

ПРОТОКОЛ №04
ЗАСІДАННЯ НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

20.11.2023 року

Присутні: 14

Відсутні: 1

Відсутні з поважних причин: 1

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про виконання єдиних вимог до ведення шкільної документації.
2. Про стан ведення щоденників учнями ліцею.
3. Про стан відвідування учнями навчальних занять.
4. Про затвердження плану заходів щодо проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства».
5. Про організацію і проведення заходів щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору.
6. Про організацію і проведення заходів щодо Всесвітнього Дня Гідності і свободи.
7. Про підготовку до укладання та затвердження номенклатури справ закладу освіти.

I. СЛУХАЛИ

Соболь Ірину, директора закладу освіти, про виконання єдиних вимог до ведення шкільної документації та ознайомив присутніх з наказом Міністерства освіти та науки України від 25.06.2018 року «Про затвердження Інструкції з ведення діловодства у закладах загальної середньої освіти»

УХВАЛИЛИ:

1. Вчителям школи постійно дотримуватись чіткої системи роботи з документацією.

II. СЛУХАЛИ

Заступника директора, Демченко Я. В., яка доповіла про стан ведення щоденників учнями школи. Згідно з річним планом школи було перевірено ведення щоденників учнями 3-4 класів: культура ведення й естетика оформлення щоденника, наявність розкладу на тиждень, робота із щоденниками класного керівника та учнів, наявність зворотного зв'язку з батьками, облік пропусків навчальних занять, роботи вчителів-предметників із щоденниками.

УХВАЛИЛИ:

Класним керівникам:

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

1. Проаналізувати з учнями недоліки, зазначені у наказі, організувати роботу по їх усуненню у відповідності з вимогами щодо ведення щоденників.
2. Нести відповідальність та контролювати щотижня ведення учнівських щоденників.
3. Регулярно здійснювати перевірку учнівських щоденників.
4. Здійснювати письмові зауваження щодо порушення у веденні щоденників.
5. Виявлені перевіркою недоліки усунути до 01.12.2023 р.

ІІІ. СЛУХАЛИ

Демченко Я.В., заступника директора з навчально-виховної роботи, вона повідомила, що відповідно до Закону України „Про освіту” та з метою забезпечення конституційного права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, удосконалення постійного контролю за охопленням навчання і виховання дітей і підлітків шкільного віку, в школі здійснюється контроль за відвідуванням учнями школи. Класні керівники у класних електронних журналах заповнюють щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки відвідування школи кожного семестру. Крім того, у ліцеї ведеться журнал обліку відвідування учнями занять, у якій черговий вчитель після першого уроку відмічає відсутніх учнів.

Періодично у школі проводяться рейди, під час яких виявляють учнів, які систематично запізнюються на уроки або відсутні 1-2 уроки без поважних причин.

Аналіз стану відвідування учнями школи свідчить про те, що школярі початкових класів систематично відвідують школу, наявні пропуски підтверджені довідками про хворобу, або поясненням батьків про причину відсутності дитини на заняттях.

У 5 - 11 класах класні керівники постійно тримають на контролі питання відвідування учнями школи. Аналіз даного питання свідчить про те, що більшість учнів школи систематично відвідують заняття, пропуски бувають лише по хворобі чи з поважних причин. Разом з тим, окремі школярі часто запізнюються та пропускають заняття.

З цими учнями та їх батьками проведено роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпринципних пропусків уроків.

УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам 1 – 11 класів, учителям-предметникам :
 - 1.1.Забезпечити постійний контроль за охопленням навчання учнів та їх відвідуванням навчальних занять.
 - 1.2.Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання.
 - 1.3.На кожному уроці контролювати відвідування учнями навчальних занять.

IV. СЛУХАЛИ

Демченко Я. В., заступника директора з інформацією про необхідність підготовки, організації та затвердження плану заходів щодо проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля».

УХВАЛИЛИ:

1. Провести щорічну Всеукраїнську акцію "16 днів проти насильства" з 02 грудня по 18 грудня 2023 року.
2. Затвердити план заходів щодо проведення Всеукраїнської акції "16 днів проти насильства в сім'ї" у закладі (додаток 1).
3. Соціальному педагогу забезпечити їх реалізацію.

