**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОРТАТЮБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НОГАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**368856 РД с. Ортатюбе ул. Курманалиева, 1 тел: 89894783600, e-mail:mouorta-tyube2010@yandex.**ru

***Протоколы совещаний при директоре***

***На 2023-2024 учебный год***

**ПРОТОКОЛ № 1**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 03.09.2023 г.**

**ТЕМА: Организация работы школы в 2023-2024 учебном году**

**ПОВЕСТКА:**

**1.** **Готовность школы к новому учебному году.**

**2.Утверждение плана работы школы .**

**3.Утверждение расписания учебных, индивидуальных и дополнительных занятий.**

**4.Организация питания в школьной столовой.**

**6.Организация дежурства учителей и обучающихся по школе.**

**7. О подготовке к проведению Дня учителя.**

**8. План работы школы на 1 четверть**

**9. Тарификация.**

**11. Внеурочная деятельность школы .**

**12. Медицинское сопровождение обучающихся.**

**Присутствовали:**администрация, учителя-предметники, медицинская сестра.

**Слушали:**

1. Межитову С.Б. .., директора школы, о готовности школы к началу учебного года. Директор школы поблагодарила всех участников МКОУ за ремонт школы: произведена побелка здания, окрашены полы. Все кабинеты готовы к началу учебного года. Акт приемки школы подписан. Составлено расписание на 2023/24 учебный год. Предписания СЭС, , пожарного надзора приведены в норму . Составлен график дежурства классов, учителей, администрации по школе. Организовано школьное питание в столовой.

***Рекомендовано:***

1. Признать ремонт школы удовлетворительным. На классных собраниях поблагодарить родителей, учителей принимавших участие в ремонте классов.

2. Учителям организовать соблюдение всех санитарно - гигиенических норм при уборке школы, классов.

1. Межитова С.Б. познакомила сотрудников МКОУ с примерным планом работы школы на 2023 -2024 учебный год. Были выслушаны рекомендации по изменению и дополнению в план работы. В предложенный план были внесены все предложения и общим голосованием утвержден план работы школы на новый учебный год.

**Рекомендовано:**  1. Информацию принять к сведению.

2. Утвердить план работы школы на новый учебный год.

1. Заместитель директора по УВР Теминдарова О.Я. познакомила присутствующих на совещании с расписанием уроков, проинформировала коллектив о режиме работы школы, согласно методических рекомендаций. Продолжительность учебного часа – 40 минут 2-11, 35 мин. - .1 класс После уроков предусмотрены часы занятий внеурочной деятельностью. Все они будут проходить в определённое время.

**Рекомендовано:**  1. Информацию принять к сведению.

2. Утвердить расписания учебных, коррекционных и дополнительных занятий.

1. Теминдарова О.Я. познакомила педагогов с планом проведения промежуточной аттестации учащихся на сентябрь, обратила внимание присутствующих на требования СанПина к расписанию, оформлению школьной документации: личные дела, журналы, планы, книги учета детей, протоколы собраний. За достоверность информации, сведений, отчетов отвечают учителя, кл. рук. администрация.

**Рекомендовано:**  1. Информацию принять к сведению.

2. Усилить работу по формированию у всех участников образовательного процесса сознательного и ответственного отношения к оформлению школьной документации.

1. Джумагишиева С.К. ( ответственный за питание) об организации питания в столовой детей. Она сказала, что все ученики1-4 кл. и льготной категории 5-11 классов обеспечены горячим питанием. На всю продукцию имеются сертификаты. В школе имеется необходимое оборудование для приготовления пищи, в достаточном количестве посуды, моющих средств. Составлен и утвержден график приема пищи учащихся школы.

**Рекомендовано:** 1. Всем классным руководителям 1 -4 классов следить за питанием учащихся, организованно приводить детей в столовую, вести учет ведомостей по питанию.

1. Джумагишиева С.К. . познакомила коллег с графиками дежурства по школе и школьной столовой.

