

Протокол заседания Управляющего совета № 3

от 20.12.2024 г.

Присутствуют: члены Управляющего совета школы

Повестка.

1. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений среди обучающихся «группы риска»
2. Подготовка к новогодним мероприятиям.
3. Итоги первого полугодия 2024 – 2025 учебного года
4. Об исполнении муниципального задания за 2024 год.

По первому вопросу выступила Козулина Д.Г., социальный педагог школы. Она рассказала присутствующим, какая работа ведётся в указанном направлении:

1. индивидуальная работа с детьми и их семьями;
2. своевременное устранение причин к совершению правонарушений;
3. создание условий для формирования культуры здорового образа жизни;
4. содействие доступу обучающихся к различным формам эффективной защиты, рассмотрению их жалоб и заявлений;
5. содействие решению социальных проблем, развитие гражданской и социальной активности;
6. создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального и творческого развития подростков;
7. коррекция форм общения и поведения;
8. оказание педагогической помощи родителям, вовлечение их в учебно-воспитательную работу;
9. участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости детей, в том числе не имеющих родителей и оставшихся без попечения родителей;
10. проведение Советов профилактики, по итогам которых даются рекомендации родителям, детям, классным руководителям, учителям-предметникам.

По второму вопросу выступила Волохова П.А., директор школы. Она предоставила членам управляющего совета для рассмотрения план мероприятий по подготовке школы к проведению новогодних праздников, он включает:

1. организацию праздничных украшений рекреации школы, кабинетов;
2. проведение новогодних представлений для учащихся 1-11 классов, воспитанников дошкольной группы;
3. участие в районных мероприятиях для одарённых детей, ёлки главы района;
4. обеспечение безопасности во время проведения праздничных мероприятий.

По третьему вопросу выступила Терёхина Л.А., заместитель директора по УВР. Она ознакомила присутствующих с предварительными итогами учебной деятельности за первое полугодие. Успеваемость по школе составила 100%, качество обученности. 33%.

По четвёртому вопросу выступила Волохова П.А., директор школы.

Рассмотрели вопрос об исполнении муниципального задания, установленного школе на 2024 год. Директор представила отчет о выполнении показателей качества образования, достигнутых результатах в образовательной деятельности, а также проанализировала выполнение финансовых обязательств в рамках муниципального задания.

Решение Управляющего совета:

1. Утвердить основные направления работы школы по профилактике правонарушений среди обучающихся «группы риска», включающие следующие мероприятия:
Проведение регулярных индивидуальных бесед с обучающимися «группы риска» с целью выявления причин отклоняющегося поведения и оказания психологической поддержки;
Организация совместных мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» для повышения их осведомленности о проблемах детей и способах их решения;
Регулярное информирование педагогического коллектива о методиках профилактики правонарушений и работа над повышением квалификации педагогов в этой области.
Назначить ответственным за реализацию данных направлений Козулину Д.Г.
2. *Срок: в течение года.*
Утвердить план подготовки школы к новогодним праздникам.
Ответственный: Бродникова Е.В. Срок: до 25 января.
3. Принять к сведению информацию о результатах образовательного процесса, учебной и воспитательной работы за первое полугодие 2024–2025 учебного года. Отметить достижения и успехи учеников, а также выделить ключевые задачи на второе полугодие. *Ответственный: Терёхина Л.А. Срок: постоянно.*
4. Признать муниципальное задание, установленное школе на 2024 год, исполненным. Отметить положительные результаты в достижении установленных показателей качества образования и финансовой дисциплины.
Рекомендовать администрации школы продолжить работу по выполнению муниципальных заданий в следующем учебном году, учитывая опыт и достижения текущего периода.
Ответственный Волохова П.А. Срок: в течение года.

Председатель:



Секретарь:


