Протокол №1

загальних зборів педагогічного колективу,

батьківського комітету

від 23.06. 2022 року

Присутні: 42 особи

представники педагогічного колективу школи – 27 осіб;

представники філій школи- 5 осіб

батьківської громадськості - 10 осіб;

Порядок денний:

1. Обрання голови, секретаря зборів та лічильної комісії.

2. Звіт директора Вапнярського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №2 про свою діяльність за

підсумками 2021-2022н.р..

3. Оцінювання діяльності директора школи шляхом таємного голосування

членами педагогічного колективу, батьківського комітету за результатами звіту керівника.

1. Слухали:

1. Інформацію заступника директора школи з навчально-виховної роботи

Нестеренко А.В. про Примірне положення, в якому затверджено порядок

звітування керівників загальноосвітніх навчальних закладів перед колективом та громадськістю. Аліна Василівна довела до відома присутніх мету та

завдання звітування, а також розповіла про порядок проведення звіту.

Виступили:

Пелехата Т.В., вчитель математики, яка запропонувала обрати головою зборів заступника директора школи з навчально-виховної роботи Нестеренко А.В. та секретарем практичного психолога школи Іщенко Л.С., для ухвалення рішення зборів - лічильну комісію у складі:

Федорової О.В., вчителя основ здоров’я та Водвуд Г.П., заступника директора школи з виховної роботи.

Результати голосування щодо першого питання: прийнято одноголосно.

Ухвалили:

1. Обрати Головою загальних зборів Нестеренко А.В.

2. Обрати секретарем загальних зборів Іщенко Л.С.

3. Обрати лічильну комісію у складі: Федорової О.В, Водвуд Г.П.

2. Слухали:

2.1. Нестеренко А.В., яка запропонувала надати слово директору школи

Сидорчук Т.О. для звітування перед педагогічним колективом, батьками та

громадськістю.

2.2. Звіт директора школи Сидорчук Т.О., в якому вона проаналізувала свою

діяльність в 2021-2022 навчальному році в контексті роботи структурних

підрозділів школи. Вона проінформував про:

а) загальні відомості про навчальний заклад:

 повна назва навчального закладу;

 форма власності;

 юридична адреса навчального закладу;

 мова виховання та навчання;

 кількість класів, місць за проектом;

 кількість учнів у навчальному закладі;

 рух учнів протягом навчального року;

 режим роботи навчального закладу.

б) управлінську діяльність у навчальному закладі:

 вивчення стану освітнього процесу;

 динаміки змін навчальних досягнень учнів;

 професійної компетентності педагогічних працівників;

 про ефективність прийнятих управлінських рішень;

 про зміни в системі загальної середньої освіти;

 впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній

процес.

в) навчально-виховна робота у навчальному закладі:

 форми роботи з педагогічними працівниками;

 підвищення фахового рівня педагогічних працівників;

 використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень,

інноваційних технологій під час проведення освітнього процесу;

 виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження перспективного

педагогічного досвіду;

 методичне забезпечення освітнього процесу;

 використання новітніх технологій у роботі з учнями;

 моніторинг якості знань, умінь та навичок (по ступенях);

 реалізація Концепції національно-патріотичного виховання;

 робота з обдарованими учнями.

г) кадрове забезпечення навчального закладу:

 кількісний склад працівників навчального закладу (кількість штатних

одиниць за штатним розписом, кількість фактично зайнятих посад,

вакансії; кількість педагогічних працівників, обслуговуючого

персоналу; кількість педагогічних працівників за посадами);

 якісний склад педагогічних працівників (кількість педагогічних

працівників за їх освітньо-кваліфікаційним рівнем, стажем роботи;

наявністю кваліфікаційних категорій, педагогічних звань);

 проходження педагогічними працівниками курсів підвищення

кваліфікації.

д) соціальний захист, медичне обслуговування учнів у навчальному закладі:

 пріоритетні напрями роботи;

 медичні огляди учнів;

 оздоровчо-профілактична робота;

 пропаганда здорового способу життя;

 профілактика травматизму;

 дотримання правил охорони праці та безпеки життєдіяльності.

е) матеріально-технічна база навчального закладу:

 облаштування приміщень та території навчального закладу;

 відповідність приміщень та території навчального закладу санітарно-гігієнічним нормам;

 поліпшення матеріально-технічної бази навчального закладу протягом

навчального року.

