

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МКОУ «НОВОКАРАКЮРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им. М.Р.Расулова»**

**368753,с.Новокаракюре, Докузпаринский район, novokarakure68@mail.ru**

 26.02.2019

**ОБЪЯВЛЕНИЕ.**

 Уважаемые коллеги 01.03.2019 в 13.30 состоится совещание при директоре. В повестку совещания внесены следующие вопросы:

1. Аналитическая информация по итогам проведения контрольных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике (Сулейманова М.Ш.)
2. Итоги проверки дневников в начальном звене (Атлуханов З.А.)
3. Итоги проверки по теме «Воспитательная работа в 8 классе» (Атлуханов З.А.)
4. Об итогах посещения уроков. (Муллина Т.А.)
5. Проведение праздничных мероприятий, посвященных Международному женскому Дню 8 марта. (Атлуханов З.А.)
6. Аналитическая информация по результатам проверки электронного дневника и журнала. (Алискеров М.А.)
7. Аналитическая информация по теме «Профориентационная работа в 9 классе». (Якубова М.Х.)
8. Разное:

- Дисциплина на уроках;

- Стимулирующие выплаты на март 2019 года;

- График отпусков на лето 2019 года;

- Спортивное мероприятие для учащихся начального звена (Магомедризаев С.Р. Махмудов А.М.);

 - Организация учителя перед уроком и во время проведения;

 - Личные дела сотрудников ОО;

 - Справка об отсутствии (наличии судимости);

 - О проведении конкурса «Первые шаги в науку», «Старт в науку», «Лучший ученик начального звена»;

 - Проведение ВПР в 2019 году.

**Явка всех педагогов строго обязательна.**

Директор МКОУ

«Новокаракюринская СОШ имени Расулова М. Р.» Муллина Т.А.

**Протокол №1**

**совещания при директоре**

 от 26.02.2019г.

 Присутствовали- весь пед.коллектив.

**Повестка совещания:**

1. Аналитическая информация по итогам проведения контрольных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике (Сулейманова М.Ш.)
2. Итоги проверки дневников в начальном звене (Атлуханов З.А.)
3. Итоги проверки по теме «Воспитательная работа в 8 классе» (Атлуханов З.А.)
4. Об итогах посещения уроков. (Муллина Т.А.)
5. Проведение праздничных мероприятий, посвященных Международному женскому Дню 8 марта. (Атлуханов З.А.)
6. Аналитическая информация по результатам проверки электронного дневника и журнала. (Алискеров М.А.)
7. Аналитическая информация по теме «Профориентационная работа в 9 классе». (Якубова М.Х.)
8. Разное:

- Дисциплина на уроках;

- Стимулирующие выплаты на март 2019 года;

- График отпусков на лето 2019 года;

- Спортивное мероприятие для учащихся начального звена (Магомедризаев С.Р. Махмудов А.М.);

 - Организация учителя перед уроком и во время проведения;

 - Личные дела сотрудников ОО;

 - Справка об отсутствии (наличии судимости);

 - О проведении конкурса «Первые шаги в науку», «Старт в науку», «Лучший ученик начального звена»;

 - Проведение ВПР в 2019 году.

**Ход совещания:**

По первому вопросу слушали Сулейманову М.Ш. –зам. директора по УВР, которая рассказала о том, что в феврале были проведены административные контрольные работы в форме ЕГЭ и ОГЭ в 11и 9 классах. По итогам проведенных контрольных работ была зачитана аналитическая справка. При сравнении результатов первого и второго этапов ГИА видна разница в результатах работ. Баллы, полученные при проведении второго ГИА стали выше, чем при первичном проведении. Тем ни менее результаты в обоих ГИА низкие. (справка прилагается, приложение №1)

Выступила Чигалиева Т.Н., учитель математики- «К сожалению, у учащихся нет контроля со стороны родителей, дети занимаются в школе, но не занимаются дома, домашнее задание выполняют ни все, т.е. занимаются очень мало, что и стало причиной низких результатов ГИА.

Также по первому вопросу выступила Рустамова Р.З., учитель русского языка. « Я провожу решение ГИА на всех уроках , но результат пока что очень низкий».

Выступила также Муллина Т.А., директор школы. «Сейчас мы не будем рассуждать почему у нас такие низкие результаты ГИА. Предлагаю: составить график для 9 и 11 классов, заниматься по графику с 2-3 учащимися индивидуально, группировать учащихся в соответствии со средним баллом, провести родительское собрание с целью ознакомления родителей с графиком дополнительных занятий по русскому языку и математике, истории, обществознанию, биологии.

По второму вопросу слушали Атлуханова З.А., зам.дир. по ВР. Мною были проверены дневники учащихся начального звена. Результаты проверки показали, что в основном дневники учащихся находятся под контролем, как со стороны учителя, так и со стороны родителей. Есть небольшие отклонения, на которые я обратил внимание в своем докладе. (справка прилагается, приложение №2)

По третьему вопросу слушали Атлуханова З.А., зам.дир. по ВР. Мною была проверена воспитательная работа в 8 классе. Анализ воспитательной работы показывает, что классный руководитель за прошедший учебный период в 8 классе провел 18 классных часов, проводились родительские собрания, класс участвовал в школьных мероприятиях. У учителя имеется портфолио классного руководителя со всеми необходимыми документами.