**Рекомендовано:** Информацию принять к сведению.

* 1. Джумагишиева С.К.. сообщила всем присутствующим, о том какая подготовка идет к проведению Дня учителя. День учителя предложено провести 27.09.2023г., форма проведения праздничный концерт.

**Рекомендовано:** Информацию принять к сведению.

1. Межитова С.Б. директор школы, ознакомила все участников совещания с планом работы на 1 четверть.

**Рекомендовано:** Информацию принять к сведению и выполнять.

1. Чуприна Н.В.. – отметила, что в целях выявления уровня знаний обучающихся по математике и русскому языку на начало учебного года (с 15 сентября по 25 сентября 2020 года) будут проведены диагностические контрольные работы. О результатах проверки уровня знаний будет сообщено на следующем заседании.

**Рекомендовано:** Информацию принять к сведению.

1. Теминдарова О.Я. сообщила о том, что внеурочная деятельность в школе будет на основании разработанной и утвержденной программе .

**Рекомендовано:**Информацию прять к сведению и выполнять программу.

1. Межитова С.Б. сообщила о медицинском работнике сестра согласно штатному расписанию образовательного учреждения.

 **Директор школы** С.Б. Межитова

 **ПРОТОКОЛ № 2**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 28.09.2023г..**

**ТЕМА:** **Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс**

**ПОВЕСТКА:**

**1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.**

**2. Работа учителей-предметников со школьной документацией.**

**3. Посещаемость занятий обучающимися.**

**4. Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни по ГОС**

**5. Итоги ВШК.**

**6.Анализ питания в школе (справка)**

**7.Работа школы по профилактике простудных заболеваний.**

**8.Подготовка к проведению аттестации.**

**Присутствовали:**администрация, учителя-предметники, медицинская сестра.

 **Слушали:**

1. Межитову С.Б. .. директор школы сообщила о том, что**в целях обеспечения пожарной безопасности в школе** проводятся следующие мероприятия:1. Ведётся учёт детей, с соответствующей записью в классном журнале. 2. В школе разработаны и утверждены следующие документы по пожарной безопасности: а) План по обеспечению противопожарной безопасности школы; инструкции по ПБ; б) приказы: «Об обеспечении пожарной безопасности»; «О назначении должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность»; «О порядке и проведении огневых работ». 3. Уточнена схема эвакуации детей и персонала 4. Ежедневно проверяются эвакуационные выходы и система контроля управления доступом. 5. Ежемесячно, в соответствии с графиком, отметкой в специальном журнале и составлением акта проверяется автоматическая пожарная сигнализация .6. Постоянно проводится проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения с отметкой в соответствующем журнале. 7. Перед проведением массовых мероприятий проводится проверка противопожарного состояния школы и соответствие требованиям безопасности 8. С вновь прибывшими сотрудниками проводится вводный инструктаж по ПБ

**В целях обеспечения** антитеррористической безопасности в школе проводятся следующие мероприятия: 1. Осуществление охраны школы в вечернее время (сторожа школы), дневное время техработница при входе в школу и дежурными учителями. 2. Памятки по антитеррористической защищенности. 3. Инструктаж по противопожарной и электробезопасности. 6. Проводятся учебные мероприятия по ГО.

1. Теминдарова О.Я. ознакомила присутствующих со справкой по итогам проверки классных журналов на начало учебного года. Все журналы заполнены по инструкции, но есть учителя-предметники, которые получили замечания по ходу проверки.
2. Теминдарова О.Я. ознакомила присутствующих с анализом учета посещаемости учащимися занятий в школе, привила статистику сравнения с прошлым годом. Отметила незначительное, но положительное увеличение количества посещений занятий учащимися. В ходе анализа классных журналов была получена следующая информация: большее количество пропусков в школе не имеются. Дети не позволяют себе по своему капризу пропустить учебные занятия остаться дома.

**Рекомендовано:** классным руководителя строго вести контроль за посещаемость обучающихся МКОУ и не допускать пропусков учебных занятий без уважительных причин.

