Протокол № 2 совещания при директоре

от 14.12.2020

**Присутствуют:**

1. Бурнацева Р.А.
2. Кацанова Д.В.
3. Басиева Л.Д.
4. Макоева М.С.
5. Дегтярева М.С.
6. Царакова А.А.
7. Созаева Э.Ю.
8. Царгасова И.Г.
9. Цабиева Б.Г.
10. Гасинова А.М.
11. Корнаева Д.А.
12. Царакова З.С.
13. Такулова Ф.А.
14. Атаева И.К.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Мониторинг посещаемости занятий
2. Подготовка к ОГ Э и ЕГЭ
3. Отчет директора о прохождении курсов
4. График проведения административных контрольных работ
5. Воспитательная работа с учащимися

**По первому вопросу выступила** директор школы Созаева Э.Ю.

Она обязала классных руководителей контролировать посещаемость учащихся. Выяснять причину пропусков занятий. Требовать медицинские справки допуска к занятиям по причине болезни. Требовать от родителей письменные объяснения по причине отсутствия их детей на занятиях по семейным обстоятельствам.

**По второму вопросу выступила** директор Созаева Э.Ю.

Она обязала учителей предметников составить и утвердить графики дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Рекомендовала дифференцированный подход к работе с выпускниками.

**По третьему вопросу выступила** директор Созаева Э.Ю.

Она информировала учителей о контенте пройденных курсов: оснащение школ, работа в онлайн, контроль со стороны Рособрнадзора, мониторинг учебной деятельности учащихся и учителей, электронное портфолио на каждого ученика и учителя. Необходимо перестраиваться всем участникам образовательного процесса.

**По четвертому вопросу выступила** зам. директора по УР Царакова А.А.

Она ознакомила учителей с графиком проведения административных работ по предметам. График гибкий, допустима корректировка при совпадении с датами проведения текущих контрольных работ по предметам. Она обязала учителей предметников проводить анализ результатов ВПР, ОГЭ и ЕГ; прослеживать динамику развития каждого ученика.

**По пятому вопросу выступила** зам. директора по воспитательной работе Цабиева Б.Г. Она обязала классных руководителей сдать папки с материалами воспитательной работы для контроля.

**Постановили:**

Сдать на утверждение графики дополнительных занятий к 15.12. 2020

Ежедневно сдавать зам. директора по ВР Цабиевой Б.Г. информацию о количестве отсутствующих с указанием причины отсутствия.

**Протокол составила секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дегтярева М.С.**