

Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

Протокол

семинара- практикума для заместителей директоров по учебно- воспитательной работе
ОО Подпорожского района от 30 августа 2021 года

Присутствовали:

1. Лукичева М.А., заведующий информационно- методической службой Комитета образования;
2. Султанова Н.С., методист ИМС; координатор проекта «500+»;
3. Барышникова С.В., зам. дир. по УВР МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А.С.Пушкина»;
4. Ходжиматова О.В., зам. дир. по УВР МБОУ «Подпорожская СОШ №3»;
5. Силина Т.А., зам. дир. по УВР МБОУ «Подпорожская СОШ №4 им. М.Горького»;
6. Пузиков С.Н., зам. дир. по УВР МБОУ «Подпорожская СОШ №8»;
7. Попов Н.И., зам. дир. по УВР МБОУ «Никольская ООШ №9»;
8. Родина И.А., зам. дир. по УВР МБОУ «Важинский ОЦ»;
9. Ключина Г.Г., зам.дир. по УВР «Вознесенский ОЦ»;
10. Киселева О.Е., зам. дир. по УВР МБОУ «Винницкая школа- интернат»

Повестка дня:

1. Как эффективно организовать ВСОКО в школе (обмен опытом и успешными практиками использования ВСОКО)
2. Об участии ОО Подпорожского района в федеральном проекте «500+»

Слушали:

По 1-ому вопросу:

Ходжиматову О.В, Барышникову С.В., Попова Н.И., Силину Т.А. - с результатами самооценки и взаимодиагностики Положений о ВСОКО, планов- графиков мероприятий ВСОКО;

Ключину Г.Г. – об опыте использования Листов контроля по включению в ВСОКО проверки требований к школьным кабинетам (см. приложение1);

Киселеву О.Е.- об опыте включения в ВСОКО мониторинга здоровья учеников анкеты(см. приложение 2)

Пузикова С.Н. – об опыте использования локальных актов в ВСОКО.

По 2-ому вопросу:

Султанову Н.С. о федеральном проекте адресной методической помощи школам с низкими образовательными результатами «500+»; о разработке муниципальной дорожной карты по реализации мероприятий проекта адресной методической помощи «500+» в общеобразовательных организациях Подпорожского района в 2021 году;

Родину И.А. об опыте участия в проекте «500+» и предварительных результатах участия.

Решили:

1 - 2. Принять информацию к сведения и использованию в текущей деятельности.

Секретарь:  (Султанова Н.С.)