

**ПРОТОКОЛ**  
**педагогического совета**

30.08.2023 г.

№ 1.

с. Горицы.

Председатель педагогического совета – Е.А. Корнилова.

Секретарь педагогического совета – Н.Н. Зимичева.

Количество членов педсовета – 22

Присутствовало - 20

Начало работы педсовета – 10.00 час.

Окончание работы педсовета – 11.30 час.

**Повестка дня:**

1. Анализ работы ОУ за 2022-2023 учебный год и перспективы развития.
2. Обновление содержания образования по новым ФГОС НОО, ООО, СОО по рекомендации ФООП.
3. Организация работы образовательного учреждения:
  - Годовой календарный учебный график.
  - Режим работы ОУ.
  - Режим работы специалистов, секций, кружков.
  - Учебная нагрузка педагогов.
  - Образовательная программа НОО, ООО, СОО, адаптированные программы.
  - Учебные планы на трех ступенях общего образования и специальных (коррекционных) классов – по индивидуальной программе.
4. Методическая работа в ОУ:
  - Рабочие программы педагогов.
  - Организация внеурочной деятельности.
5. Соблюдение единых требований к организации ОП:
  - Правила внутреннего трудового распорядка БОУ КМР «Горицкая СШ»,
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся,
  - Ведение школьной документации;
6. Охрана труда участников ОП:
  - Трудовое соглашение;
  - Должностные инструкции;
  - ППБ, ПТБ.
7. Организационные вопросы:
  - вынесение кандидатуры на Доску Почёта,

**I. Слушали по 1 вопросу:**

Доклад заместителя директора по УО Зимичевой Н.Н.

**II. Слушали по 2 и 3 вопросу:**

Доклад и. о. директора Корниловой Е.А.

**III. Слушали по 4 вопросу «Работа в конструкторе рабочих программ» - Зимичеву Н.Н. :**

**IV. Слушали заместителя директора по ВР М.А. Алексееву « Организация внеурочной деятельности»**

**V. Слушали по 5 вопросу:**

1. И.о. директора школы Е.А. Корнилову:

**Правила внутреннего трудового распорядка БОУ КМР ВО «Горицкая СОШ»:**

Назначение правил внутреннего распорядка - регулирование общественных отношений между членами трудового коллектива школы. Каждый сотрудник школы имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки. Каждый сотрудник ОУ обязан соблюдать дисциплину труда.

Далее напоминание содержания основных разделов Правил:

- порядок приема и увольнения работников,
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- режим работы и время отдыха,
- меры поощрения и взыскания,
- правила работы с классными журналами.

**Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся БОУ КМР ВО «Горицкая СОШ»:**

Назначение данных Правил – создание в образовательном учреждении безопасных условий, благоприятной обстановки, способствующей успешному усвоению знаний обучающимися; воспитание уважения к личности и её правам, формирование навыков культурного поведения и межличностного общения. Настоящие Правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения всеми обучающимися ОУ. Правила внутреннего распорядка обучающихся размещены на сайте школы и на информационном стенде в фойе ОУ для ознакомления с ними всех участников образовательного процесса.

**Правила работы со школьной документацией:**

Единые требования по ведению электронного классного журнала установлены Положением о ведении электронного классного журнала.

**Предложили:**

- неукоснительно исполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- сотрудникам ОУ в своей работе следовать правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям СанПиН, неукоснительно соблюдать единые требования к устной и письменной речи, ведению школьной документации, корпоративную этику.

**Голосовали:** «за» - 20, «против» - 0, «воздержались» - 0.

**Постановили:**

1. Требовать от обучающихся неукоснительно исполнять Правила внутреннего распорядка;
2. Сотрудникам ОУ в своей работе следовать правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям СанПиН, неукоснительно соблюдать единые требования к устной и письменной речи, ведению школьной документации, своей деятельностью создавать положительный имидж ОУ, руководствоваться корпоративной этикой.

**VI. Слушали по 6 вопросу:**

1. Уполномоченный по охране труда С.Б. Сардарян, преподаватель-организатор ОБЖ

**Охрана труда участников ОП:**

Напомнил требования Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" от 17 июля 1999 г. № 181 – ФЗ к организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса. Общее руководство и ответствен-

ность за организацию и проведение работ по охране труда и технике безопасности в учреждении несет Корнилова Е.А., и.о. директора ОУ. Создана комиссия по охране труда в составе.

Комиссия по охране труда и соблюдению правил техники безопасности осуществляет проверку условий и охраны труда на рабочих местах два раза в год (сентябрь, февраль) и отчитывается о результатах проверок перед профсоюзным комитетом.

Ежегодно заключается **трудоустройство соглашение**, исполнение которого контролируется два раза в год. Основные обязательства администрация школы выполняет.

