Протокол № 1

совещания при заместителе директора по УР МКОУ СОШ №2 с. Дур-Дур

от 28.08.2017

Повестка:

1. Обеспечение учебного плана (рабочие программы учителей предметников)

2.Расстановка кадров. Комплектование классов.

3. Расписание уроков, кружков внеурочной деятельности.

4. График методических дней учителей.

5. Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса.

6.Соблюдение требований к оформлению и ведению классных журналов в бумажном варианте, электронных журналов, личных дел обучающихся.

7. Входная диагностика обучающихся 1,5,7,10 классов.

Присутствовали: администрация, учителя-предметники, учителя начальных классов

Ход совещания.

По первому вопросу выступила заместитель директора по УР Худалова В.П. Она ознакомила с Учебным планом на 2017-2018 учебный год, перечнем учебников согласно Федеральному перечню учебников, зачитано Положение о рабочей программе по предмету, обратила внимание на структуру рабочей программы в классах, перешедших на ФГОС (1-7 классы). Была определена дата согласования рабочих программ учителей - предметников – 02.09. Обсуждено программно-методическое обеспечение уроков.

Исходя из учебного плана на 2017-2018 учебный год, присутствующие были еще раз ознакомлены с распределением часов и в/д, планом их проведения.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное)

 Заместитель директора по учебно – воспитательной работе обратила внимание присутствующих на требования СанПина к расписанию.

Рассмотрен и утвержден график методических дней учителей.

 По пятому вопросу выступила директор школы Цопанова Л.Г. Она обратила внимание на необходимость соблюдения техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации для проведения педагогического расследования по данному факту и регистрации в журнале травматизма.

Худалова В.П. напомнила основные требования к оформлению и ведению классных и электронных журналов, журнала учета пропусков обучающихся, личных дел 1 класса и прибывших в течение летних каникул учащихся,

 Решение:

1. Считать рассмотренными и согласованными рабочие программы учителей предметников. Доработать, в случае необходимости, и представить на утверждение рабочие программы 02.09. 2017 года. Разместить рабочие программы или аннотацию к рабочей программе на школьном сайте в разделе «Образование».

1. Утвердить направления внеурочной деятельности.
2. Провести комплектование классов.
3. Принять к сведению расписание уроков.
4. Утвердить график методических дней учителей.
5. Усилить работу по формированию у всех участников образовательного процесса сознательного и ответственного отношения к соблюдению охраны труда и техники безопасности.
6. Провести работу по оформлению классных и электронных журналов, журнала учета посещаемости обучающихся, личных дел вновь прибывших обучающихся и первоклассников.

 Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_\_\_ Худалова В.П.

 Секретарь \_\_\_\_\_\_\_ Койбаева О.Г.