1. Сагиндикова Э.А. учитель 1 класса ,обратила внимание присутствующих на то, что адаптация к школе – это переход ребёнка к систематическому школьному обучению и привыкание его к школьным условиям. Этот период каждый первоклассник переживает по-своему. До школы большинство детей посещали детский сад . Но им все равно требуется помощь взрослых. Принято считать, что адаптация первоклассника в общеобразовательных учреждениях длится от первых 10-15 дней до нескольких месяцев. На это влияют многие факторы, такие как специфика школы, характер ребёнка и его уровень подготовленности к школе, объём загруженности и уровень сложности учебного процесса и другие.   Ею были даны рекомендации по психологической адаптации первоклассника:
*Создайте в семье атмосферу благополучия. Любите ребёнка.
Формируйте высокую самооценку ребёнка.
Не забывайте, что ваш ребёнок — самоценность для родителей.
Интересуйтесь школой, расспрашивайте ребёнка о событиях каждого дня.
Проводите время с ребенком после школьного дня.
Не допускайте физических мер воздействия на ребёнка.
Учитывайте характер и темперамент ребёнка — только индивидуальный подход. Понаблюдайте, что у него лучше и быстрее получается, а где следует оказать помощь, подсказать.
Поощряйте ученика за разные успехи — не только за учебные. Стимулируйте его к достижению поставленных целей.*

Она отметила, что период адаптации первоклассников проходит в пределах нормы и , в основном , завершен.

1. Теминдарова О.Я. по итогам выполнения плана внутришкольного контроля в МКОУ. Основной целью, которого являлось: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья. Результатами этого контроля послужили решение задач: 1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования. 2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников 3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций 4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
2. Кулушова К.медработник школы, обратил внимание присутствующих на то, что школа — это не только «храм знаний», но и место скопления большого числа людей. В условиях возникновения инфекции школа может стать одним из очагов заболевания. Это обусловлено тем, что дети, еще не обладая крепким и устойчивым иммунитетом, не всегда в достаточной мере выполняют и требования личной гигиены. Учителям и родителям необходимо помнить: от того, насколько дети будут приучены следить за собой, зависит их защищенность от возникновения инфекционных заболеваний.
3. Теминдарова О.Я. ознакомила с графиком проведения аттестации педагогических работников.

**Постановили: 1.** Информацию принять к сведению. 2. Работникам школы соблюдать санитарно-гигиенический, тепловой, световой, противопожарный режимы. Соблюдать правила ТБ в классах. Классным руководителям завести журнал по ТБ. 3. Учителям предметникам устранить все замечания в журналах. 4. Продолжить работу по совершенствованию учебно – воспитательного процесса. 5. Педагогическим работникам школы и обслуживающему персоналу обеспечивать выполнение режима работы МОУ.

 **Директор школы**  С.Б. Межитова

**ПРОТОКОЛ № 3**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 30.10.2023 г.**

**ТЕМА: Анализ работы школы за 1 четверть**

**ПОВЕСТКА:**

**1. Итоги работы школы за 1 четверть.**

**2. Корректировка работы школы на 2 четверть.**

**3.Состояние работы по профилактике правонарушений. Результаты рейда «Урок»**

**Слушали:**

1. Теминдарова О.Я. . которая ознакомила присутствующих с результатами окончания 1 учебной четверти.

2.Классных руководителей которые сделали анализ успеваемости в 1 четверти

3. Джумагишиева С.К. ознакомила присутствующих с изменениями в плане работы школы на 2 четверть. Она говорила о том, что в школе проводится целенаправленная работа по предупреждению и профилактике преступности, бродяжничества, формированию законопослушного поведения и навыков здорового образа жизни среди несовершеннолетних подростков и детей «группы риска». Профилактическая деятельность носит систематический характер и ведется по следующим направлениям:

1. Составление базы данных о различных социальных категориях детей и их семей, индивидуальная работа с ними;

2. Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися;

3. Изучение правил поведения учащихся, Устава школы;