**Должностные инструкции** разработаны и по мере необходимости обновляются по каждой должности сотрудников ОУ. У каждого сотрудника имеется папка «Должностные инструкции».

2. Ответственный за пожарную безопасность С.Б. Сардарян, преподаватель-организатор ОБЖ:

- инструктаж по соблюдению правил техники безопасности на рабочем месте,
- инструктаж по соблюдению правил ПБ (презентация),
- план эвакуации, правила поведения при пожаре.

**Предложили:** неукоснительно соблюдать требования охраны труда, инструкции по ТБ, ППБ, уметь их применять в экстренных ситуациях.

**Голосовали:** «за» - 20 «против» - 0, «воздержались» - 0.

**Постановили:** неукоснительно соблюдать требования охраны труда, инструкции по ТБ, ППБ, уметь их применять в экстренных ситуациях.

### **VII. Слушали по 7 вопросу:**

Организационные вопросы:

- Положение о пропускном режиме.
- организованное проведение линейки, посвященной Дню знаний - 1 сентября,
- рекомендации по организации классного часа,
- выдвижение кандидатуры на «Доску Почёта» Звезды Людмилы Геннадьевны

**Голосовали:** «за» - 20 «против» - 0, «воздержались» - 0.

### **РЕШЕНИЕ ПЕДСОВЕТА:**

1. Работу образовательного учреждения в 2023-2024 году признать удовлетворительной.

2. Принять к исполнению годовой календарный учебный график; режим работы ОУ, режим библиотеки и медиатеки, рабочих кабинетов, спортивного и тренажерного залов, школьной столовой, режим работы специалистов; учебные планы трех ступеней общего образования и СКК (по индивидуальной программе и адаптированных программ); образовательные программы, рабочие программы педагогов по всем предметам годового учебного плана школы; план внеурочной деятельности; расписание уроков с учетом требований СанПиН, расписание кружковой работы, перечень элективных курсов и расписание их проведения; педагогическую нагрузку сотрудников на 2023-2024 учебный год:

1) Утвердить учебные планы на 2023-2024 учебный год:

- 1-4 классы - пятидневная учебная неделя;
- 5-9 класс - пятидневная учебная неделя;
- 10-11 классы - шестидневная учебная неделя;
- 1,3,2,4,5,6,8,9 классы АООП НОО и ООО для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью – 5-дневная учебная неделя;
- дошкольных групп общеразвивающей направленности - пятидневная учебная неделя.

2) Утвердить образовательные программы:

- Основная общеобразовательная программа начального общего образования по реализации ФГОС НОО на 2023-2028 годы;
- Основная общеобразовательная программа основного общего образования по реализации ФГОС ООО на 2023-2028 годы;
- Основная общеобразовательная программа среднего общего образования по реализации ФГОС СОО
- Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.2.) ФГОС ОВЗ;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата по реализации ФГОС ОВЗ;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1);
- Общеобразовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи (вариант 5.1.) ФГОС ОВЗ;
- Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

4) Утвердить программу дополнительного образования БОУ КМР «Горицкая СШ» на 2023-2024 учебный год.

4.1 Утвердить рабочие программы дополнительного образования на 2023-2024 учебный год с 1 по 11 классы, классов – комплектов.

4.2 Утвердить программу внеурочной деятельности БОУ КМР «Горицкая СШ» на 2023-2024 учебный год.

4.3 Утвердить рабочие программы внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год с 1 по 11 классы, классов – комплектов.

4.5 Назначить ответственной за разработку, контроль выполнение программ и отчётность по выполнению программ Алексееву М.А. – заместителя по ВР.

5) Утвердить рабочие программы по предметам учебного плана ОУ на 2023-2024 учебный год.

6) Утвердить графики работы всех структурных подразделений ОУ и работы кабинетов.

5. Методическую работу в ОУ организовать в соответствии с существующей моделью, одобрить персональный состав членов МС, руководителей МО, скорректировать работу ШМО, РМО, разработать планы совместной деятельности в рамках школьного округа, способствовать повышению квалификации педагогов через курсовую подготовку и прохождение процедуры аттестации.

6. Сотрудникам ОУ в своей работе следовать требованиям Корпоративной этики, Правилам внутреннего трудового распорядка, СанПиН, неукоснительно соблюдать единые требования к устной и письменной речи, ведению школьной документации как на бумажных, так и на электронных носителях.

7. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда, инструкций по ТБ, ППБ, уметь их применять в экстренных ситуациях.

8. Звезду Людмилу Геннадьевну наградить на «Доску Почёта».

9. Контроль по выполнению решения педагогического совета возложить на и. о. директора школы Е.А. Корнилову.

Председатель педагогического совета  
Секретарь педагогического совета  
30.08.2023 г.



Е.А. Корнилова.  
Н.Н. Зимичева