

Протокол №3

совещания с директорами общеобразовательных школ

Дата проведения: 02.10.2020

Место проведения: УО

Число участвующих: 37 человек

Повестка:

1. Об исполнительской дисциплине руководителей ОУ (Гилязова З.С.)
2. О работе по развитию сети классов с родным (татарским) языком обучения (Гилязова З.С.)
3. О внебюджетной деятельности ОУ (Гилязова З.С.)
4. Об организации питания в ОУ (Фархутдинова Д.З.)
5. О проведении инвентаризации (Фархутдинова Д.З.)
6. О работе ресурсных центров (Ахмадишина Л.М.)
7. О реализации проекта «Перезагрузка» (Ахмадишина Л.М.)
8. Об обеспечении учебниками (Игтисамова Г.Ф.)
9. Об организации домашнего обучения (Раупова А.Я.)
10. О порядке перевода учащихся на семейное обучение (Раупова А.Я.)
11. О работе по профилактике коррупционных правонарушений (Раупова А.Я.)
12. О работе по профессиональной ориентации учащихся (Раупова А.Я.)
13. О приеме в школу (Раупова А.Я.)
14. Об организации работы пришкольных лагерей в период осенних и зимних каникул (Зарипова З.Р.)
15. О мониторинге заболеваемости (Малинина Е.В.)
16. Разное

Решили:

1. Руководителям ОУ:
 - 1.1. В ежедневном режиме обеспечить систематическую работу с электронной почтой и системой электронного документооборота, в установленные сроки предоставлять ответы на письма, запросы, отчетные формы.
 - 1.2. Руководителям ОУ, в которых ведутся ремонтные работы 2 раза в неделю информировать начальника управления образования о ходе выполненных работ, возникающих проблемных вопросах.
 - 1.3. Взять под особый контроль организацию образовательного процесса, в том числе в классах с родным языком обучения: обеспеченность учебниками и учебными пособиями, объем домашних заданий, трансляцию лучших педагогических практик по обучению на родном языке (русском и татарском) в школах города и района.
 - 1.4. Взять под особый контроль и ежедневный мониторинг организации горячего питания в школе. В каждом учреждении обновить комиссии по рассмотрению списков учащихся 5-11 классов, имеющих право на льготное бесплатное питание; провести обследование условий жизни семей, претендующих на бесплатное питание, составить акты по итогам обследования семей, включить детей из нуждающихся семей в списки льготников, предоставить списки Зариповой З.Р. Отчеты по питанию предоставлять в установленное время.
 - 1.5. Провести мониторинг инвентаризации имущества в учреждении, поставить на баланс новое имущество, провести процедуры списания вышедшего из строя имущества.
 - 1.6. Разместить на официальных сайтах информацию о работе ресурсных центров на базе образовательного учреждения.
 - 1.7. Начать работу по реализации проекта «Перезагрузка».
 - 1.8. Обеспечить учебниками всех учащихся. Продолжить работать по программе межмуниципального обеспечения учебниками, корректно подавать заявки при

комплектовании заказов на учебники, работать с внебюджетными средствами для приобретения недостающих учебников.