4.Профилактика травматизма в быту;

5.Профилактика ПАВ, пропаганда ЗОЖ;

6. Сотрудничество с администрацией сельских поселений, СДД;

7. Сотрудничество с внешкольными учреждениями;

8. Вовлечение учащихся в внеурочную деятельность, участие в спортивной работе;

9.Организация работы Совета по профилактики правонарушений;

В начале каждого учебного года составляется база данных о различных категориях детей:

- проживающих в полных и неполных семьях, в приёмных семьях, малообеспеченных;

-дети-инвалиды;

-дети, состоящие на всех видах учета;

-дети из многодетных семей.

Дежурный по школе проводит ежедневный контроль посещаемости учащимися занятий, выясняется причина отсутствии ребенка, принимаются меры. Обо всех отсутствиях сведения фиксируются в специальном журнале и подаются директору .

**Решили:**  Информацию принять к сведению.

 Продолжить и совершенствовать работу школы по профилактике правонарушений **Директор**  С.Б. Межитова

 **ПРОТОКОЛ № 4**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 25 .11.2023 г.**

**ПОВЕСТКА:**

**1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.**

**2.О выполнении программ по учебным предметам .**

**3.Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.**

**4.Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.**

**5.Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.**

**6.Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классов обучающимися и учителями.**

СЛУШАЛИ: Директора школы Межитову С.Б. . она ознакомила с выполнением планов и решений за прошедший месяц. Обозначила план работы на предстоящий месяц.

Постановили: Информацию принять к сведению.

СЛУШАЛИ: Теминдарова О.Я. о выполнении программ по учебным предметам

СЛУШАЛИ: Джумагишиеву С.К.

1. выполнении мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.

2.Соблюдении санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.

3. О результатах контроля за состоянием организации дежурства в школе, классов обучающимися и учителями.

Директор отметила, что проводятся кл. часы, беседы с обучающимися по профилактике детского травматизма, соблюдении пожарной безопасности.

В школе организовано дежурство, учителей. Дети не дежурят в классах, дежурит техперсонал.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.Информацию принять к сведению

2.Работникам школы соблюдать санитарно-гигиенический, тепловой, световой, противопожарный режимы. Соблюдать правила ТБ в классах.

Директор школы С.Б. Межитова

**ПРОТОКОЛ № 5**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 18.12. 2023 г.**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц.**

**2.Выполнение программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в первом полугодии.**

**3.Эффективность преподавания предметных курсов.**

 **4.Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивной секции.**

**5.Анализ занятости во внеурочное время: в кружках  и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.**

**6.Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками.**

СЛУШАЛИ: Директора школы межитову С.Б., она ознакомила с выполнением планов и решений за прошедший месяц. Обозначила план работы на предстоящий месяц.

Постановили: Информацию принять к сведению.

СЛУШАЛИ: Теминдарову О.Я., она рассказала о выполнении программ по учебным предметам и выявлению причин отставания школьников в первом полугодии.

Причины отставания были выявлены. С отстающими ведётся плановая работа по устранению отставаний. Была проведена работа с родителями

2)Был проведён анализ спортивной работы в школе. Спортивная работа в школе ведётся: работает спортивный кружок по мини-футболу .

Постановили: Информацию принять к сведению.

СЛУШАЛИ: Межитову С.Б., она отметила, что с обучающимися должен быть проведён инструктаж по ТБ перед новогодними праздниками. Подготовка и график проведения новогодних мероприятий. Основы пожаробезопасного поведения при проведении новогодних праздников. Проведение инструктажа по ОТ, ПБ, ТБ, ГО и ЧС работников школы.

**Постановили:** на новогодних праздниках следить за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

 Директор школы С.Б. Межитова

**ПРОТОКОЛ № 6**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 28 .12. 2023 г.**

**ПОВЕСТКА**

Выполнение решений предыдущего совещания.

1.Всеобуч.

2. Состояние контрольных тетрадей 2-4 классы (справка).

