

**ПРОТОКОЛ №1
СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
ОТ 24.08.2019Г.**

Присутствовало: 4 зам. директора

Отсутствовало: 1 человек.

Повестка совещания:

1.«Организационное начало учебного года»:

- итоги приемки школы к новому учебному году;
- урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента обучающихся, дежурство, обеспеченность учебниками);
- вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год;
- смотр учебных кабинетов к приему обучающихся;
- выполнение закона о всеобуче;
- формирование расписания;
- организация экспертизы программ и тематического планирования;
- подготовка к августовскому педсовету;
- о проведении месячника безопасности детей.

I. Слушали директора школы Днищенко С.Н.

1. Она сообщила о том, что приемка школы прошла хорошо. Акт приемки школы подписан. Школа готова к новому учебному году, кабинеты в порядке. Проведён косметический ремонт кабинетов, коридора, столовой, библиотеки силами технического персонала. Выполняется санитарно – гигиенический режим: освещённость и температура в кабинетах соответствуют норме, мебель подобрана по показателям, расписание составлено с учётом требований к уроку.

2. Далее директор рассказала о режиме работы школы, организации питания, о том, как выполняется закон «Об образовании» в ОУ. Для эффективной работы столовой составлено 10-дневное меню, составленное специалистом.

3. В этом году будет обучаться 861 обучающихся. Учителям-предметникам необходимо внести корректировку в календарно-тематические планы- план подготовки обучающихся 9 классов к ОГЭ, учитывая общешкольный план подготовки обучающихся 9 классов к ОГЭ, мониторинговые работы.

4. По вопросу обеспеченности обучающихся школы учебниками выступила библиотекарь Соляник М.В.. Приведена в порядок учебно-методическая база. В связи с тем, что летом 2019г. были выделены средства на приобретение учебников, в школу начали поступать учебники, но полностью обучающиеся школы пока не могут быть обеспечены новыми учебниками.

5. Вопрос комплектования внеурочных занятий и элективных курсов осветила заместитель директора по УР школы Трусова Н.А.

6. Днищенко С.Н. рассказала о распределении функциональных обязанностей между членами администрации.

Функциональные обязанности распределены: заместитель директора по УР- Трусова Н.А. и Кайгородова Г.С., заместитель директора по воспитательной работе- Власова Ю.И., заместитель по безопасности, Тагизов Ю.И., заместитель директора по общим вопросам Тагизова С.И..

7. О состоянии работы по охране труда, технике безопасности в школе выступила заместитель по безопасности Тагизов Ю.И.. Он познакомил с рекомендациями по эффективной и безопасной работе школы, говорил о необходимости соблюдения правил ТБ на уроках химии, физики, технологии. В сентябре необходимо провести месячник безопасности детей.

8. Директор Дни. напомнила о мероприятиях по выполнению всеобуча.

9. Заместитель директора по УР Трусова Н.А. сообщила о том, что организация экспертизы программ и тематического планирования должна быть проведена в конце августа(корректировка), поэтому рабочие программы и КТП следует сдать до конца августа; в календарно-тематические планы необходимо включить подготовку к ОГЭ обучающихся;

30 августа будет проведен педсовет по началу учебного года, а сейчас мы должны подготовиться к августовскому педсовету. Зам. директора по УР Трусова Н.А. зачитала план проведения и тему педсовета, предложила подготовить календарно-тематические планы работы, рабочие программы по курсам предметов, объединений для проверки зам. директором по УР и утверждения на педсовете.

10. Директор Днищенко С.Н. сообщила, что 26 - 29 августа состоятся августовские совещания учителей. Всем учителям-предметникам необходимо посетить эти совещания.

11. Директор Днищенко С.Н. сообщила о назначении ответственных за обновление сайта и систематизации информации о школе.

За школьный сайт отвечает заместитель директора по ВР Власова Ю.И., а за сайт «электронный дневник»- заместитель директора по УР Трусова Н.А. Учителя-предметники сами заполняют свои предметы- оценки, темы уроков и домашние задания.

На школьный сайт данные подавать должны все учителя.

Решение.

1. Педагогическим работникам школы и обслуживающему персоналу обеспечивать выполнение режима работы ОУ-постоянно.

2. Учителям-предметникам внести корректировку в календарно-тематические планы- план подготовки обучающихся 9 классов к ОГЭ, учитывая общешкольный план подготовки обучающихся 9 классов к ОГЭ, мониторинговые работы до 31.08.2019г.

3. Утвердить расписание работы внеурочных занятий и факультативов до 01.09.2019г.

4. Информацию принять к сведению.

5. Эффективнее использовать методические рекомендации по безопасной работе в школе.

6. Учителям-предметникам подготовить календарно-тематические планы работы, рабочие программы по курсам предметов, объединений для проверки и утверждения до 29.08.2019г.

7. Учителя-предметники заполнять свои предметы- оценки, темы уроков и домашние задания на сайте «Дневник.ру»-постоянно.

8. Заместителю директора по УР Трусовой Н.А. вести электронный дневник в качестве администратора- постоянно.

Учителям на школьный сайт подавать данные Власовой Ю.И., Петуховой Ю.Н. – постоянно.

9. Руководителям метод объединений составить планы работы ШМО, заместителю директора по УР Трусовой Н.А.-план работы метод совета до 31.08.2019г.

Директор МАОУ СОШ №1



С.Н. Днищенко