

ПРОТОКОЛ №2
заседания совещания при директоре

от 01.09.2020 года

Председатель: Т.В. Павлов

Секретарь: А.В. Сергеева

Присутствовали: 17 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О предупреждении детского травматизма в учебное время – Директор СОШ №13 Т.В.Павлов
2. Составление социального паспорта школы и классов - Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся - Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
4. Об организации горячего питания – Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
5. Об участии в конкурсе профессионального мастерства «Учитель здоровья – 2020 года» - Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
6. Об организации общешкольного родительского собрания с учетом рекомендации Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 дистанционном формате- Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
7. О состоянии документации по технике безопасности – Ответственный по охране труда Астафьева Е.М.
8. О прививочной кампании – Заместитель директора по УВР Хузина Э.Х.
9. Об организации школьного самоуправления - Заместитель директора по ВР Сергеева А.В.
10. О прохождении аттестации - заместитель директора по УВП Хузина Э.Х.
11. О подготовке к школьным предметным олимпиадам - заместитель директора по УВП Хузина Э.Х.

1. СЛУШАЛИ: О предупреждении детского травматизма в учебное время – Директор СОШ №13 Т.В.Павлов, который сообщил, что мероприятия по профилактике детского травматизма в образовательных организациях должны носить комплексный характер и быть направлены на предупреждение и устранение факторов риска с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса. К травмам может приводить: - организационные недостатки при проведении занятий (нарушение принципов обучения, отсутствие индивидуального подхода, недостаточный учет возрастных особенностей учащихся); - несоответствие материально-технической базы требованиям СанПиН; - нарушение учителем и (или) обучающимися требований инструкций и правил безопасности нахождения в образовательной организации; - недостатки в организации административно-общественного контроля за соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев в образовательной организации.

РЕШЕНИЕ:

- Усилить контроль за соблюдением безопасности пребывания обучающихся и за слаженностью и четкостью работы всех подразделений и служб;
- совершенствовать условия безопасности в школе с целью сохранения жизни и здоровья обучающихся;
- организовать обучение обучающихся правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту в рамках образовательной программы;
- принимать меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников в помещениях и на территории образовательной организации.

СРОКИ: постоянно.

2. СЛУШАЛИ: Составление социального паспорта школы и классов – выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В., которая проинформировала о том, что оформление социального паспорта школы осуществляется заместителем директора школы по воспитательной работе в начале учебного года. Социальный паспорт содержит информацию, дающую основания для анализа и оценки социальной ситуации в школе. Основные сведения предоставляются классными руководителями на основе социальных паспортов классов.

РЕШЕНИЕ: Классным руководителям предоставить до 14.09. 2020 года социальные паспорта классов.

СРОКИ: до 14 сентября 2020 года

3. СЛУШАЛИ: По третьему вопросу «Об организации дежурства по школе учителей и учащихся» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В., которая сообщила о том, что дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, включающей в себя:

- нормальное и безопасное функционирование зданий, сооружений, оборудования тепловых, инженерных коммуникаций, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Школы всеми участниками образовательного процесса;
- организация дежурства в столовой школы.
- сохранность имущества Школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в Школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение санитарных норм организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

РЕШЕНИЕ: Организовать график дежурства по школе учителей и учащихся

СРОКИ: Сентябрь 2020 года

4. СЛУШАЛИ: Об организации горячего питания выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В., которая сообщила о том, что горячее питание детей во время пребывания в школе является одним из важных условий поддержания их здоровья способности к эффективному обучению. Хорошая организация школьного питания ведет к улучшению показателей уровня здоровья детей, учитывая, что в школе они проводят большую часть своего времени. На основании приказа МКУ «Управление образование» ИК МО «ЛМР» «О внесении изменения в приказ МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» от 15.01.2020 №12, на основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования «ЛМР» от 01.09.2020 №988 «О внесении изменения в постановление Исполнительного комитета муниципального образования «ЛМР» РТ от 11.11.2019 №1600 «Об обеспечении горячим питанием обучающихся образовательных организаций муниципального образования «ЛМР» РТ в 20202 году», на основании протокола родительского комитета от 02.09.2020г. Обеспечить со 2 сентября 2020 года одноразовым бесплатным питанием детей приходящих начальное общее образование (учащиеся 1-4 классов) на сумму 51руб.85 коп. на каждого ребенка. Обеспечить со 2 сентября 2020 года горячим питанием учащихся 5-9 классов на сумму 43 руб. 48 коп. в день (10 руб.18 коп. – местный бюджет, 33 руб. 30 коп. – родительская плата. Дополнительный горячий завтрак со 2 сентября 2020 года из расчета 22 руб. 50 коп. в день – родительская плата. В целях адресной социальной поддержки детей из социально-незащищенных семей: обеспечить со 2 сентября 2020 года льготным горячим питанием 10% учащихся от общего количества обучающихся (5-9 классов)

