

Протокол № 11

заседания педагогического совета от 12.05.2020 г.

в форме ВКС.

Всего членов педсовета – 16 чел.

Присутствовало – 11 чел.

Повестка дня.

1. О внесении изменений в годовой календарный график.
2. О занятости детей в летний период.
3. О проекте «Помоги учиться дома».
4. О заявлении в ПФ о ведении трудовых книжек.
5. О выдвижении кандидатур на муниципальный районный конкурс «Лучший ученик».

Слушали: Исакову С.А., директора.

1. Сроки окончания учебного года для обучающихся 1-4 классов – 23.05.2020, 5-8 классов – 27.05.2020, 9 класса – 05.06.2020.

С целью выполнения учебных планов и учебных программ необходимо провести их корректировку. Стандартами начального общего и основного общего образования определено количество часов, которые должны освоить обучающиеся за период освоения программ. При корректировке годового календарного учебного графика необходимо определить границы учебного года (длительность учебного года), начало – 01 сентября, окончание – конец мая. При формировании календарного учебного графика нужно учесть все выходные и праздничные дни, а также сроки проведения ГИА в 9 классе. При расчете годовых учебных часов не умножаем недельные часы на количество недель (33 – для 1 класса и 34 – для остальных) – эта норма устарела. Учитываем, что учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом освоения образовательных программ. Недельные учебные планы оставляем без изменений. При подсчете годовых часов по предмету руководствуемся годовым календарным учебным графиком.

Итоговая оценка за 4-ю четверть (в дистанционном режиме обучения) не должна быть неудовлетворительной. Опору делаем на трех первых четвертях.

Решили: Внести изменения в образовательные программы, годовой учебный план, с учетом сроков и форм промежуточной аттестации. Ответственной назначить Тимченко Н.О., заместителя директора по УВР. Учителям внести изменения в рабочие программы, в части календарно-тематического планирования, количества часов по предмету. В календарном учебном графике меняем сроки каникул, в том числе летних. Все дидактические единицы, образовательные программы должны быть освоены в полном объеме. Рабочие программы корректируем так, чтобы не было перегрузки обучающихся. Сокращение часов допустимо при повторении, закреплении и обобщении материала, и в темах, где сокращение количества часов будет безболезненно (вместо пяти часов – 3, вместо 3 – один и т.д.).

2. Организация пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей предварительно переносится на август месяц. В летний период дети должны быть заняты пришкольной практикой и различными конкурсами (в т.ч. онлайн-конкурсами).

Решили: Ларионовой С.С., заместителю директора по УВР, и Поповой Н.М., ст. вожатой, разработать программу летней занятости школьников.

3. Обеспечение техническими средствами малоимущих и многодетных семей в ВО идет поэтапно. В первую очередь – с населением свыше 5 тыс. человек, оборудованных Интернет, обучающихся выпускных классов, в последнюю очередь – обучающиеся начальных классов.

4. Проинформировала работников об изменениях в законодательстве перехода на электронные трудовые книжки. Переход осуществляется в рамках реализации национального проекта «Цифровая экономика». Старт активной работе в этом направлении дал Указ Президента от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы». С 2020 года работодатели будут направлять в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности в рамках новой персонифицированной отчетности. Сведения о трудовой деятельности в электронном виде будут храниться только с персонального согласия человека. Работодатель будет обязан вести бумажные трудовые книжки лишь тех работников, которые до 1 января 2021 года подадут ему соответствующие письменные заявления. Остальным трудовые книжки будут выданы на руки, и работодатель будет освобожден от ответственности за их хранение. На работников, которые впервые поступят на работу с 1 января 2021 года, трудовые книжки оформляться уже не будут. Сведения о трудовой деятельности таких работников будут вести только в электронном виде.

Решили: педагогическим работникам выбрать дальнейшую форму ведения трудовых книжек и заполнить соответствующее заявление.

5. Выступала Ларионова С.С., заместитель директора по УВР. Проинформировала педагогов о проведении муниципального районного конкурса «Лучший ученик», ознакомила с Положением.

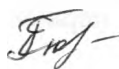
Решили: выдвинуть на данный конкурс учениц 9 класса Комлыкову Анастасию и Пилипенко Викторю.

Председатель



С.А.Исакова

Секретарь



Е.Ю.Гимадудинова