвержденные приложением учебного плана. Ответственные: зам дир. по УР Хузина Э.Х., учителя-предметники.

2. Допустить к промежуточной (годовой) аттестации:

- обучающиеся 1 уровня (1-4 классы) — 76 ученика;
- обучающиеся 2 уровня (5-9 классы) — 90 учеников;

3. Аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации, разработанные школьным методическими объединениями, согласованные зам. директора по учебной работе и утвержденные директором школы 18 августа 2020 года получить учителю в день проведения промежуточной аттестации у заместителя директора по учебной работе Хузиной Э.Х.

4. Рассмотреть и скорректировать график-расписание проведения промежуточной аттестации в 1-9 классах.

5. Рассмотреть и скорректировать список ассистентов для проведения промежуточной 1-9 классах. Сроки: до 1 апреля 2021 года.

6. Всем учителям-предметникам изучить информацию, подготовленную зам. дир. по УР «Организация и проведение промежуточной аттестации в 2021 году», для исключения ошибок и недочетов по промежуточной аттестации обучающихся 1-9 классов.

7. Предметным методическим объединениям изучить и использовать в работе нормативные регламентирующие требования к уровню подготовки: учащихся по предметам учебного плана. Сроки: ежегодно в период подготовки и проведения промежуточной аттестации.

8. ПА для экстернов на семейном обучение провести в формах, отраженных в учебном плане школы на 2020-2021 учебный год.

**СРОКИ: апрель-май 2021 года.**

**3.СЛУШАЛИ:** заместителя директора по ВР Сергеева А.В. о плане работы школы в весенние каникулы. Весенние каникулы — это замечательная возможность с пользой провести свободное время, отдохнуть, набраться сил перед финальной четвертой четвертью. В целях организации досуговой занятости обучающихся и обеспечения безопасности в период весенних каникул разработан план мероприятий, с которым были ознакомлены и обучающиеся школы, и их родители.

### **РЕШЕНИЕ:**

В соответствии с планом работы школы в целях организации досуговой занятости детей и подростков в период весенних каникул провести внеклассные мероприятия, организовать работу объединений дополнительного образования. Классным руководителям подготовить план работы на каникулах и провести инструктажи.

**СРОКИ:** март 2021 года

**4.СЛУШАЛИ:** заместителя директора по ВР Сергеева А.В. Работа школьного музея и школьной библиотеки.

Программа *музея* в условиях общеобразовательного учреждения дает ребенку реальную возможность выбора своего индивидуального пути. Общественным органом самоуправления школьного музея является. Проведение занятий в стенах музея даёт возможность обучающимся получать знания и представления по истории, культуре и природе родного края, выявлять темы и проблемы, требующие музейно-краеведческого исследования.

Целью создания и деятельности школьного музея является создание организационно-педагогических условий, способствующих духовно-нравственному развитию обучающихся, формирование у них коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы обучающихся, интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.

*Школьная библиотека.* Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

-обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;

-обучение читателей навыкам самостоятельного пользования всеми библиотечными ресурсами библиотеки;

-совершенствование традиционных и освоение новых технологий;

Школьная библиотека прививает у учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитывает ответственность, уделяет внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивает и поддерживает в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течении всего учебного периода. (Справка)

**РЕШЕНИЕ:** Принимать участие в муниципальных, республиканских конкурсах. Активизировать работу по улучшению материально – технической базы школьного музея и библиотеки.

**СРОКИ:** постоянно.

**5.СЛУШАЛИ:** заместителя директора по ВР Сергеева А.В. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. По профилактики девиантного поведения, а так же пропусков уроков без уважительных причин проводится ряд мероприятий. Ежедневно фиксируется количество обучающихся в классах в Журнале, выяснялась причина отсутствия обучающихся в школе, т.е. поддерживается связь с поликлиникой, родителями. При выявлении пропусков учащимися уроков без уважительной причины, ведется беседа с родителями при посещении или по телефону, а также с самим обучающимся (выясняется причина отсутствия, родители ставились в известность о пропусках и успеваемости). Ежемесячно классные руководители предоставляют таблицу посещаемости. На заседании совета профилактики, отслеживается вопрос пропусков уроков.

**РЕШЕНИЕ:** При пропусках учащимися учебных занятий незамедлительно классному руководителю связываться с родителями в телефонном режиме, при отсутствии 3дней без уважительной причины организовать выход в семью для установления нахождения ребенка совместно с органами системы профилактики.

**СРОКИ:** постоянно.

Директор МБОУ СОШ №13

Т.В.Павлов

Секретарь

Сергеева А.В.