

Протокол № 2
заседания Управляющего совет ГБОУ Школа №1573
от 20 ноября 2019 года.

Присутствовали избранные члены Управляющего совета – 19 человек;

Кооптированные члены Управляющего совета- 2 человека;

Представитель учредителя – 1 человек;

1. **Журкова Марина Ивановна** –(кооптированный член Управляющего совета) *Глава муниципального округа Лианозово- Председатель управляющего совета*
2. **Картавцева Лариса Руслановна** (кооптированный член Управляющего совета),
Депутат Московской городской Думы
Заместитель председателя управляющего совета
3. **Антипов Александр Сергеевич** - директор ГБОУ Школа № 1573
4. **Баханская Елена Васильевна**- методист Московского городского методического центра ДО города Москвы **Представитель учредителя**
5. **Сухих Валентина Федоровна** – заместитель директора ГБОУ Школа № 1573
6. **Пуговкина Екатерина Витальевна** - председатель ПК ГБОУ Школа № 1573
7. **Сучкова Ирина Ивановна**- заместитель директора ГБОУ Школа № 1573
8. **Рахматова Ольга Николаевна**- заведующая учебной частью ГБОУ Школа № 1573
9. **Кириченко Елена Борисовна**- Старший воспитатель ГБОУ Школа № 1573
10. **Тумановская Марьяна Геннадьевна**- педагог-организатор ГБОУ Школа № 1573
11. **Каспарова Элина Артуровна**- родители
12. **Шиповникова Елена Григорьевна**- родители
13. **Федосеевская Ирина Васильевна**- родители
14. **Краснова Елена Юрьевна**- родители
15. **Рыльская Диана Александровна**- родители
16. **Хоперский Константин Андреевич** - родители
17. **Костаков Александр**- учащийся ГБОУ Школа № 1573
18. **Остоплец Алексей**- учащийся ГБОУ Школа № 1573
19. **Николаева Евгения** - учащаяся ГБОУ Школа № 1573
20. **Грешнева Маргарита**- учащаяся ГБОУ Школа № 1573
21. **Головина Елизавета**- учащаяся ГБОУ Школа № 1573
22. **Федорова Елизавета**- учащаяся ГБОУ Школа № 1573

На заседание УС приглашен:

Александрова С.Б.- заместитель директора по воспитанию и социализации

Сенцова Н.А. – заведующая учебной частью основной и средней школы;

Беликова С.С. – заведующая учебной частью основной школы;

Карпова Т.В. – заведующая учебной частью начальной школы;

Киселева Е.А. – заместитель директора по оценке качества образования;

Бронникова С.Г. – социальный педагог;

Горохова О.В.- старший воспитатель

Денежкина Т.В.- воспитатель

Повестка дня:

1. Представление **Баханской Елены Васильевны**, представителя учредителя в Управляющем совете Школы.
2. Мониторинг качества образования. Итоги независимых диагностик МЦКО за первый триместр.

Киселева Елена Анатольевна-заместитель директора по оценке качества образования.

3. Критерии оценки работы классного руководителя. Внесение изменений в действующие Локальные акты. Согласование новых документов: «Положение о руководителе класса», «Критерии оценки деятельности руководителей классов»

Александрова Светлана Борисовна- заместитель директора по воспитанию и социализации

4. Итоги прошедшей плановой выездной проверки в отношении ГБОУ Школа № 1573
Сучкова Ирина Ивановна- заместитель директора по управлению ресурсами.

5. Согласование комплекта потребностей в закупке учебной литературы» на новый учебный год.

Сухих Валентина Федоровна- заместитель директора по содержанию образования

6. Итоги сдачи норм ГТО (в динамике) с учетом результатов прошлых лет
Тумановская Марьяна Геннадьевна- педагог-организатор

7. «Перевод и прием учащихся 1 классов в 2019 году».

Карпова Татьяна Владимировна- заведующая учебной частью

8. О постановке на учет учащихся 5-11 классов.

Локальный акт «Положение о психолого-педагогическом консилиуме»

Бронникова Светлана Геннадьевна- социальный педагог

9. О Согласовании Локального акта «Положение о видеосъемке»

Рахматов Владимир Владимирович-тьютор

10. Согласование перечня комиссий управляющего совета, задачи и функции каждой комиссии, Персональный состав комиссий.

