

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник
МКУ «Отдел образования»
Г.М. Гилязева
« 3 » 16.11.2020г.



ПРОТОКОЛ
совещания руководителей образовательных учреждений
№ 3

В программе Zoom
09.11.2020 г.

10:30 ч.

Присутствовали:

- Гилязева Г.М. начальник МКУ «Отдел образования»;
- Мухаметзянова А.Ф.-заместитель начальника МКУ «Отдел образования» ЮМР РТ
- Гареева А.Р.- заместитель начальника МКУ «Отдел образования» ЮМР РТ
- руководители образовательных организаций района.

Повестка дня:

1. Организация учебного процесса во 2-ю четверть 2020-21 учебного года.
2. Организация муниципальных ВОШ и РОШ
3. Организация школьных перевозок
4. Антитеррор в ОУ. Планы работ. Соблюдение методических рекомендаций.
5. Разное.

Слушали:

Выслушав выступления Гилязевой Г.М., по четырем вопросам, приняты решения:

Решили:

1. Руководителям ОУ провести совещание с педагогами об организации учебного процесса. Продолжаем вести учет по посещаемости обучающихся. Убедить родителей сохранять спокойствие. Отработать утренний фильтр педагогов, поваров и технических работников. Утвердить график ответственных лиц за утренний фильтр, график посещения столовых, график дезобработок, бактерицидная обработка кабинетов, холл школ, туалетов и столовых, спортзалов. Вести учет и график дезобработки в школах. Соблюдать масочный режим в ОУ всего персонала,

контролировать поваров в ношении масок, перчаток и головных уборов. Провести санобработку помещений кухни, столовой, отработать внешний вид сотрудников.

Срок: постоянно

2. Произвести генеральную уборку школ.

Срок до 16.11.2020

3. Утвердить график обедов и завтраков с временным показателем, назначив ответственных за соблюдение графика.

Срок: постоянно

4. Итоговое сочинение будет. Отменить его невозможно. Сочинение является допуском к экзаменам. Оповещать, когда будет консультация и в какое время, в рамках единого дня.

5. Держать на контроле вопрос по сопровождению детей во время школьного маршрута.

Срок: постоянно

6. При уходе педагога на больничный, необходимо на этот срок найти замену. По поводу обучения, работаем в штатном режиме, но при определенных обстоятельствах можно перейти на дистанционное обучение, по согласованию с учредителем.

Срок: постоянно

7. Отработать правила этикета внешнего вида обучающихся.

Срок: постоянно

8. Соблюдать антитеррор.

Срок: постоянно

Слушали:

Мухаметзянову А.Ф. об исполнении должностных обязанностей классных руководителей, и об апробации программы «Воспитание».

Решили:

1. Ежеквартально проводить мониторинг, выполнение должностных обязанностей классными руководителями.
2. Ежеквартально вести отчет об исполнении программы «Воспитание».

Срок: ежеквартально