**Протокол совещания**

**руководителей образовательных учреждений**

«29» декабря 2021 года с. Курумкан

Присутствуют: Батуев Б.Б., ст.методист МУ «Курумканское РУО», А.Ж. Эрдыниев, методист МУ «Курумканское РУО», 12 зам. директоров по УВР ОУ района.

**СЛУШАЛИ:**

Батуев Б.Б. ст.методист Управления образования – Об утверждении повестки совещания

**1. О подготовке и проведении ГИА-2022**

**СЛУШАЛИ:**

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить объективность проведения оценочных процедур – **в период проведения ГИА и оценочных процедур**
3. Провести информационно-разъяснительную работу с классными руководителями, обучающимися и родителями (законными представителями) о неукоснительном соблюдении порядка проведения ГИА –  **в период проведения ГИА.**
4. Отработать по плану контроля подготовки ГИА
5. Разместить информацию на сайте ОО графики всех оценочных процедур и актуальную информацию по проведению ГИА
6. Предоставить данные СНИЛС участников и работников ГИА **до14.01.2022**
7. Провести разъяснительную работу по итоговому собеседованию с обучающимися 9 классов и их родителями (законными представителями)– **до 20.01.2022**
8. Предоставить рекомендации ПМПК по организации ГИА для детей с ОВЗ – **до 14.01.2022**
9. Предоставить аналитические отчёты по учебной деятельности за 1 полугодие до **16.01.2022** г. по электронному адресу bbb\_bula@mail.ru

**2. Информация о ходе проведения МЭ ВОШ**

**СЛУШАЛИ:**

Эрдниев А.Ж. методист МУ «Курумканское РУО»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению;
2. Обеспечить подготовку обучающихся-участников регионального этапа ВОШ

**3. Информация по формированию функциональной грамотности в школе. О работе с банком тренировочных заданий.**

**СЛУШАЛИ:**

Дондупова Л.Д.., заместитель директора по УВР МБОУ «Могойтинская СОШ»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.

2. Зам.директоров по УВР взять на контроль работу по формированию функциональной грамотности в ОУ. Ознакомить дополнительно учителей с информацией по использованию банка тренировочных заданий. (Ссылка для регистрации: [**https://fg.resh.edu.ru/functionalliteracy/events**](https://fg.resh.edu.ru/functionalliteracy/events)

[**https://resh.edu.ru/loginfg**](https://resh.edu.ru/loginfg) **)**

Обеспечить прохождение кпк по формированию функциональной грамотности

3. Предоставить отчеты о работе с банком тренировочных мероприятий в виде таблицы (с указанием класса, количества участников и учителей создавших работу) до **28.01.2022**

4. Представить информацию о проведённой работе по формированию ФГ до **28.01.2022**

5. Разработать в своих ОУ план мероприятий по подготовке к PISA до **25.01.2022 г.**

**4. Об организации деятельности центров «Точка роста»**

**СЛУШАЛИ:**

Данзанова С.Ц. заместитель директора по УВР МБОУ «Аргадинская СОШ»

Ухинов Б.Х., заместитель директора по УВР МБОУ «Майская СОШ»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.

2. Привести в соответствие документацию по реализации проекта «Точка роста» в МБОУ «Аргадинская СОШ», МБОУ «Дыренская СОШ», МБОУ «Майская СОШ» до **28.01.2022** г. со всеми направлениями центров.

**5. О работе со школами с НОР**

**СЛУШАЛИ:**

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.
2. ССОШ и ОСОШ разработать в своих ОУ план основных мероприятий запланированных в целях улучшения качества образовательных результатов до **20.01.2022**

**6. Информация по переходу на обновленные ФГОС**

Батуев Б.Б., старший методист МУ «Курумканское РУО»

**РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.
2. Активизировать работу рабочих групп в ОУ по переходу на обновленные ФГОС
3. Обеспечить исполнение плана мероприятий по переходу на обновленные ФГОС

Начальник МУ «Курумканское РУО» В.Ц. Маланов