

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления  
образования администрации  
Ростовского МР

 Л.В.Груданова  
26.03.2022 г.

**Совещание управления образования  
с руководителями общеобразовательных учреждений  
Ростовского МР**

Дата проведения: 26.05.2022 г.

**1. Общая информация о заседании**

Цель:	Обсуждение вопросов организации образовательного процесса
Место проведения:	управление образования
Время проведения:	10.00 – 12.15

**2. Участники совещания**

Председательствующий	Груданова Лариса Владимировна	Начальник управления образования
Секретарь совещания	Орлова Татьяна Николаевна	Заместитель начальника управления образования
	Варакина Надежда Ивановна	Консультант управления образования
	Руководители общеобразовательных учреждений	24 чел

**3. Повестка совещания**

№ п/п	Вопрос повестки	Выступающий
1.	О заполнении документов об образовании в 2022 году	Варакина Н.И.
2.	О некоторых вопросах проведения ГИА 2022.	Варакина Н.И.
3.	Об итогах проверки ГКУ ЯО АГЕНТСТВО Центров образования «Точка роста» и школ, участников проекта «Цифровая образовательная среда»	Орлова Т.Н.
4.	О проведении Бала выпускников школ Ростовского МР	Орлова Т.Н.
5.	Государственные символы Российской Федерации: как использовать в обучении и воспитании	Груданова Л.В.
6.	Организация воспитательной работы в лагерях с дневной формой пребывания	Груданова Л.В.
7.	Качество проведения просветительских мероприятий	Груданова Л.В.

8.	Новые требования к организации перевозок детей	Груданова Л.В.
9.	Безопасность детей в летние каникулы	Груданова Л.В.

### Основные результаты совещания:

#### Руководителям общеобразовательных учреждений Ростовского МР

1.	Информацию принять к сведению. При заполнении бланков аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования руководствоваться «Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов», утвержденным приказом по управлению образования от 05.10. 020 № 546. Назначить приказом по школе ответственного за заполнение и выдачу аттестатов.
2.	1. При направлении выпускников в пункты проведения экзаменов обратить внимание на: – необходимость соблюдения инструкции сопровождающими работниками; – доставку выпускников в соответствии с графиком проведения, который направляется в школы; – контроль за недопустимостью проноса в ППЭ запрещенных средств. – соблюдение питьевого режима (в соответствии с письмом ДО) 2. Обеспечить своевременное информирование работников, задействованных на экзаменах, в соответствии со списками, направленными в школы.
3.	Информацию принять к сведению. Проверить соответствие требованиям специального раздела на сайте ОО: «Цифровая образовательная среда», «Точка роста».
4.	Информацию принять к сведению. В срок до 05.06.2022 сдать информацию о выпускниках, награждаемых за особые достижения в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях. Обеспечить явку выпускников на репетицию вальса по вторникам в 15.00 в актовом зале гимназии.
5.	Изучить и использовать в работе методические рекомендации Министерства просвещения по использованию в воспитании и обучении Государственных символов РФ, разработать в образовательных учреждениях соответствующие локальные нормативно-правовые акты (образцы направлены в ОУ)
6.	Изучить примерную программу воспитания для детских оздоровительных лагерей «Орлята России», на основании примерной программы воспитания разработать свою и разместить на сайте ОУ до 01.06.2022 г.
7.	В новом учебном году продумать проверку качества проведения просветительских мероприятий для детей
8.	Изучить новые требования к организации перевозок детей, организовать работу в соответствии с требованиями (направлены в ОУ)
9.	Провести с детьми инструктажи по безопасному поведению в различных ситуациях (ПДД, правила безопасного поведения на воде, ЧС и др), разместить памятки по безопасности на сайтах ОУ и в родительских чатах

Секретарь совещания



Т.Н. Орлова