Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Отрадовская средняя общеобразовательная школа Азовского района.

МБОУ Отрадовская СОШ, 346768, Ростовская область, Азовский район, село Отрадовка, улица Строительная 21, ИНН 6101028853, КПП 610101001, ОГРН 1026100508720, л/с 20586Х14330 в УФК по Ростовской области, р/сч. 4070181056015110010 в отделении Ростов-на-Дону в городе Ростов-на- Дону. Телефон 8(86342) 97-7-58, адрес электронной почты- otradovka807@mail.ru.

**Протокол №1**

**совещания при директоре**

**от 16.08.2018 г.**

**Присутствовало:** 13 педагогов.

**Отсутствовало:** 2 педагога.

**Повестка совещания:**

|  |
| --- |
| *1. Выбор председателя и секретаря совещания.*  *2.«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. |

1. **Слушали:** Котова Ж.А., директора МБОУ Отрадовская СОШ, с предложением об избрании председателя и секретаря совещания.

Хитрова Г.П., учитель начальных классов, предложила выбрать председателем Котову Ж.А., секретарем – Косивченко Ю.И.

1. **Слушали** директора школы Котову Ж.А.

1.Она сообщила о том, что приемка школы прошла хорошо. Акт приемки школы и филиала подписан. Школа готова к новому учебному году, кабинеты в порядке. Во всех кабинетах проведён косметический ремонт кабинетов, коридора, библиотеки силами учителей и технического персонала. Выполняется санитарно – гигиенический режим: освещённость и температура в кабинетах соответствуют норме, [мебель](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fshidlovka-soh.narod.ru%2Fpitanie%2Fpr2.doc&name=pr2.doc&lang=ru&c=56b8815599cc) подобрана по показателям, расписание составлено с учётом требований к уроку.

2.Далее Жанна Александровна рассказала о режиме работы школы, организации питания, о том, как выполняется закон «Об образовании» в ОУ. С целью организации горячего питания заключен договор с ИП Черным А.В.

3.В этом году будет обучаться 86 обучающихся. Учителям-предметникам необходимо внести корректировку в календарно-тематические планы- план подготовки обучающихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ , учитывая общешкольный план подготовки обучающихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ, мониторинговые работы.

4.По вопросу обеспеченности обучающихся школы учебниками выступила библиотекарь Чернобай И.А. Приведена в порядок учебно-методическая база. В связи с тем, что в 2018 г. были выделены средства на приобретение учебников, в школу начали поступать учебники, все учащиеся обеспечены учебниками.

5.Вопрос комплектования кружков и часов внеурочной деятельности осветила заместитель директора по УВР школы Часнык И.А.

6. Котова Ж.А.. рассказала о распределении функциональных обязанностей между членами администрации.

Функциональные обязанности распределены: заместитель директора по УВР-Часнык И.А.., заместитель директора по воспитательной работе- Цымбал Р.А.

Коллектив полностью укомплектован профессиональным педагогическим составом.

7.О состоянии работы по охране труда, технике безопасности в школе выступила преподаватель-организатор ОБЖ Кириченко А.В. Она познакомила педагогов с рекомендациями по эффективной и безопасной работе школы, говорила о необходимости соблюдения правил ТБ на уроках химии, физики, технологии. Провела инструктаж с учителями школы по соблюдению правил ТБ. О состоянии пожарной безопасности в школе так же выступил преподаватель-организатор ОБЖ Кириченко А.В.. Он провел с учителями инструктаж о соблюдении правил пожарной безопасности в школе.

В сентябре необходимо провести месячник безопасности детей.

8. Директор Котова Ж.А. напомнила учителям о мероприятиях по выполнению всеобуча.

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

31 августа будет проведен педсовет по началу учебного года, а сейчас мы должны подготовиться к августовскому педсовету. Зам. директора по УВР Часнык И.А.. зачитала план проведения и тему педсовета, предложила учителям-предметникам подготовить и сдать календарно-тематические планы работы, рабочие программы по курсам предметов, кружков, объединений для проверки зам. директором по УВР и утверждения на педсовете.

10. Директор Котова Ж.А. сообщила, что 23 августа состоится августовское совещание учителей района. Всем учителям-предметникам необходимо посетить это совещание.

11. Директор Котова Ж.А. сообщила о назначении новых ответственных за обновление сайта и систематизации информации о школе.

За школьный сайт отвечает заместитель директора по ВР Цымбал Р.А., а за сайт «электронный дневник»- заместитель директора по УВР Часнык И.А.. Учителя-предметники сами заполняют свои предметы- оценки, темы уроков и домашние задания.

На школьный сайт данные подавать должны все учителя.

12. Заместитель директора по УВР Часнык И.А. сообщила, что руководителями методобъединений назначены на этот учебный год Косивченко Ю.И.( МО естественных наук), Часнык И.А.( МО гуманитарных наук), Хитрова Г.П.( начальных классов), Чернобай М.В( МО классных руководителей). Им необходимо составить планы работы ШМО, а заместителю директора по УВР Часнык И.А..-план работы методсовета.

**Решение.**

I.Утвердить председателем совещания Котову Ж.А., директора МБОУ Отрадовская СОШ, секретарем - Косивченко Ю.И.., учителя географии.

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

2.Вынести вопрос о горячем обеде на родительский всеобуч –в сентябре;

3. Учителям-предметникам внести корректировку в календарно-тематические планы- план подготовки обучающихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ , учитывая общешкольный план подготовки обучающихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ, мониторинговые работы- до 31.08.2016г.

4.Утвердить расписание работы кружков и внеурочных часов-до 01.09.2018 г.

5. Информацию принять к сведению.

6.Эффективнее использовать методические рекомендации по безопасной работе в школе- постоянно.

7. Выполнять всеобуч- постоянно.

8.Учителям-предметникам подготовить календарно-тематические планы работы, рабочие программы по курсам предметов, кружков, объединений для проверки и утверждения- до 25.08.2018 г.

9. Всем учителям-предметникам необходимо посетить августовское совещание-26.08.2016г.

10. Учителя-предметники заполнять свои предметы- оценки, темы уроков и домашние задания на сайте АИС- постоянно.

Заместителю директора по УВР Часнык И.А. вести электронный дневник в качестве администратора- постоянно.

Учителям на школьный сайт подавать данные Ядренцевой О.В. – постоянно.

11. Руководителям методобъединений составить планы работы ШМО, заместителю директора по УВР Часнык И.А..-план работы методсовета- до 31.08.2018 г.

Председатель: Котова Ж.А.

Секретарь: Косивченко Ю.И.