3. Питания в школе (льготное).

4.Анализ работы школы за первое полугодие

 Слушали директора школы Межитова С.Б. Она доложила, что инструктажи по технике безопасности проводятся. Решения совещания № 5 выполнены.

Постановили: Информацию принять к сведению.

По первому вопросу  СЛУШАЛИ Теминдарову О.Я. Она сделала анализ посещаемости занятий учащимися школы.

Постановили: - классным руководителям осуществлять ежедневный строгий контроль за посещаемостью школы учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины;

* своевременно принимать меры по возвращению учащихся в школу совместно с социальным педагогом и администрацией школы.
* осуществлять постоянное взаимодействие с учителями - предметниками с целью предупреждения неуспеваемости данных учащихся, проведения индивидуальной работы, принятия зачетов по пропущенным занятиям.

.По второму вопросу слушали Теминдарову О.Я. Она зачитала справку о состоянии ведения контрольных тетрадей (справка прилагается)

Постановили: 1.Принять информацию к сведению

2. Провести проверку рабочих тетрадей

По третьему вопросу выступила ответственная за питание в школе Джумагишиева С.К. Постановили:

1. Продолжать работу по контролю за питанием детей в школе.

По четвертому вопросу директора школы «Об итогах работы педагогического коллектива школы по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за первое полугодие 2023-2024 учебного года». В своем выступлении Сапият Бекмурзаевна сделала обстоятельный анализ учебной работы учителей и обучающихся по итогам первого полугодия. Особое внимание было уделено отсутствию неуспевающих по итогам первого полугодия.

Директор школы С.Б. Межитова

 **ПРОТОКОЛ № 7**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 23 .01.2024 г.**

**ПОВЕСТКА:**

**1. Контроль посещаемости учащимися учебных занятий**

**2.Подготовка учащихся к итоговой аттестации**

**3. Состояние школьной документации**

**4. Отчет классных руководителей о работе с учащимися «Популизация правильного питания школьника»**

 **Слушали:**

.1Директора школы Межитову С.Б. .., которая рассказал о результатах контроля посещаемости учебных занятий учащимися школы за прошедший период. В ходе анализа классных журналов была получена следующая информация: большее количество пропусков в школе не имеются. Дети не позволяют себе по своему капризу пропустить учебные занятия остаться дома. Рекомендовано: классным руководителя строго вести контроль за посещаемость обучающихся ОУ и не допускать пропусков учебных занятий без уважительных причин.

2.Теминдарова О.Я. . познакомила с инструкцией регистрации учащихся выпускных классов на ГИА 24. Было проведено родительское собрание в 11 классе вместе с детьми. Учащиеся написали заявления на регистрацию на ГИА.

3. Теминдарова О.Я. познакомила со справками по итогам ВШК в декабре (справка по проверке журналов, проверки воспитательных планов)

Постановили: продолжать работу по контролю за посещаемостью. Продолжать работу по подготовке учащихся 11 класса к ГИА (учителя-предметники)

4. Целенаправленная работа велась по средствам серии классных часов (например, «Питание во благо», «Наше здоровье», «Поговорим о правильном питании», «Плох обед, если хлеба нет», «Как сделать кашу вкусной» и др.), которые проводились в каждом классе

 Директор школы С.Б. Межитова

 **ПРОТОКОЛ № 8**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 10 .02.2024 г.**

**ПОВЕСТКА:**

1. Курсовая переподготовка и аттестация учителей.

2. Инновационные формы урока: за и против.

3. Совершенствование профессионального мастерства учителя через методическое объединение.

Слушали:

1.По первому вопросу слушали замдиректора по УВР Теминдарова О.Я., которая еще раз напомнила график переподготовки и аттестации учителей.

Также по первому вопросу выступили учителя, которые прошли курсовую подготовку в начале 2024г., поделились информацией с курсов.

Теминдарова О.Я. . напомнила, что аттестационное дело сдается по срокам прохождения ( график прилагается).