РЕШЕНИЕ:

1.Классным руководителям подготовить материалы учащихся льготной категории для получения бесплатного питания

2. Заместителю директора по воспитательной работе А.В. Сергеевой и учителю начальных классов Абдиевой В.М. ответственной за питание - составить список учащихся по льготному питанию на 1 полугодие 2020-2021 учебного года

СРОКИ: сентябрь 2020 года

5. СЛУШАЛИ: По пятому вопросу «Об участии в конкурсе профессионального мастерства «Учитель здоровья – 2021 года» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В. Алиса Валерьевна сообщила, что администрация МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» просит рассмотреть возможность включения кандидатуры Сергеевой Алисы Валерьевны, учителя искусства и технологии МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ, на участие в муниципальном конкурсе «Учитель здоровья – 2020».

РЕШЕНИЕ: Направить кандидатуру учителя искусства и технологии Сергеевой А.В. на участие в муниципальном конкурсе «Учитель здоровья – 2021»

СРОКИ: сентябрь 2020 года.

6. СЛУШАЛИ: По шестому вопросу «Об организации общешкольного родительского собрания» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В. Сообщила, что общешкольное родительское собрание по теме ««Организация учебно-воспитательной деятельности в 2020-2021 учебном году. Взаимодействие семьи и школы в процессе формирования культуры безопасности у учащихся» Алиса Валерьевна осветила вопросы будущего собрания. Актуальным остается вопрос организации безопасности детей не только в школе, но и дома. ПДД, ППБ, «антитеррор» - это темы инструктажей, требующие регулярной огласки не только во взаимодействии с детьми, но и с родителями. Также необходимо довести до сведения родителей информацию о прививочной кампании, вопросы обеспечения горячего питания. В условиях сложившиеся обстановки данное собрание рекомендуется провести дистанционно и в индивидуальном порядке с помощью рабочих групп с родителями.

РЕШЕНИЕ: Классным руководителям провести профилактические беседы с родителями по простудным и вирусным заболеваниям, вопросам безопасности, вакцинации – дистанционно.

7. СЛУШАЛИ:

По седьмому вопросу «О состоянии документации по технике безопасности» выступила ответственный по охране труда Астафьева Е.М., которая сообщила о том, что в ходе изучения документации установлено, что работа по охране труда, в МБОУ СОШ № 13 проводится в соответствии с системой действующих стандартов и нормативными документами и локальными актами по охране труда, разработанными в образовательном учреждении. В образовательном учреждении выполняется закон «Об образовании»:

- создана материально техническая база для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- выдерживается тепловой, световой режим, режим освещения, соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и правила, требования пожарной и электробезопасности.

Анализ документации по охране труда показал, что в МБОУ СОШ №13 имеется необходимая документация. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, на календарный год заключено соглашение по охране труда между работодателем и профкомом. В наличии документация по пожарной безопасности: план эвакуации, план противопожарных мероприятий на календарный год, план проведения тренировок по эвакуации людей при пожаре, приказ «Об обеспечении пожарной безопасности в МБОУ». Создана добровольная пожарная дружина. Имеется положение о добровольной пожарной дружине. Здание МБОУ СОШ № 13 оборудовано средствами пожарной безопасности: установлена система автоматической пожарной сигнализации и система оповещения людей о пожаре, поэтажные планы эвакуации, план действий людей на случай пожара. Администрацией МБОУ СОШ №13 организуются, проводятся и учитываются все виды инструктажей по охране труда всех работающих и обучающихся.

Имеются акты: акт готовности МБОУ СОШ № 13 к 2020-2021 учебному году, акты разрешения на проведение занятий в кабинетах, акт готовности школы к отопительному сезону

РЕШЕНИЕ:

Провести проверку журналов инструктажей в учебных кабинетах

СРОКИ: октябрь 2020 года

8. СЛУШАЛИ: По восьмому вопросу «О прививочной кампании» выступила заместитель директора по УВР Хузину Э.Х., которая сообщила, что Постановлением главного государственного санитарного врача А.Ю.Поповой №38 от 25.06.2020г. в целях усиления мероприятий по предупреждению заболеваний гриппом и ОРВИ населения и подготовки к эпидемическому сезону 2020-2021г.г. большое внимание уделяется системной работе по иммунопрофилактике гриппа, которая начинает проводиться с августа месяца. Запланирован охват населения прививками против гриппа не менее 45%, лиц из групп риска не менее 75%. В группу риска по охвату вакцинацией входят лица, определенные национальным календарем профилактических прививок, работающие в образовательных организациях. Сообщила, что каждый педагогический работник должен пройти вакцинацию согласно утверждённому графику. Вакцинация будет проведена в школе сотрудниками ЦРБ г. Лениногорска.

