

Протокол №1

загальних зборів педагогічного колективу Бершадського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №3, батьківського комітету, Ради школи та громадськості від 03.06. 2022 року

Присутні: 67 осіб

представники педагогічного колективу школи – 56 осіб;

працівники закладу освіти – 6 осіб;

батьківської громадськості - 5 осіб;

голова учнівського самоврядування - Савчук Максим.

Порядок денний:

1. Обрання голови, секретаря зборів та лічильної комісії.
2. Звіт директора Бершадського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №3 про свою діяльність за підсумками 2021/2022.
3. Оцінювання діяльності директора школи шляхом відкритого голосування членами педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу за результатами звіту керівника.

1. Слухали:

1. Інформацію заступника директора школи з виховної роботи Олійник А.В. про Примірне положення, в якому затверджено порядок звітування керівників загальноосвітніх навчальних закладів перед колективом та громадськістю. Алла Вікторівна довела до відома присутніх мету та завдання звітування, а також розповіла про порядок проведення звіту. Вона запропонувала обрати головою зборів заступника директора школи з навчально-виховної роботи Томашевську О.С.

Виступили:

Томашевська О.С., заступник директора школи з навчально-виховної роботи, яка запропонувала для ведення зборів обрати секретарем Сокур Л.О., завідувача бібліотеки, для ухвалення рішення зборів - лічильну комісію у складі: Гордун Т.О., вчителя математики Половинченко М.Т., практичного психолога Сокур О.Л.

Результати голосування щодо першого питання: прийнято одногосно.

Ухвалили:

1. Обрати Головою загальних зборів Томашевську О.С.
2. Обрати секретарем загальних зборів Сокур Л.О.

2. Слухали:

2.1. Томашевську О.С., яка запропонувала надати слово директору школи Шабовті С.О. для звітування перед педагогічним колективом, батьками та громадськістю.

2.2. Звіт директора школи Шабовти С.О., в якому він проаналізував свою діяльність в 2021-2022 навчальному році в контексті роботи структурних підрозділів школи. Він 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. Сокур О.Л., педагога соціального, 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. Будкевич О.М., вчитель історії, яка відмітила 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. Подякувала директору за справедливість, чуйність та підтримку. Роботу директора школи оцінила на «задовільно».

3.3. Бондар О.В., вчитель 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. Резнік О.В., голову профспілкового комітету школи, яка відзначила значну роботу директора школи по збереженню доброзичливої атмосфери в педагогічному та учнівському колективах; про приділення значної уваги створенню найкращих умов для проведення освітнього процесу. Відмітила доцільність, оптимальність і вміння розподіляти тижневе навантаження вчителів. Вважає, що роботу директора школи слід оцінити на «задовільно».

3.5. Томашевську О.С., заступника директора школи з навчально-виховної роботи, яка зазначила, що директор школи добре обізнаний в роботі з нормативними документами, юридично підкований, відзначила креативність та професіоналізм Сергія Олександровича, його наполегливість та рішучість, високий рівень управлінського досвіду у керівництві навчальним закладом та запропонувала визнати роботу директора задовільною.

Виступили:

Томашевська О.С., голова зборів, яка запропонувала взяти участь у закритому голосуванні, в ході якого оцінити задовільність чи незадовільність діяльності керівника школи Шабовти С.О. упродовж 2021/2022 навчального року.

Слухали:

Половинченко М.Т., член лічильної комісії, про результати голосування:

Результати голосування щодо третього питання: прийнято одноголосно.

«задовільно» - 67 голосів

«незадовільно» - 0 голосів

Ухвалили:

1. Визнати роботу директора Бершадського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №3 Шабовти С.О. за підсумками 2021/2022 навчального року –задовільною.

2. Рішення загальних зборів довести до відома управління освіти Бершадської міської 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

О.С. Томашевська

Секретар зборів

Л.О. Сокур