Журкова Марина Ивановна-председатель УС

1. Слушали: Антипова Александра Сергеевича, директора ГБОУ Школа № 1573, который представил Баханскую Елену Васильевну, представителя учредителя в Управляющем совете, и предложил ввести ее в состав Управляющего совета.

Постановили: Ввести в состав Управляющего совета Баханскую Елену Васильевну, методиста ГБУ ГППЦ ДОНМ, представителя учредителя в Управляющем совете.

2. Слушали: Киселеву Елену Анатольевну-заместителя директора по оценке качества образования.

«Итоги независимых диагностик МЦКО за первый триместр».

Целью и содержанием текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся является установление соответствия содержания обучения и воспитания детей уровню и направленности образовательных программ Учреждения.

Учреждение обеспечивает мониторинг индивидуальных образовательных достижений, в том числе и для детей, выбравших форму семейного образования (самообразования).

-Для обучающихся по программе дошкольного образования текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация не проводятся.

-Основными видами контроля успеваемости обучающихся являются:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация
- итоговая аттестация.

Текущий контроль успеваемости – оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в аудиторное время, предусмотренное на учебный предмет.

К основным формам промежуточной и итоговой аттестации на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся:

1. Тестирование (в том числе онлайн-тестирование).
2. Письменная контрольная работа.
3. Диктант с грамматическим заданием.
4. Сочинение.
5. Презентация учебного проекта или учебного исследования.
6. Результаты физического воспитания в соответствии с нормативами физического развития.

Обучающиеся, осваивающие образовательные программы на уровнях основного и среднего общего образования, демонстрирующие высокие достижения в области спорта, искусства, художественного и музыкального творчества, посещающие профильные учреждения системы дополнительного образования, организации культуры и спорта, имеют возможность прохождения промежуточной аттестации на основе оценок, вносимых организациями, в которых обучающиеся посещают занятия по указанным направлениям.

По результатам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся выставляются *триместровые, полугодовые, годовые* оценки по пятибалльной шкале: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Параметры оценки: количество верно выполненных заданий, при наличии развернутых ответов – их полнота и правильность.

«отлично» – обучающийся выполнил все задание правильно;

«хорошо» – обучающийся выполнил не менее 80% задания правильно;

«удовлетворительно» – обучающийся выполнил не менее 50% задания правильно;

«неудовлетворительно» – обучающийся не выполнил задание или выполнил менее 50% задания правильно.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Примерный график проведения итоговых контрольных работ с учетом режима обучения

С 13 ноября 2019 – 28 ноября 2019

С 11 февраля 2020- 27 февраля 2020

Для 2-8, 10 классов

С 18 мая 2020- 25 мая 2020 года

Для 9,11 классов

С 14 мая 2020 года- 21 мая 2020 года

Контрольные работы по полугодиям 10-11 класс

18 декабря 2019- 24 декабря 2019

Для 2-8, 10 классов

С 18 мая 2020- 25 мая 2020 года

Для 9,11 классов

С 14 мая 2020 года- 21 мая 2020 года

Постановили: одобрить и согласовать проведение в ГБОУ Школе № 1573 независимых диагностик.

3.Слушали: Александрова Светлана Борисовна- заместитель директора по воспитанию и социализации

«Критерии оценки работы классного руководителя. Внесение изменений в действующие Локальные акты. Согласование новых документов: «Положение о руководителе класса», «Критерии оценки деятельности руководителей классов»

Внесение изменений в Положение о руководителе класса

ГБОУ Школа №1573

1. Изменения, внесенные в Общие положения

1.3. За выполнение функций руководителя класса устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется руководителем общеобразовательного

учреждения на основании выполнения критериев и показателей эффективности деятельности руководителя класса.

Размер дополнительного вознаграждения за выполнение функций руководителя класса определяется органами государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

1.5. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. Руководитель класса – профессионал-педагог, которому руководителем образовательной организации делегированы полномочия по оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения и предоставлены необходимые ресурсы, организующий систему отношений между обществом и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива.