Постановили: информацию принять к сведению

2. По второму вопросу выступила Зарманбетова К.С., (аттестующаяся), поделилась опытом инновационных методов на уроке истории.

Постановили: информацию принять к сведению. Применять на уроках больше инновационных форм и методов.

3. По третьему вопросу выступили руководители школьных методобъединений, которые ознакомили педколлектив с планом работы школьных методобъединений, наработками учителей.

Постановили: информацию принять к сведению.

 Директор школы С.Б. Межитова

**ПРОТОКОЛ № 9**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 14 .03.2024 г.**

ПОВЕСТКА:

1. Посещаемость занятий обучающимися.

2. Итоги информационной работы с выпускниками по вопросу определения экзаменов по выбору.

3. План работы педколлектива во время весенних каникул

Слушали:

1. По первому вопросу заслушивали отчеты классных руководителей о посещении занятий обучающимися. У всех учащихся, кто пропустил занятия по болезни в наличии медицинские справки.

Пропусков по неуважительной причине нет.

Решили: продолжать работу с учащимися и родителями по посещению занятий учащимися. О своевременном сообщении родителями о причинах пропуска занятий до 8.30 утра классному руководителю.

2. По второму вопросу слушали классного руководителя 11 класса Заоманбетову А.К. Которая сообщила, что все учащиеся 11 класса определились с выбором экзаменов. ( по выбору – обществознание 2 ученицы)

Решили: информацию принять к сведению. Учителям-предметникам продолжать подготовку учащихся к ГИА 2024.

3. По третьему вопросу слушали Теминдарову О.Я.., которая ознакомила с планом работы педколлектива на весенних каникулах.

Решили: информацию принять к сведению.

 Директор школы С.Б. Межитова

**ПРОТОКОЛ № 10**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 17 .04.2024 г.**

ПОВЕСТКА

1.Анализ работы кружков. Удовлетворенность запросов учащихся и их родителей.

2. Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости учащихся в летний период.

Слушали:

1. По первому вопросу слушали замдиректора по ВР Джумагишиева С.К., которая зачитала справку о проверки работы кружков.

Выступили с отчетами и презентацией работы кружка руководители кружков:

Кишинеев Р.М. «Мини-футбол»,

Салыкаева Р.А. «Умелые руки», Работы кружка «Умелые руки» занимают призовые места в районных конкурсах.

Решили: продолжать работу кружков на таком же уровне, участвовать в районных и республиканских конкурсах.

2. По второму вопросу слушали Межитову С.Б. ., которая сообщила, что в этом учебном году будет работать пришкольный лагерь, в котором оздоровиться могут учащиеся с 1- 7 классы. Классным руководителям провести работу с родителями по вопросу оздоровления и занятости учащихся в летний период.

Решили: информацию принять к сведению.

 Директор школы С.Б. Межитова

 **ПРОТОКОЛ № 11**

**СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** **от 14 .05.2024 г.**

ПОВЕСТКА

1. Об окончании учебного года

2. Методические рекомендации по заполнению журналов (электронные и МЭШ) конец учебного года

Слушали:

1. По первому вопросу слушали заместителя директора школы Теминдарову О.Я. , которая познакомила педколлектив с письмом «Методические рекомендации об окончании учебного года, о завершении 4 четверти; выставление оценок за четверть и годовых.

Решение:

1. Информацию об окончании учебного года принять к сведению всему педколлективу.

2.По второму вопросу выступила замдиректора по УВР Теминдарову О.Я. которая ознакомила учителей предметников с рекомендациями по проведению ПА и заполнению журналов. Доступно объяснила каждому учителю как правильно заполнять журналы и дала образец. На совещании выбрали проведение ПА по варианту 1. О проведении промежуточной аттестации по графику и руководителям ШМО подготовить анализ итогов промежуточной аттестации.

Решение:

1. Всем учителям предметникам принять информацию по заполнению журналов к сведению

2. Учителям предметникам провести ПА по варианту 1

 Директор школы С.Б. Межитова