По четвертому вопросу выступила директор школы Муллина Т.А., которая ознакомила присутствующих с результатами посещенных ею уроков. В своем выступлении она отметила, что все проведенные уроки учителями школы не имели поддержки со стороны технических средств обеспечения. Указала, на немотивированное выставление оценок в конце урока; отсутствие подведение итогов в конце урока. Также отметила, что большинство учителей опираются на собственные знания и силы, не вовлекая в учебный процесс обучающихся, что противоречит ФГОС.

По пятому вопросу выступил Атлуханов З.А., зам.дир. по ВР, который рассказал о подготовке школы к праздничному мероприятию, посвященному 8 Марта. В школе готовится общешкольное мероприятие, в котором примут участие учащиеся старших классов. Кроме этого, отдельные классы готовят номера, которые будут включены в общешкольную программу. Младшие классы 1-4 классов совместно готовятся к 8 Марта.

По шестому вопросу повестки дня выступил Алискеров М.А., зам. дир.по ИКТ. Мною был проверен электронный журнал по всем предметам. В результате выявились нарушения со стороны некоторых учителей, которые систематически не заполняют. Озвучены были и те педагоги, которые вообще не приступали к заполнению электронного журнала. В школе не проведено ни одно мероприятие для привлечения родителей к работе в системе электронного дневника. (справка прилагается, приложение №3)

По следующему вопросу слушали Якубову М.Х., педагога- психолога школы. Для проведении диагностики с учащимися проведено психологическое просвещение по ознакомлению с различными видами профессии. С учащимися 9 класса проведен круглый стол на тему «Моя будущая профессия», викторина « Все профессии хороши, выбирай на вкус», занятие с элементами тренинга « Моя профессия и Я». Обследование проводилось с учащимися 9 класса. Было протестировано 20 учащихся. Результаты тестирования показали, что уровень познавательных интересов выше среднего. Учащиеся выбрали следующие профессии: медицина-5 уч-ся, военное- 2 уч-ся, учитель-3, программирование -1.

(доклад прилагается, приложение №4)

**Решение:**

1. Составить график дополнительных консультаций для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ (русский язык, математика, биология, история, обществознание) на весь период обучения до 31.05.2019. Провести родительские собрания с родителями 9 и 11 классов, предоставить график под роспись.

До 01.03.2019

1. Устранить вышеуказанные недостатки в оформлении и ведении дневников обучающихся; принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при оформлении и ведении дневников обучающимися; регулярно контролировать наличие дневников у учащихся, своевременность и точность заполнения сведений в школьном ученическом документе.

до 30.03.2019

1. В воспитывающей деятельности 8 класса необходимо продолжить создание условий для становления и раскрытия личности ребёнка, развития и проявления его способностей, развития конкурентно-способной и социально- адаптированной личности. Активизировать работу по изучению уровня воспитанности учащихся и использованию полученных данных в практике работы. Максимально вовлекать родителей в жизнь школы и привлекать их к реализации воспитательной программы. Стремиться к расширению позитивного воспитательного пространства школы, привлекая к решению проблем воспитания детей и подростков потенциал общественных организаций.

Постоянно

1. Учителям школы продолжить обучение детей в соответствии с требованиями ФГОС, с использованием различных педагогических технологий, с использование различных приёмов и методов для активизации познавательной деятельности учащихся. Рационально использовать оборудование кабинета. Следить за распределением времени по этапам урока, не забывать о физминутках. Планировать и организовывать работу на уроке с одаренными детьми, используя развивающие технологии. Чаще посещать уроки друг друга с целью обмена опытом.

Постоянно

1. Провести праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому дню для учащихся начального звена – 6 марта в 12.00 , для 5-11 классов – 7 марта в 12.00. Классным руководителям подготовиться к проведению мероприятия, проводить репетиции номеров

в срок до 07.03.2019.

1. Ввести ежемесячный мониторинг работы учителей по ведению электронных журналов. Вносить коррективы в стимулирование педагогов за заполнение электронных дневников.

Ежемесячно

1. Педагогу- психологу Якубовой М.Х. выступить на родительском собрании в 9 и 11 классах с целью психологического просвещения по снятию психологической тревожности при проведении ГИА. Организовывать индивидуальные и групповые профориентационные беседы, конференции.

 в срок до 07.03.2019

1. Директору Муллиной Т.А. составить приказ по проведению Всероссийских проверочных работ на 2019 год.

До 07.03.2019

1. Директору Муллиной Т.А. совместно с бухгалтером Атлухановым З.А. составить график отпусков педагогических работников на летний период 20019 года.

до 30.03.2019

1. Всем педагогическим работникам школы предоставить справку с УМВД о наличии (отсутствии) судимостей.

До 30.04.2019

1. Провести спортивно – оздоровительное мероприятия для учащихся 1- 4 классов.

15.03.2019

1. Принять участие в районном конкурсе «Лучший ученик начального звена - 2019» двум обучающимся из 3 и4 классов.

12.03.2019

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Муллина Т.А./

Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Карабекова Ф.К./