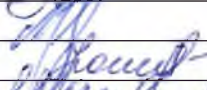
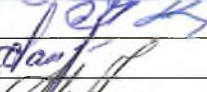
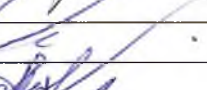
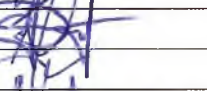
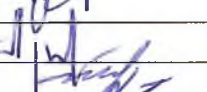
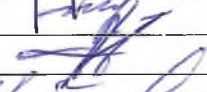
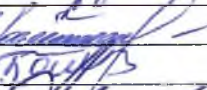
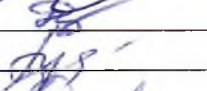
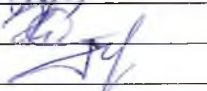
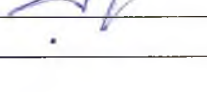
- 1.9. Провести с педагогами и родителями дополнительную работу по разъяснению порядка перевода учащихся на домашнее обучение. Домашнее обучение организуется по заявлению родителей на основании рекомендаций, данных медицинской организацией.
- 1.10. Утвердить планы работы по профилактике коррупционных правонарушений, представлять отчеты о проделанной работе ежеквартально до 15 числа последнего месяца квартала, подготовить планы мероприятий к Дню борьбы с коррупцией и направить Рауповой А.Я.
- 1.11. В соответствии с планом работы управления образования обеспечивать участие старшеклассников в мероприятиях по профессиональной ориентации в течение года. Представить управлению образования свои предложения о приглашении тех или иных учебных заведений для профориентации учащихся.
- 1.12. Организовать работу по приему в школу в соответствии с требованиями законодательства. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только при отсутствии в ней мест.
- 1.13. Организовать работу по привлечению учащихся в пришкольные лагеря в период осенних и зимних каникул; разработать планы работы пришкольных лагерей, рассмотреть вопросы организации профильных пришкольных лагерей: языковых, спортивных и др.
- 1.14. В ежедневном режиме представлять Малининой Е.В. информацию по заболеваемости по учащимся и педагогам.



Председатель
Секретарь

507 / Тимирова З.С. /
Раупова А.Я. /

Лист ознакомления с решениями
по протоколу №3 от 02.10.2020 г.

№	Общеобразовательное учреждение	ФИО руководителя	Подпись руководителя
1	МБОУ СОШ №1 г.Азнакаево	Муллагалеева Г.И.	
2	МБОУ СОШ №2 г.Азнакаево	Гиззатуллина Л.Н.	
3	МБОУ СОШ №3 г.Азнакаево	Исламов Р.А.	
4	МБОУ Лицей №4 г.Азнакаево	Хайруллин Л.Х.	
5	МБОУ СОШ №5 г.Азнакаево	Хабибуллина А.А.	
6	МБОУ СОШ №6 г.Азнакаево	Шакурова А.Р.	
7	МБОУ СОШ №7 г.Азнакаево	Галимова Л.Р.	
8	МБОУ СОШ №8 г.Азнакаево	Хамидуллин А.М.	
9	МБОУ СОШ №9 г.Азнакаево	Хамидуллин Г.М.	
10	МБОУ Гимназия г.Азнакаево	Рахманов А.М.	
11	МБОУ СОШ №1 пгт Актюбинский	Искандарова Г.К.	
12	МБОУ СОШ №2 пгт Актюбинский	Марданшин А.И.	
13	МБОУ СОШ №3 пгт Актюбинский	Шайдуллин И.Н.	
14	МБОУ СОШ п.Победа	Ермакова Л.Р.	
15	МБОУ СОШ с.К.Елга	Имамутдинов И.Э.	
16	МБОУ СОШ с.Сарлы	Музафаров М.Ш.	
17	МБОУ СОШ с.Тумутук	Кашапова Ф.Ф.	
18	МБОУ СОШ с.Урсаево	Ярмиева А.Р.	
19	МБОУ СОШ с.Урманаево	Хайбуллина Г.А.	
20	МБОУ СОШ с.Чалпы	Авзалов Ф.Г.	
21	МБОУ СОШ с.Ч.Абдулово	Латыпов И.З.	
22	МБОУ СОШ с.Мальбагушево	Багманова Э.М.	
23	МБОУ СОШ с.Б.Сухояш	Хабибуллин Р.З.	
24	Азнакаевская ОВЗ	Мухитов Д.З.	
25	Актюбинская ОВЗ	Лутфуллина Г.Ф.	
26	ЦДТ г.Азнакаево	Хасанова Р.М.	
27	ЦДТ «Развитие» пгт Актюбинский	Минахметова С.М.	
28	МБДОУ ДОД «Комеш су»	Фарукшин Н.Г.	