1.8. На период отпуска или временной нетрудоспособности руководителя класса его обязанности могут быть возложены приказом руководителя образовательной организации на другого педагогического работника.

2. Изменения, внесенные в цели и задачи деятельности руководителя класса

2.2. Цель деятельности руководителя класса – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и общепринятых правил и норм поведения, в интересах ребенка, семьи, общества.

3. Изменения, внесенные управленческие функции руководителя класса

3.1. Аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, динамики их развития;

4. Изменения, внесенные в обязанности руководителя класса

4.1. Исходя из особенностей обучающихся вверенного класса, используя имеющиеся ресурсы образовательной организации, образовательные возможности города, в том числе участия в городских проектах, применяя проектный подход, самостоятельно определять цели, задачи и ожидаемые результаты работы, планировать деятельность по управлению развитием каждого обучающегося и классного коллектива для достижения указанных результатов.

4.2. Изучать особенности, интересы, способности, потребности школьников и помогать им в их реализации. Мотивировать всех участников образовательного процесса, прогнозировать и анализировать результаты деятельности каждого обучающегося и класса в целом, сопровождая освоение обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

4.5. Выступать первой инстанцией, модератором и медиатором при рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам в вверенном классе.

4.6. Способствовать профессиональному самоопределению обучающихся класса в соответствии с индивидуальными траекториями развития, реализовывать конвергентный подход при выборе форм участия обучающихся во внеурочной деятельности.

5. Изменения, внесенные в права руководителя класса

5.6. Запрашивать и своевременно получать от администрации образовательной организации информационные материалы и нормативно-правовые документы, имеющиеся в ее распоряжении ресурсы, необходимые для исполнения своих обязанностей. Использовать инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с классом

5.8. Посещать проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными специалистами занятия с обучающимися вверенного класса.

5.9. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью как руководителя класса.

5.10. Получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса.

5.11. Каждые три года проходить повышение квалификации руководителя класса за счет средств образовательной организации в объеме не менее 36 часов.

5.12. Предоставлять ответственному лицу, назначенному руководителем образовательной организации, информацию о деятельности вверенного класса для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа образовательной организации.

5.13. По внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами образовательной организации детей, нуждающихся в педагогической и психологической коррекции.

6. Изменения, внесенные в организация деятельности руководителя класса

6.1. Руководитель класса ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий; в случае, когда невозможно установить место нахождения обучающегося до конца 1 урока, сообщает данные ребенка социальному педагогу, администрации;

Добавлен пункт:

9. Ответственность руководителя класса

9.1. Руководитель класса несет ответственность:

- за принятые в пределах своей компетенции решения;
- за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения руководителем класса внеклассных и внешкольных мероприятий.

9.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, требований «Регламента взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации» руководитель класса может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в образовательной организации.

9.3. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, требований «Регламента взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации» руководитель класса приказом директора школы освобождается от обязанностей руководителя класса с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.

Представлены в новой редакции Примерные критерии оценки эффективности работы руководителя класса (приложение к Положению о стимулирующих выплатах работников ГБОУ Школы № 1573).

В основу положены «Критерии оценки качества деятельности классного руководителя», разработанные Ассоциацией классных руководителей образовательных организаций.

Основные принципы при отборе критериев и показателей: объективность, прозрачность, измеримость, универсальность.

Постановили: Согласовать Локальные акты «Положение о руководителе класса», «Критерии оценки деятельности руководителей классов».

4. Слушали: Сучкова Ирина Ивановна- заместитель директора по управлению ресурсами.

«Итоги прошедшей плановой выездной проверки в отношении ГБОУ Школа № 1573» (размещены на сайте образовательной организации).

Постановили: согласовать план работы по устранению замечаний по итогам проверки.

5. Слушали: Сухих Валентина Федоровна- заместитель директора по содержанию образования

«Согласование комплекта потребностей в закупке учебной литературы» на новый учебный год».

При определении потребностей в закупке руководствуемся Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 345 «О Федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Заказ сформирован исключительно по потребностям каждого учащегося, с учетом имеющихся фондов и своевременной замены учебной литературы. Заказ оформляется через ЕКИС. Учтены предельные ценовые показатели.

