

**ПРОТОКОЛ**  
**засідання наради при директорові**  
**від 04.09.2017 № 1**

Голова – А.В. Бота

Секретар – Р-М.П. Свекла

Присутні – 49

Відсутні -0

**Порядок денний**

1. Про організацію індивідуального навчання у 2017 – 2018 навчальному році.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

2. Про призначення керівників ШМО, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії.

Бота А.В., директор школи

3. Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2017 – 2018 навчальному році.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

4. Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

5. Про складання тематично-календарного планування вчителями предметниками та планів виховної роботи класними керівниками 1-11 класів.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

Жалба С.Г., ЗВР

6. Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей.

Бота Д.Г., соціальний педагог

7. Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2017 – 2018 року.

Стриєнку О.Г., завгосп

8. Про організацію харчування учнів у 2017/2018 навчальному році.

Бота А.В., директор школи

9. Про проведення атестації педагогічних працівників.

Бота А.В., директор школи

10. Про затвердження плану роботи гуртків «Футбол», «Волейбол», «Баскетбол», «Джура», «Влучний стрілець», «Захисник батьківщини», факультативів «Літературне краєзнавство», «Історія Чернівецької області» у початковій школі.

Мігалуш В.А., ЗДНВР

Жалба С.Г., ЗВР

11. Про відвідування уроків у 5 класі з метою наступності навчання та адаптації учнів 5 класу.

Деменчук А.Ф., практичний психолог

12. Про підсумки роботи з оздоровлення та відпочинку дітей та підлітків влітку 2017 року.

Жалба С.Г., ЗДВР

### **1. СЛУХАЛИ:**

Мігалуш В.А., заступник директора з навчально-виховної роботи, про організацію індивідуального навчання у 2017 – 2018 навчальному році.

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

1.1. Мігалуш В.А., розробити та затвердити план про організацію індивідуального навчання, розклад уроків.

1.2. Тримати на контролі організацію індивідуального навчання.

Постійно

### **2. СЛУХАЛИ:**

Бота А.В., про призначення керівників ШМО, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії.

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

2.1. Розробити наказ про призначення керівників ШМО, визначити склад методичної ради, атестаційної комісії.

2.2. Дану інформацію довести до відома педагогічному колективу.

### **3. СЛУХАЛИ:**

Мігалуш В.А., яка ознайомила з перспективним та поточним графіком проходження курсової перепідготовки вчителів школи у 2017 – 2018 році.

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

3.1. Підвищення кваліфікації вчителів проводити згідно перспективного та поточного графіків проходження курсів підвищення кваліфікації.

Мігалуш В.А., протягом року

### **4. СЛУХАЛИ:**

Мігалуш В.А., яка детально познайомила з вимогами до заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками.

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

4.1. Під час заповнення класних журналів та особових справ керуватися відповідними Інструкціями.

Мігалуш В.А., постійно

### **5. СЛУХАЛИ:**

Мігалуш В.А. та Жалба С.Г, про складання тематично-календарного планування вчителями предметниками та планів виховної роботи класними керівниками 1-11 класів.

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

5.1. Інформацію Мігалуш В.А. та Жалба С.Г. прийняти до відома.

5.2. Вчителям – предметникам:

5.2.1. Не допускати відхилень щодо вивчення тем відповідних предметів. Дата проведених уроків повинна повністю співпадати із запланованою, якщо немає чітко зазначених поважних причин.

5.2.2. Вчителям природничо-математичного циклу, української мови та літератури, румунської мови та літератури в повному обсязі виконати протягом I семестру практичну частину навчальної програми.

5.2.3. Чітко дотримуватись під час проведення навчальних занять відповідності календарно - тематичного планування поурочному, записам в журналах та учнівських зошитах.

## **6. СЛУХАЛИ:**

Бота Д.Г., соціального педагога, яка проінформувала присутніх про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей.

## **ПОСТАНОВИЛИ:**

6.1. Тримати на контролі роботу з соціального захисту дітей.

Постійно

## **7. СЛУХАЛИ:**

Стриенку О.Г., про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2017 – 2018 року.

## **ПОСТАНОВИЛИ:**

7.1. Працівникам школи протягом осінньо-зимового періоду дотримуватись правил пожежної безпеки, економно використовувати енергоресурси.

## **8. СЛУХАЛИ:**

Бота А.В., про організацію харчування учнів у 2017/2018 навчальному році. В школі навчається 347 учнів. 154 учнів школи охоплені гарячим харчуванням.

З них:

- 3 учнів 1-4-х класів харчуються за рахунок освітньої субвенції, як малозабезпечені;
- 2 учень - харчуються за рахунок районного бюджету, як дитина учасника АТО;
- 4 учнів 5-11-х класів харчуються за рахунок сільського бюджету, як малозабезпечені;
- 113 учнів 1-4-х класів харчуються за батьківські кошти;
- 32 учнів 5-11-х класів харчуються за батьківські кошти.

