ПРОТОКОЛ
заседания Совета школы
МБОУ СОШ с. Майрамадаг

№ 3 **от 27.03.2021 г.**

Присутствовало: 14 человек.
Отсутствовало: 1 человека.

Повестка дня:

1. Выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка. Отчёт о работе органов ученического самоуправления. Рейд «Внешний вид обучающихся».
2. Рассмотрение основных направлений школы по профилактике правонарушений среди обучающихся.
3. О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации 2021 года.
4. Проверка охраны труда и техники безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических правил в классах, спортзале, спортивной площадке во дворе школы.
5. Организация и проведение субботника по благоустройству территории школы.
6. О создании и функционировании центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» при МБОУ СОШ с.Майрамадаг.

Слушали:

1. По первому вопросу, с отчетом о результатах работы органов ученического самоуправления выступила заместитель директора по ВР – Плиева З.П. Она представила Совету школы цели и задачи, над которыми работают члены ученического самоуправления школы. Рейд по проверке соблюдения требований к внешнему виду обучающихся проводился заместителем директора по ВР - Плиевой З.П. и председателем Совета обучающихся – Битаровым С.А.(11 класс). В ходе рейда посещены 11 классных коллективов. Правила внутреннего распорядка соблюдаются. В целом, внешний вид обучающихся соответствует требованиям «Положения о единой школьной форме обучающихся». Зарема Пашаевна отметила, что во всех общешкольных мероприятиях ученическое самоуправление принимает непосредственное участие или является инициатором. По сложившейся традиции проводились рейды: «Внешний вид», «В школу без опозданий», «Береги книгу». В преддверии Нового года актив органов ученического самоуправления организовал акцию «Письмо Деду морозу» для 1-4 классов. На «День учителя» и 8 марта Советом обучающихся был организован День самоуправления.

2. Слушали заместителя директора по ВР Плиеву З.П., которая довела до сведения присутствующих информацию об основных направлениях работы школы по профилактике правонарушений среди обучающихся, а также сообщила о работе Совета профилактики. Зарема Пашаевна отметила, что в современных условиях решение социальных проблем детей рассматривается в рамках охраны и защиты их прав. В школе проходят мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Организована работа Совета профилактики правонарушений. Школа тесно сотрудничает с сотрудниками ОМВД по Алагирскому району и специалистами ПДН. Проводятся совместные беседы о правонарушениях и преступлениях несовершеннолетних. Классными руководителями проводятся классные часы, внеклассные мероприятия по повышению правовой грамотности обучающихся и их родителей, проводится работа по обеспечению коррекции поведения, успеваемости обучающихся.

3. По третьему вопросу слушали заместителя директора по УВР Магкоева Е.Ю. С целью повышения качества подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации администрацией школы ведется внутришкольный контроль преподавания предметов в 9-х и 11 классах, проверяется работа со слабыми и сильными учащимися.

Систематически посещаются уроки в выпускных классах, проводятся элективные курсы, дополнительные занятия по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. В рамках внутришкольного контроля проведены контрольные срезы по обязательным предметам и предметам по выбору. Выпускники 9, 11 классов и их родители ознакомлены с результатами срезов.

4. По вопросу о результатах проверки охраны труда и техники безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических правил в классах, спортзале, спортивной площадке во дворе школы выступила директор школы Гелиева Ф.С. Одной из основных задач школы является создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательной работы, обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических норм, соответствующих требованиям СанПин. В учреждении проведены инструктажи по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, по пожарной безопасности с персоналом школы и обучающимися. Весь педагогический коллектив, младший обслуживающий персонал прошли повторный, а вновь прибывшие работники вводный инструктаж по охране труда с обязательной записью в Журнале регистрации инструктажей. Проведена проверка кабинетов на наличие инструкций по ТБ, журналов инструктажей, правильности и своевременности их заполнения, на наличие медицинской аптечки. В ходе проверки выявлены недочеты, которые рекомендовано устранить в недельный срок.
5. С вопросом по организации и проведению субботника по благоустройству территории школы выступили заместитель директора по ВР Плиева З.П. и завхоз школы Бугулова Б.Ф.
6. О создании и функционировании центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» при МБОУ СОШ с.Майрамадаг слушали директора школы Гелиеву Ф.С. Поступило предложение о возложении обязанностей руководителя Центра «Точка роста» в МБОУ СОШ с.Майрамадаг ЗД УВР Магкоеву Е.Ю.

Голосование: «за» - единогласно.

Решили:

1. Работу органов ученического самоуправления считать удовлетворительной.
2. Работу школы по профилактике правонарушений среди обучающихся признать удовлетворительной и продолжить работу по данному направлению.
3. Учителям-предметникам, работающим в выпускных классах продолжить индивидуальные и групповые консультации по подготовке к ГИА. Классным руководителям Харебовой С.П. (9 класс) и Дзампаевой А.Ю. (11 класс) контролировать посещение дополнительных занятий обучающимися.
4. Одобрить работу по охране труда и технике безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических правил. Провести повторную проверку кабинетов на наличие инструкций по ТБ, медицинской аптечки, правильности заполнения журналов инструктажей.
5. Провести субботник благоустройству школьной территории в апреле 2021 года.
6. Назначить Магкоеву Е.Ю. руководителем центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» при МБОУ СОШ с.Майрамадаг. Утвердить Положение о центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» при МБОУ СОШ с.Майрамадаг.

Председатель СШ: _____ **Кочиева М.Ш.**

Секретарь: _____ **Кортяева А.В.**