Проверены исключительные права и исключительные лицензии издателя по использованию учебной литературы.

Постановили: Согласовать сформированный методическими объединениями и принятый на педагогическом совете заказ комплектов учебной литературы на новый учебный год»

6. Слушали: Тумановскую Марьяну Геннадьевну- педагога-организатора
«Итоги сдачи норм ГТО (в динамике) с учетом результатов прошлых лет»

Итоги сдачи норм ГТО (в динамике) с учетом результатов прошлых лет:

Общее количество обучающихся, сдавших нормы ГТО

2017-18 год- 9

2018-19 год-132

2019-20 год-204

Результаты сдачи норм ГТО в зачет рейтинга на 2019-2020 учебный год

(Приказ № 99НГ от 04.07.2019, № 101 НГ от 11.07.2019, № 208 от 17.07.2019)

Степень	Золото	Серебро	Бронза
1(6-8 лет)	7	46	13
2(9-10 лет)	4	12	31
3(11-1 лет)		3	13
4(14-15 лет)	12	13	21
5(16-17 лет)	15	12	2

Постановили: Одобрить результаты работы по сдаче норм ГТО

**7. Слушали: Карпову Татьяну Владимировну –заведующую учебной частью
«Перевод и прием учащихся 1 классов в 2019 году».**

2019-2020 учебный году выпускается восемь четвертых классов:

Здание № 1-3 класса

Здание № 2 - 4 класса

Здание № 5 – 1 класс

В следующем учебном году планируется открытие 8 первых классов

Здание №2- 5 классов

Здание №5- 1 класс

Здание № 6- 2 класса

Анализ спланированной работы показал примерный перевод из дошкольного отделения 180 воспитанников.

Запись будет открыта через портал ПГУ с 15 декабря 2019 года. Предложено, в связи с большой наполняемостью школы учащимися, не открывать дополнительные списки детей при регистрации через АМС «Первый класс» на новый учебный год.

Предлагаю рассмотреть вопрос набора в 1 класс только по основным спискам, т.е. зачислять детей, которые прописаны на закрепленной за школой территории.

Постановили: Дополнительные списки школы в 2020 году не открывать, руководствоваться строго основными списками.

**8. Слушали: Бронникову Светлану Геннадьевну- социального педагога
«О постановке на учет учащихся 5-11 классов».**

На конец 2018 – 2019 учебного года на профилактическом учете - 39 обучающихся
3 – 11 классов:

3 класс – 1;

5 класс – 7;

6 класс – 6;

7 класс – 5;

8 класс – 8;

9 класс – 8;

10 класс – 1;

11 класс – 4.

Основания постановки на ВШУ:

неоднократные нарушения устава школы и правил поведения обучающихся – 21;

высокий риск негативных проявлений – 13;

неуспевающие – 2;

пропускающие занятия без уважительной причины – 1;

совершившие административные правонарушения – 2

На начало 2019 – 2020 учебного года –на учете - 21 обучающийся

выбыли в связи с окончанием 11 класса – 4 обучающихся;

выбыли в связи с окончанием 9 класса и сменой места обучения - 8;
смена места жительства – 5;
временное нахождение в центре помощи семье и детям – 1

Постановили: Снять с профилактического совета 1 обучающегося в связи с положительной динамикой;

Поставить на учет учащегося 8 класса за высокий риск негативных проявлений;

Слушали: Согласование локальных актов «Положение о психолого-педагогическом консилиуме».

Постановили: согласовать локальный акт «Положение о психолого-педагогическом консилиуме».

9. СЛУШАЛИ: О согласовании локального акта Рахматов В.В. «Положение о видеосъемке».

Постановили: согласовать локальный акт «Положение о видеосъемке», ознакомить под роспись всех сотрудников школы и разместить на официальном сайте Школы.

10. СЛУШАЛИ: Журкову М.И. о согласовании перечня комиссий управляющего совета, задач и функций каждой комиссии, персональный состав комиссий. (ПРИЛОЖЕНИЕ к Протоколу)

Постановили: согласовать перечень комиссий управляющего совета, задачи и функции каждой комиссии, персональный состав комиссий.

Председатель УС _____ (Журкова М.И.)

Секретарь _____ (Сухих В.Ф.)