є) організація харчування учнів у навчальному закладі:

 загальні відомості про їдальню;

 наявність і робочий стан технологічного та холодильного обладнання;

 кадрове забезпечення харчоблоку (кількісний та якісний склад);

 кількість разів харчування;

 режим роботи;

 забезпечення харчуванням учнів пільгових категорій.

Звіт додається

3. Оцінка діяльності керівника.

Слухали:

3.1. Яковлєву О.Б., вчителя біології, яка зазначила, що директор школи

прикладає багато зусиль для надання якісної освіти вихованцям, покращення

умов навчання дітей у закладі; систематично працює над зміцненням

матеріально-технічної бази, підвищенням рівня знань учнів, якості викладання

предметів педагогами школи, про що свідчать здобуті результати. Вважає, що

роботу директора школи слід оцінити на «задовільно».

3.2. Іванчихіна А.М., керівника Вапнярської філії, який відмітив позитивні тенденції в роботі педагогічного колективу школи та директора

зокрема: помітне зміцнення матеріально-технічної бази школи,

результативність навчально - виховного процесу, зростання авторитету школи, людські та моральні якості керівника. Подякував директору за справедливість, чуйність та підтримку. Роботу директора школи оцінив на «задовільно».

3.3. Жданенко О.О., вчителя початкових класів, яка відзначила продуктивність

роботи директора школи протягом навчального року, значні здобутки в

навчальній, виховній, господарчій роботі. Зазначила, що з року в рік авторитет

школи та педагогів не втрачається, а навпаки, підтримується на достатньо

високому рівні. Відмітила вміння директора школи налагоджувати хороші

стосунки із всіма учасниками освітнього процесу, знаходити правильні та

виважені рішення щодо вирішення питань, пов'язаних із зміцненням

матеріально-технічної бази школи.

Зазначила , що роботу директора школи оцінює на « задовільно».

3.4. Замощенко Н.О.., керівника Височанської філії, яка відзначила

значну роботу директора школи по збереженню доброзичливої атмосфери в педагогічному та учнівському колективах та філіях школи; про приділення значної уваги створенню найкращих умов для проведення освітнього процесу. Вважає , що роботу директора школи слід оцінити на «задовільно».

3.5. Водвуд Г.П., заступника директора школи з виховної роботи,

яка зазначила, що директор школи добре обізнаний в роботі з нормативними

документами, юридично підкований, відзначила креативність та професіоналізм Тетяни Олександрівни, її наполегливість та рішучість, високий рівень управлінського досвіду у керівництві навчальним закладом та запропонувала визнати роботу директора задовільною.

3.6. Кадук Т.В, вчителя інформатики. Вона відзначила, що Тетяна Олександрівна - наполегливо та планомірно працює з педколективом

щодо вирішення навчально-виховних завдань. Вона досвідчений керівник,

гарний господар. Постійно займається благоустроєм школи, вимоглива до

себе і підлеглих і в той же час готова прийти на допомогу до кожного члена

колективу. Вважає роботу директора школи задовільною.

Виступили:

Нестеренко А.В., голова зборів, яка запропонувала взяти участь у закритому

голосуванні, в ході якого оцінити задовільність чи незадовільність діяльності

керівника школи Сидорчук Т.О. упродовж 2021-2022 навчального року.

Слухали:

Федорова О.В, член лічильної комісії, про результати таємного

голосування:

Результати голосування щодо третього питання: прийнято одноголосно.

«задовільно» - 42 голоси

 «незадовільно» - 0 голосів

Ухвалили:

1. Визнати роботу директора Вапнярського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №2

Сидорчук Т.О. за підсумками 2021-2022 навчального року –

задовільною.

2. Рішення загальних зборів довести до відома управління освіти, культури, молоді та спорту Вапнярської селищної ради у п’ятиденний строк з дня їх проведення.

3. Розмістити звіт директора школи про свою діяльність за підсумками

2021- 2022 навчального року та протокол засідання загальних зборів

трудового колективу та громадськості на сайті навчального закладу у

триденний строк з дня їх проведення.

Голова зборів А.В.Нестеренко

Секретар зборів Л.С.Іщенко