

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОХОТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Протокол № 3

заседания Управляющего совета школы.

от 04.03.2025 г.

Присутствовали 9 человек.

Отсутствовали 0 человек

Приглашенные: заместители директора Поддубцева С.В., Астанина А.А.

Повестка дня

1. Результаты мониторинга учебно-воспитательного процесса в I полугодии 2024/2025 учебного года.
2. Об итогах соблюдения учащимися Режимы школьника и Устава школы.
3. Организация работы с родителями по профориентации учащихся.
4. Итоги месячника по всеобучу
5. О ремонте школы и подготовка ее материальной базы к 2025/2026 учебному году.
6. О подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации.

Слушали:

1. Слушали по первому вопросу заместителя директора Астанину А.А., которая ознакомила присутствующих с итогами 1 полугодия 2024/2025 учебного года (таблица прилагается). Согласно анализа, с учащимися, которые по итогам 1 полугодия имеют отметки «2» по отдельным предметам, педагогический коллектив, а именно преподаватели, по предметам которых учащиеся имеют неудовлетворительные отметки, работали с учащимися дополнительно, с целью устранения пробелов в знаниях неуспевающих учащихся.

2. Слушали по второму вопросу заместителя директора Поддубцеву С.В. Она рассказала членам Управляющего Совета о том, что в основном все учащиеся не нарушают Устав школы и правила внутреннего распорядка. Существуют единичные опоздания учащихся на уроки, однако, после проведения с ними разъяснительной профилактической работы, подобных нарушений не случается. С целью предупреждения самовольных уходов обучающихся, в школе также разработан и введен в действие комплекс мер:

- 1) Разработано и утверждено педагогическим советом положение по учету пропусков учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению.

2) Ежедневно ведется учет пропусков учащимися уроков заместителем директора по ВР, который после первого урока ставит в известность классного руководителя об отсутствующих в его классе учениках. Классный руководитель в свою очередь звонит родителям и выясняет, почему отсутствует ребенок в школе.

3) Поддерживается тесная связь с ФАПом, с целью уточнения сведений об обратившихся за медицинской помощью учащихся.

4) В конце каждого месяца классные руководители подводят итог посещаемости учениками класса за месяц и сдают для анализа заместителю директора по воспитательной работе, которая в свою очередь оформляет сводные данные приказом по школе.

5) В случае выявления учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительной причины, заместитель директора по ВР сообщает в управление образования информацию об отсутствующих.

6) Привлекаются к работе с трудными подростками, пропускающими уроки, сотрудники правоохранительных органов (инспектор ОДН, участковый инспектор).

7) Родители обучающихся, пропускающих занятия, приглашаются на Совет профилактики.

8) Вопрос посещаемости учащимися школы систематически рассматривается на общешкольных родительских собраниях.

С целью соблюдения Режима школьника 1 раз в месяц проводит рейды по проверке местонахождения и время препровождения в вечернее время учащихся на территории села. Нарушителей не выявлено.

3. По третьему вопросу также выступила педагог-психолог Бердиева Л.С. Она рассказала, что с целью оказания профориентационной поддержки учащимся 9-10 классов в процессе выбора будущей профессиональной деятельности, а также выработки у школьников профессионального самоопределения в условиях свободы выбора сферы деятельности, в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда для них проводится ряд мероприятий : встречи с представителями разных учебных заведений, классные часы, просветительские беседы, анкетирования. Налажено сотрудничество с Нижнегорским центром занятости населения, который ежегодно отбирает кандидатур на работу в свободное от учебы время.

4. По четвертому вопросу заместитель директора Астанина А.А., которая ознакомила присутствующих с приказом по школе «Об итогах месячника по Всеобучу».

5. По пятому вопросу выступил директор школы Рыженко С.В. Она рассказала о предстоящем ремонте школы и подготовке ее материальной базы к 2025/2026 учебному году.

6. По шестому вопросу выступила заместитель директора по УВР Астанина А.А. Она познакомила присутствующих «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, ознакомление с нормативно-правовыми документами по проведению государственной итоговой аттестации.

Постановили:

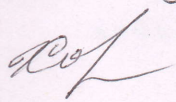
1. Результаты мониторинга учебно-воспитательного процесса в I полугодии 2024/2025 учебного года принять к сведению. Провести разъяснительную работу с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки о необходимости ежедневного контроля за обучением ребенка.

2. Информацию заместителя Поддубцевой С.В. принять к сведению. Продолжать вести систематический ежедневный контроль за соблюдением учащимися Устава школы и режима школьника. Продолжать проведение вечерних патронажей привлекая родительскую общественность.

- 3. Информацию педагога-психолога Бердиевой Л.С. принять к сведению.
- 4. Информацию заместителя директора Астаниной А.А. принять к сведению. Итоги месячника «Всеобуч-2025» принять к сведению.
- 5. Ремонт школы осуществить силами технического персонала, классных комнат –силами родительской общественности.
- 6. Принять к сведению информацию по вопросам «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования». Вести систематическую подготовку обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ.

Председатель Управляющего совета школы

Секретарь

Верниенко Е.А.

Холодюз Е.Н.