

**Протокол №8**  
**совещания заместителей руководителей общеобразовательных учреждений**

г. Азнакаево

10.04.2020 г. 10.00 ч.

*Место проведения:* в режиме ВКС через сервис Zoom

*Присутствующие:* Гилязова З.С. – начальник МКУ УО, Ахмадишина Л.М.- заместитель начальника управления образования по учебно - методической работе, методисты управления образования, руководители общеобразовательных учреждений, заместители директоров по УВР общеобразовательных учреждений.

**Повестка дня совещания**

1. .Ознакомление с информацией ВКС и Н РТ от 9 апреля 2020 г.  
**Гилязова З.С. – начальник МКУ УО**
2. Ознакомление с письмом МО и Н РТ № 12-3/1969 от 07.04.2020. «О сроках выставления отметок в электронный журнал»  
**Ганиуллина А.М. – старший методист МКУ УО**
3. Ознакомление с письмом Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан от 07.04.2020 № 12/9013 «О рекомендациях как организовать рабочее место для школьника на дистанционном обучении»;  
**Ахмадишина Л.М., заместитель начальника управления образования**
4. Разное.

**Решения совещания ЗДУР**  
**от 10.04.2020г.**

1. Руководителям общеобразовательных учреждений:  
изучить для работы письмо Министерства просвещения РФ от 08.04.2020 г. № ГД-161/04.;  
**Срок: 10.04.2020 г.**
2. Проверять ежедневно электронный журнал: накапливаемость отметок и домашние задания. ЗДУР довести до сведения учителей-предметников письмо МО и Н РТ № 12-3/1969 от 07.04.2020. «О сроках выставления отметок в электронный журнал»;  
**Срок: 10 .04. 2020 года**
3. Контролировать изменения, внесенные в рабочую программу в части:
  - изменения формы организации учебных занятий,
  - основных видов учебной деятельности учащихся,
  - дат проведения занятий,
  - количества часов, отводимых на изучение каждой темы,
  - возможности уменьшения количества контрольных работ, связанных с укрупнением изучаемых тем контролировать организацию урочной деятельности;
  - проводить ежедневный мониторинг присутствующих учащихся на дистанционном уроке, выделить отдельно тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе; контролировать еженедельно выполнение рабочих программ по предметам;

контролировать объем домашнего задания

**Срок: ежедневно**

4. Провести промежуточную аттестацию учащихся по итогам 2019-2020 учебного года, обеспечить учет и хранение материалов промежуточной аттестации: КИМы, ученические работы, анализ результатов;

**Срок: 13.04 - 25.05.2020 г.**

Руководителям общеобразовательных учреждений ознакомить учащихся, родителей с рекомендациями как организовать рабочее место для школьника на дистанционном обучении

**Срок: 10.04.2020 г.**

**Заместитель начальника**



**Л.М.Ахмадишина**