

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Созвездие» города Калуги
(МБОУДО ЦРТДиЮ «Созвездие» г Калуги)

ПРОТОКОЛ №2
Управляющего Совета

16.12.2025 г.

Вел заседание Совета НСП МЭШДОМ:

Заместитель руководителя МБОУДО ЦРТДиЮ «Созвездие» г. Калуги – Крикунова Л.А.

Присутствовали члены Управляющего совета:

Представители обучающихся: Волкова П.А., Кушнарь Ирина, Карышев Константин, Сидорова Мария.

Представители родителей: Герасимова А.А., Матросова Н.А., Набатова О.В., Николаева И.М.

Представители педагогического коллектива: Уланова Е.Д., Прыткова А.Г., Цаплина А.В.

Представитель учредителя: Андреева О.В. (дистанционно).

Кооптированные члены: Кусачева С.А. (дистанционно), Ефимов К.Н. (дистанционно).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Мониторинг качества образования за первое полугодие.
2. Подготовка и проведение новогодних представлений для учащихся НСП МЭШДОМ.
3. Обсуждение подготовки и организации юбилейных мероприятий НСП МЭШДОМ.
4. Обсуждение подготовки и организации семейного форума «Всей семьей в МЭШДОМ».
5. Разное.

СЛУШАЛИ:

Заместителя руководителя МБОУДО ЦРТДиЮ «Созвездие» г. Калуги Крикунову Л.А. по пунктам 3,4. Представлены концепция, план, сроки проведения, состав рабочей группы и ответственные за отдельные направления.

Цаплину А.В. по пункту 1. Представлена аналитическая справка, результаты промежуточного контроля, выводы методических объединений, обозначены достижения и проблемные зоны).

Прыткову А.Г. по пункту 2. Представлен план мероприятий, график репетиций, распределение ответственных и порядок взаимодействия с педагогами и родителями.

РЕШИЛИ:

1. Продолжить мониторинг качества образования. Обсудить результаты на заседаниях методических объединений. Скорректировать план работы, направленный на повышение качества образовательных результатов.

2. Утвердить план и график проведения новогодних представлений. Обеспечить безопасность и организованное проведение мероприятий. Способствовать активному вовлечению родительской общественности. Назначить ответственных за подготовку и проведение.

3. Утвердить план юбилейных мероприятий. Создать рабочую группу по подготовке. Подготовить сценарии, информационные и презентационные материалы, приглашения. Обеспечить информационное сопровождение юбилейных мероприятий.

твердить программу семейного форума. Провести информационную кампанию среди родителей и учащихся. Привлечь родительскую общественность и социальных партнёров. Назначить ответственных за организацию и проведение. Обеспечить организационно-техническое сопровождение форума.