**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества»**

**Симферопольского района Республики Крым**

**ПРОТОКОЛ № 2**

**инструктивно-методического совещания**

**заместителей директоров по УВР**

Место проведения: с. Мирное, МБОУ «Мирновская школа № 2»

Присутствовали: 41 человек (лист регистрации прилагается)

Председатель: Кирияк Т.Н.

Секретарь: Лаврушкина Р.Ф.

Дата проведения 19февраля 2020 года.

**Повестка дня.**

1.Об «Интеграции предмета «Технология» с общеобразовательными предметами

Российцева Н.М., методист МБОУ ДО «ЦДЮТ».

2.О внеурочной деятельности по физической культуре. Материально-техническое обеспечение

Халистов А.В., методист МБОУ ДО «ЦДЮТ».

3.Об итогах образовательной деятельности за первое полугодие 2019/2020 учебного года в общеобразовательных учреждениях Симферопольского района

Лаврушкина Р.Ф., заместитель директора МБОУ ДО «ЦДЮТ».

4.О проверке классных журналов 9-х классов журналов

Лаврушкина Р.Ф., заместитель директора МБОУ ДО «ЦДЮТ».

5.О качестве предоставляемых образовательных услуг по русскому языку и литературному чтению в начальной школе в МБОУ Симферопольского района»

Дмитриева Т.М., методист МБОУ ДО «ЦДЮТ».

1.СЛУШАЛИ:

Российцеву Н.М., методиста МБОУ ДО «ЦДЮТ» об «Интеграции предмета «Технология» с общеобразовательными предметами

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1.Информацию принять к сведению и практическому применению.

2. 1.Администрации МБОУ:

продолжать работу над пополнением материально – технической базы кабинетов

постоянно; продолжать работу над внедрением инновационных технологий в учебный процесс;

продолжать эффективную работу с одаренными учащимися через участие в конкурсах декоративно-прикладного искусства и олимпиады по технологии.

2. СЛУШАЛИ:

Халистова А.В., методиста МБОУ ДО «ЦДЮТ» о внеурочной деятельности по физической культуре. Материально-техническое обеспечение

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1.Информацию принять к сведению и исполнению.

2.2.Администрации ОУ:

3. СЛУШАЛИ:

Лаврушкину Р.Ф., заместителядиректора МБОУ ДО «ЦДЮТ» об итогах образовательной деятельности за первое полугодие 2019/2020 учебного года в общеобразовательных учреждениях Симферопольского района

ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Информацию принять к сведению и применению в работе

3. 2.Администрации ОУ:

на педагогическом совете рассмотреть итоги образовательной деятельности за 1 полугодие 2019/2020 учебного года;

определить причины неуспеваемости учащихся;

выработать алгоритмы работы с отстающими учащимися;

наметить мероприятия по устранению причин неуспеваемости и повышения качества обученности;

принять к сведению результаты работы школ за 1 полугодие, обсудить результаты на ШМО и наметить пути повышения качества образования;

использовать личностно-ориентированный подход к учащимся, ввести в практическое применение при обучении и контроле разноуровневые материалы (тесты), способствующие повышению успеваемости и качества.

проводить консультативную работу с родителями.

3.3.Руководителям МБОУ: «Винницкая школа» (Васильченко Я.Д.), МБОУ «Тепловская школа» (Меметов С.М..), МБОУ «Пожарская школа» (Берестюк Н.В.), МБОУ «Залесская школа» (Миронюк А.В.), МБОУ «Константиновская школа (Маршалок М.В.), МБОУ «Украинская школа» (Стелюкова А.А.), МБОУ «Краснолесская основная школа» (Костяева Т.В.), МБОУ «Журавлевская школа» (Переведенцева О.А.), МБОУ Новоандреевская школа» (Калугина И.Б.), МБОУ «Укромновская школа» (Куртсеитова Е.В.):

создать эффективную систему управления по повышению качества образования;

повысить персональную ответственность педагогов за результаты обучения;

организовать работу по проведению системного анализа результатов качества преподавания в разрезе предмета, класса, создание ситуации успеха на уроках;

организовать дополнительные занятия с учащимися, имеющими спорные оценки по предмету, а также со слабоуспевающими.

4.СЛУШАЛИ:

Лаврушкину Р.Ф., заместителя директора МБОУ ДО «ЦДЮТ» о проверке классных журналов 9-х классов журналов

ПОСТАНОВИЛИ:

4.1.Информацию принять к сведению и исполнению.

4.2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

ознакомить классных руководителей, преподавателей с результатами проверки классных журналов и обеспечить устранение выявленных нарушений

февраль, 2020;

повторно изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие ведение деловой документации в общеобразовательных учреждениях

февраль, 2020;

строго контролировать своевременное оформление, состояние и достоверность информации в классных журналах в соответствии с установленными требованиями и ставить отметки о выполнении

систематически;

обязательно делает запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» с указанием сроков устранения замечаний. После устранения замечаний учителем делать отметку об устранении недостатков и пишется дата их устранения;

соблюдать периодичность контроля за качеством оформления журналов в соответствии с установленными требованиями 4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, июнь).

5.СЛУШАЛИ:

Дмитриеву Т.М., методиста МБОУ ДО «ЦДЮТ» о качестве предоставляемых образовательных услуг по русскому языку и литературному чтению в начальной школе в МБОУ Симферопольского района»

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1.Информацию принять к сведению и использованию в работе.

5.2.Администрации МБОУ:

продолжить работу по модернизации материально-технической базы по предмету «Русский язык» и «Литературное чтение»

в течение учебного года;

использовать разные виды контроля за преподаванием русского языка, литературного чтения, анализировать качество практических умений и навыков, давать конкретные рекомендации и осуществлять контроль исполнения

постоянно.

5.3. Администрации МБОУ «Винницкая школа», МБОУ «Мирновская школа № 2», МБОУ «Донская школа», МБОУ «Залесская школа», МБОУ «Новоандреевская школа», МБОУ «Партизанская школа», «Укромновская школа»:

поставить на персональный контроль работу учителей начальных классов

февраль 2020;

определить причины низкой результативности по оценочным процедурам по предмету «Русский язык»

февраль 2020;

наметить пути повышения качества образования по русскому языку в начальной школе

февраль 2020.

Председатель Т.Н.Кирияк.

Секретарь Р.Ф.Лаврушкина.