Приблизна сума коштів на день складає 12 грн. 00 коп.

## **ПОСТАНОВИЛИ:**

8.1. Завгоспу школи Стриєнку О.Г. відповідальній за організацію харчування учнів 1-11-х класів:

8.1.1. Здійснювати постійний контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вживання гарячих страв; за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали, харчоблоку; за дотриманням режиму й графіків харчування дітей; за чергуванням педагогічних працівників в обідніх залах.

8.1.2. Інформувати батьків про організацію харчування дітей у закладі, періодично організовувати обговорення на батьківських зборах питань, пов'язаних із харчуванням.

8.1.3. Здійснювати постійний контроль за дотриманням вимог нормативних документів щодо прийому й зберігання продуктів харчування, приготування й реалізації готових страв.

8.2. Класним керівникам 1-11-х класів:

8.2.1. Контролювати надання безкоштовних гарячих обідів учням на підставі заяв батьків (осіб, що їх замінюють) і довідок органу соціального забезпечення за місцем проживання (якщо батьки не працюють).

Систематично

8.2.2. Довести до відома всіх учнів і їхніх батьків, що безкоштовне харчування здійснюється тільки в навчальні дні, а у випадку відсутності учня на уроках компенсація за неодержані обіди не проводиться.

8.2.3. Довести до відома всіх учнів і їхніх батьків, що харчування за батьківський кошт здійснюється тільки в навчальні дні, у випадку відсутності учня на уроках кошти переводяться на наступний місяць.

8.3. Посилити відповідальність працівників харчоблоку з дотримання вимог діючого законодавства під час прийому й зберігання продуктів харчування, приготування й реалізації готових страв, якості миття посуду.

8.4. Комісії, яка відповідає за якість харчування:

8.4.1. Надати директоріві школи пропозиції щодо посилення контролю за організацією та якістю харчування.

До 15.09.2017

8.4.2. Здійснювати контроль за якісним і кількісним складом раціону учнів, асортиментом харчових продуктів і продовольчої сировини.

Систематично

8.5. Комірникові Тришківій Г.М.:

8.5.1. Не допускати присутності учнів у виробничих приміщеннях їдальні. Не дозволяти залучати школярів до робіт, пов'язаних із приготуванням і роздачею їжі, прибиранням приміщень.

Постійно

8.5.2. Не залучати до приготування, порціювання й роздачі кулінарних виробів, проведення санітарної обробки й дезинфекції обладнання, посуду й інвентарю персонал, у посадові обов'язки якого не входять указані види діяльності.

Протягом навчального року

8.5.3. Забезпечити в їдальні умови для дотримання персоналом правил особистої гігієни.

Постійно

## 9. СЛУХАЛИ:

Бота А.В., про проведення атестації педагогічних працівників.

## ПОСТАНОВИЛИ:

9.1. Інформацію Бота А.В. взяти до відома та керівництва.

9.2. Педагогічним працівникам, які атестуються у 2017 році скласти плани індивідуальної підготовки і проходження атестації.

До 28.10.2017

9.3. Вчителям, які атестуються, підготувати звіти на засідання методичної ради та наради при директоріві щодо системи і досвіду роботи.

Згідно графіка

9.4. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам з питання підготовки презентації підсумкової роботи слухачів курсів підвищення кваліфікації.

Постійно

#### **10. СЛУХАЛИ:**

Мігалуш В.А., заступника директора з навчально-виховної роботи, яка доповіла про затвердження плану роботи гуртків «Футбол», «Волейбол», «Баскетбол», «Джура», «Влучний стрілець», «Захисник батьківщини», факультативів «Літературне краєзнавство», «Історія Чернівецької області» у початковій школі.

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Мігалуш В.А. здійснювати контроль:

1.1. За веденням документації роботи гуртків «Футбол», «Волейбол», «Баскетбол» вчителя фізичної культури Поклітар І.В.

1.2. За веденням документації роботи гуртків «Джура», «Влучний стрілець», «Захисник батьківщини» вчителя курсу «Захист Вітчизни» Банар Є.С.

1.3. За веденням документації роботи факультативу «Літературне краєзнавство» вчителя української мови та літератури Жалба С.Г.

1.4. За веденням документації роботи факультативу «Історія Чернівецької області» вчителя історії Пацурківська Л.Д.

#### **11. СЛУХАЛИ:**

Деменчук А.Ф., про відвідування уроків у 5 класі з метою наступності навчання та адаптації учнів 5 класу.

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

11.1. Провести спостереження за учнями 5 класу та методики щодо вивчення адаптованості учнів.

**12. СЛУХАЛИ:**

Жалба С.Г., про підсумки роботи з оздоровлення та відпочинку дітей та підлітків влітку 2017 року.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

12.1. Вважати роботу по оздоровлення дітей задовільною.

Директор школи

Секретар

А.В. Бота

М-Р.П.Свекла