РЕШЕНИЕ: Пройти вакцинацию педагогическим работниками и сотрудникам школы согласно утвержденному графику

СРОКИ: по графику – сентябрь-октябрь 2020 года

9. СЛУШАЛИ: По девятому вопросу «Об организации школьного самоуправления» выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В. Сообщила, что школьное ученическое самоуправление - это режим протекания совместной и самостоятельной жизни, в которой каждый ученик может определить свое место и реализовать свои способности и возможности. Школьное самоуправление предусматривает вовлечение всех учащихся в управление школьными делами, создание работоспособных органов коллектива, наделенных постепенно расширяющимися правами и обязанностями, формирование у школьников отношений товарищеской взаимозависимости и организаторских качеств; приобщение ученического коллектива и каждого школьника к организации своей жизни и деятельности, к самовоспитанию.

РЕШЕНИЕ:

1. продолжить работу по школьному ученическому самоуправлению как воспитывающей среды школы, обеспечивающей социализацию каждого ребенка на 2020-2021 учебный год
2. Организовать групповую, коллективную и индивидуальную деятельности, вовлекающей школьника в общественно - целостные отношения.
3. продолжать развитие и упрочнение детской организации как основы для межвозрастного общения, социальной адаптации, творческого развития каждого ученика.

СРОКИ: постоянно

10. СЛУШАЛИ: По десятому вопросу «О проведении Месячника безопасности выступила заместитель директора по ВР Сергеева А.В., которая сообщила о том, что во исполнение Плана основных мероприятий Главного управления МЧС по РТ на 2020 год, в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах и в целях повышения безопасности детей в начале 2020-2021 учебного года, организовать работу по подготовке и проведению «Месячника безопасности детей».

РЕШИЛИ:

1. Классным руководителям в течение первой учебной недели провести классные часы в 1-9 классах с целью восстановления навыков, связанных с безопасным поведением в школе, дома, на улицах, дорогах, в транспорте, при пожарах и угрозе террористических актов.
2. Учителям в течение первой учебной недели проводить беседы о безопасном поведении
3. Зафиксировать данную работу в журналах проведения инструктажа по ТБ и правилам безопасного поведения учащихся
4. Провести месячник безопасности акцию «Внимание дети», «Профилактика ДДТТ». А.В. Сергеевой спланировать профилактическую работу по проведению данных мероприятий.

СРОКИ: сентябрь- октябрь 2020 года

11.СЛУШАЛИ: По одиннадцатому вопросу «О прохождении аттестации» - заместитель директора по УВП Хузину Э.Х. которая сообщила, что согласно действующему законодательству проведение аттестации педагогических работников один раз в пять лет.

В этом аттестационном году на аттестацию было подано три заявления. В настоящее время проходит аттестационный период. Сообщила, что процедура аттестации на СЗД носит обязательный характер, поэтому заявлений о прохождении аттестации от пед.работников не требуется:

- Если пед.работник совмещает несколько должностей (педагогических) - необходима аттестация по всем должностям.
- Подтверждение соответствия пед.работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности.

РЕШЕНИЕ:

Необходимо соблюдать все регламентируемые Порядком аттестации сроки проведения процедуры. Аттестующим учителям предоставлять в срок материалы по аттестации

СРОКИ: октябрь-декабрь 2020 года

12.СЛУШАЛИ: По двенадцатому вопросу «О подготовке к школьным предметным олимпиадам» - заместитель директора по УВП Хузину Э.Х., которая сообщила что для эффективной подготовки к олимпиаде важно, чтобы олимпиада не воспринималась как разовое мероприятие, после прохождения которого вся работа быстро затухает. При этом подготовка к олимпиаде должна быть систематической, начиная с начала учебного года элективные курсы целесообразнее использовать не для обсуждения вопросов теории, а для развития творческих способностей детей

индивидуальная программа подготовки к олимпиаде для каждого учащегося, отражающая его о специфическую траекторию движения от незнания к знанию, от неумения решать сложные задачи к творческим навыкам выбора способа их решения

уделить внимание совершенствованию и развитию у детей экспериментальных навыков, умений применять знания в нестандартной ситуации, самостоятельно моделировать свою поисковую деятельность при решении экспериментальных задач использовать учителю все имеющиеся в его распоряжении возможности: мысленный эксперимент, эксперимент в школьном кабинете и т.д.

РЕШЕНИЕ: Учителям-предметникам проанализировать задания и результаты школьного и муниципального туров олимпиад с целью выявления уровня требований, предъявляемых на подобных соревнованиях, а также выявления причин положительных и отрицательных результатов по отдельным предметам.

СРОКИ: постоянно

Директор МБОУ СОШ №13

Т.В. Павлов

Секретарь

А.В. Сергеева