V. СЛУХАЛИ

Демченко Я. В., заступника директора з навчально-виховної роботи з інформацією про організацію та затвердження плану заходів до вшанування пам'яті жертв Голодомору.

УХВАЛИЛИ:

1. Провести День пам'яті жертв Голодомору 28 листопада 2023 р. Взяти участь у інформаційній кампанії до Дня пам'яті жертв Голодомору "Пам'ять, що рятує: голоси правди" за підтримки Інституту Національної пам'яті.
2. Провести в 1-9 класах Уроки Пам'яті з використанням інформаційних матеріалів Інституту Національної Пам'яті. 27.11.2023 р. Класні керівники.
3. Провести акцію-марафон "Свіча не згасне" з вшанування пам'яті невинно убієнних голодом односельців. 28.11.2023 р. Класні керівники
4. Залучити всіх жителів села до акції "Засвіти свічку Пам'яті". 16.00.28.11.21
5. Інформацію про проведені заходи розмістити на сайті закладу освіти.

VI. СЛУХАЛИ

Демченко Я. В., заступника директора з інформацією про організацію та затвердження плану заходів до Всесвітнього Дня Гідності і свободи.

УХВАЛИЛИ:

1. Взяти участь у проведенні Всесвітнього Дня Гідності та проведенні Державного свята Дня Гідності і Свободи 21 листопада 2023 р.
2. Здобувачам знань 8-9 класів взяти участь у написанні есе "Що означає гідність для мене".
3. 21 листопада 2023 р. провести заходи відповідно методичних рекомендацій МОНу. Класні керівники.
4. З 21 листопада до 9 грудня 2023 р. провести в класних колективах Уроки Академічної доброчесності.

Класні керівники.

5. Інформацію про проведені заходи розмістити на сайті закладу освіти.

VII. СЛУХАЛИ

Соболь І.А., директора закладу, яка повідомила, що з метою якісного ведення документообігу у закладі, щороку складається номенклатура справ закладу освіти. Для укладання номенклатури справ необхідна попередня робота та підготовка.

Номенклатура справ складається Відповідно до «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 року №676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 р. за №1028/32480, відповідно до ДСТУ ДП «УкрНДНЦ» від 01.07.2020 №144 та з метою систематизації та якісного ведення діловодства в закладі освіти, посилення персональної відповідальності працівників закладу освіти за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами.

УХВАЛИЛИ:

1. Призначити осіб, працівників Тернівського ліцею, відповідальних за розроблення номенклатури справ за напрямками діяльності:

- ✓ Документи з організації системи управління закладом – 01, директор закладу освіти Соболь І.А.
- ✓ Організація системи шкільної освіти – 02, заступник директора з НВР, Демченко Я.В.
- ✓ Організація цивільної оборони – 03, заступник директора з НВР, Демченко Я.В.
- ✓ Охорона дитинства - 04, заступник директора з НВР, Демченко Я.В.
- ✓ Охорона праці, техніка безпеки – 05, заступник директора з НВР, Демченко Я.В.
- ✓ Науково-методична робота – 06, заступник директора з НВР, Демченко Я.В.
- ✓ Зміцнення навчально-матеріальної бази – 07, директор закладу освіти Соболь І.А.
- ✓ Робота з кадрами та громадянами – 08, директор закладу освіти Соболь І.А.
- ✓ Бухгалтерські документи – 09, директор закладу освіти Соболь І.А.
- ✓ Документи з питань медичного обслуговування – 10, сестра медична освіти Крюк І.О.
- ✓ Документи з питань роботи шкільної бібліотеки – 11, бібліотекар, Асанзанова І.А.
- ✓ Профспілковий комітет – 12, голова ПК, Гречко Н.В.
- ✓ Документи архіву – 07, директор закладу освіти Соболь І.А.

2. Призначити відповідальними за укладання зведеної номенклатури справ Демченко Я. В., заступника директора з НВР.
3. Відповідальній за ведення документації подати пропозиції до зведеної номенклатури справ до 10 грудня 2023 р.

Директор

Ірина СОБОЛЬ