|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮначальник МКУУправления образованияАдминистрацииПервомайского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Тимков |

**25.10.2023г. с.Первомайское**

**Протокол**

**совещания РУО с руководителями ОО**

**Присутствовали:**

- Тимков А.В. - начальник РУО,

-Халикова О.В. -заместитель начальника РУО.,

-Бебенина О.А.- заведующий районным методическим кабинетом .,

-Горелова Л.В.- Специалист РУО.,

-Телегина К.А.- Специалист РУО.,

-Титягин Д.С.- Специалист РУО.,

-Кукушко О.В.- методист РУО.,

-Шелушко В.А.- методист РУО.,

-Туманова Е.В.-начальник финансово-экономического отдела РУО.,

-Липухина Н.М.- ведущий экономист РУО.

 руководители 22 образовательных организаций Первомайского района

**Повестка дня:**

1.Результаты ГИА 2023, устройство выпускников образовательных организаций Первомайского района. План работы ОО по подготовке к ГИА-2024.–Халикова О.В.

Докладчик: Халикова О.В.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Информацию принять к сведению.
2. На уровне образовательной организации:

2.1.В срок до 6.11.2023 г. провести тщательный анализ результатов ГИА.

2.2.Организовать устранение профессиональных дефицитов педагогов, показавших низкий уровень подготовки выпускников (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в конкурсах профессионального мастерства);

Срок исполнения: В течение года.

2.3.В срок до 06.11.2023 г. включить в план работы ШМО практикумы по анализу результатов контрольных работ, контрольного тестирования и результатов ОГЭ и ЕГЭ;

 2.4.Обеспечить участие учащихся в тренировочных мероприятиях;

Срок исполнения: Декабрь, март.

2.5.Принять исчерпывающие меры организации подготовки к ГИА 2024.

-своевременно вносить информацию об участниках ГИА в ИС «Паспорт школы»;

- не допускать фактов изменения формы ГИА в последний год учебы;

 3.Информировать родительскую общественность об особенностях прохождения ГИА в 2024 году на родительских собраниях;

**Заведующему РМК:**

 1.В срок до 10.11.2023 г. включить в План РМО на 2023-2024 учебный год посещение занятия по подготовке к ГИА у учителей, показавших низкие результаты по результатам ГИА 2023;

 2. В срок до 12.11.2023 г. организовать посещение уроков по подготовке к ГИА 2024.

 **Заместителю начальника РУО:**

1. В срок до 10.11.2023 г. подготовить сводный план ОО по подготовке к ГИА;
2. Обсудить вопросы подготовки к ГИА на совещание с заместителями директоров по УВР.

2.Организация работы по учету несчастных случаев с обучающимися в образовательных организациях.

Докладчик: Горелова Л.В.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Информацию принять к сведению.
2. В целях недопущение несчастных случаев:

-руководителям ОО обеспечить дежурство учащихся, педагогов, администраторов на переменах;

-организовать своевременное прохождение инструктажей по технике безопасности;

 - в случае несчастного случая провести мероприятия в соответствие с Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность **от 27 июня 2017 г. N 602**

3.Итоги организации отдыха, оздоровления и занятости детей муниципального образования «Первомайский район» в 2023 году.

Докладчик: Горелова Л.В.

**Поручения:**

Руководителям ОО:

1. Информацию принять к сведению.
2. Принять участие в смотре – конкурсе «Лучшая организация отдыха и оздоровления Первомайского района»

**Гореловой Л.В.:**

1.В срок до 6.11.2023 г. разработать положение о смотре конкурсе «Лучшая организация отдыха и оздоровления Первомайского района» и довести до сведения руководителей.

4.Особенности организации методической работы в 2023-2024 учебном году.

Докладчик: Бебенина О.А.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить участие педагогов ОО в методических мероприятиях муниципального , регионального и всероссийского уровня;

5.О приведении в соответствие действующему законодательству положений об оплате труда.

Докладчик: Туманова Е.В.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Обеспечить своевременное внесение изменений в нормативные акты , регулирующие оплату труда;
2. Не допускать фактов снижения заработной платы за счет перераспределения ее частей;
3. Обеспечить своевременное информирование работников об изменениях в системе оплаты труда;
4. Обеспечить своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками ОО;

6.О мобилизационной работе в образовательных организациях Первомайского района.

Докладчик: Кукушко О.И.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Обеспечить своевременное предоставление форм отчетности и планов работы в РВК.

7.О проведении НОКО 2023 г.

Докладчик: Кукушко О.В.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Обеспечить информационную открытость ОО ( размещение стендов в доступных местах, обновление информации на сайтах ОО);
2. Обеспечить размещение графиков уборок туалетных комнат;
3. Обеспечить наличие гигиенических средств в туалетных комнатах;
4. Обеспечить работу питьевых фонтанчиков.

Срок исполнения: до 27.11.2023 г.

**Методисту РУО -Кукушко О.В.:**

1. До 5.11.2023 г. организовать контроль за исполнением поручений.

2.До 8.11.2023 г. подготовить справку по результатам контроля.

8.О проведении федерального мониторинга питания.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Держать на постоянном контроле ежедневное размещение меню на сайте ОО, не позднее 9.00 .
2. Обеспечить участие родительского контроля не реже 1 раза в 3 месяца с обязательным составлением акта.

9.Разное.

1. Подключение к «Сферум»,
2. Использование ВК «Мессенджера».
3. Заполнение электронного портфолио ученика.
4. 100% переход на СГО.
5. Использование возможностей ФГИС «Моя школа».
6. Об использовании банка заданий по направлению «Функциональная грамотность».
7. О результатах аккредитационнного мониторинга.
8. О проведении ВСОКО.

Поручения:

**Руководителям ОО:**

1. Обеспечить с 7.11.2023 переход на Сферум" и ВК Мессенджер.
2. до 01.11.2023 г. организовать заполнение электронного портфолио не менее 40% от общего количества учащихся.
3. до 3.11.2023г. обеспечить внесение данных за 1 четверть в СГО .
4. Постоянно в работе использовать возможности ФГИС "Моя школа".
5. Постоянно в работе использовать банк заданий по направлению «Функциональная грамотность».