

Административное совещание 08.10.2013

Присутствовали: 14 - чел.

Харинова И.В., Смирнова М.Е., Кабаева В.Н., Антипова О.С., Степочкина О.Е.,
Лазарева М.В., Самара Л.К., Смирнова О.Ю, Левикова И.С.

Отсутствовали: 2 - чел.

Цуканова В.В. - работа по составлению расписания,
Саакян А.П. – отгул.

Повестка дня.

1. План работы на II четверть (Смирнова М.Е.):
 - Смарт-курс;
 - Тренинг;
 - 28.11.2013
2. Организация приема в 1 класс. Копычева И.В.
3. Проведение олимпиады по английскому языку Антипова О.С.
4. Организационные вопросы ВР (Кабаева В.Н.):
 - План работы;
 - Патриотика;
 - Подготовка к началу работы музея
5. Информация об изменениях в нормативно-правовой базе. Мазурина Л.Е.
6. Отчеты о проведенной работе по поступившим жалобам (Саакян А.П., Смирнова О.Ю., Самара Л.К.):
 - Драки в 6 и 9 классе,
 - ДТП,
 - Употребление алкогольных напитков ученицами 10 В класса,
 - Жестокое обращение с детьми,
 - Родителей начальной школы № 682
7. Организационные вопросы: новые звонки, промежуточная аттестация, ведение электронного журнала и др.
8. Разное.
9. Подведение итогов и принятие решений.

Административное совещание открыла директор школы № 1315 Харинова И.В., объяснив присутствующим цель его проведения – подведение итогов,

планирование эффективной работы коллектива для решения большого количества поставленных актуальных задач.

Лазарева М.В. ознакомила присутствующих с Повесткой дня совещания, регламент которого был определен 1 – 1,5 часа.

По первому вопросу выступила Смирнова М.Е., которая отметила: важность предстоящего тренинга для сплочения коллектива и создания благоприятной рабочей атмосферы; в современных реалиях жизни необходимо максимально готовить детей к рыночным социально-экономическим условиям. Важным шагом к этому является smart-курс «Финансовая грамотность», который будет проводиться для каждой параллели.

Заданные вопросы были разъяснены, обсуждены сроки подготовительной работы к названным вопросам.

Копычева И.В., Антипова О.С. и Кабаева В.Н. выступили с краткими отчетами и первостепенными задачами по своим направлениям работы. Коллективно определили сроки и ответственных за организацию названных мероприятий.

Мазурина Л.Е. ознакомила и объяснила основные изменения в нормативно-правовой базе образования. Присутствующие поблагодарили ее и директора школы Харинову И.В., которая инициировала данное направление работы. К следующему совещанию были озвучены просьбы по продолжению просвещения в данном вопросе.

По шестому вопросу Степочкина О.Е. сообщила, что вся информация о происходящих в школе № 682 чрезвычайных происшествиях поступает в школу № 1315, администрация которой вынуждена оперативно реагировать и решать проблемы. Информация о дальнейшем подключении и итогам работы администрации школы № 682 по этим вопросам не всегда доступна.

Данную информацию разъяснила Самара Л.К., сказав, что после драк ее своевременно были направлены запросы о постановке на учет участвующих в них учеников, беседы с родителями девочек, пострадавших в ДТП. Жалоба на жестокое обращение находится в стадии работы.

По поводу жалобы родителей учащихся детей начальной школы № 682 Самара Л.К. сообщила следующее. Родители не хотят, чтобы их дети учились по четвертям вместо триместров, т.к. дети устают. Родители против объединения школ, т.к. хотят, чтобы их дети учились в школе Здоровья. Информацию о том,

что 1 сентября в школе № 682 не было праздничной линейки, Самара не подтвердила.

По данному вопросу была активная дискуссия. Смирнова М.Е., Кабаева В.Н. отметили, что трудности с родителями возникают и в школе № 1315, что является нормальным явлением, но по каждому затруднению или конфликтному вопросу необходимо **работать** с родителями: выяснять причину, объяснять, информировать и т.д.

Антипова О.С. и Копычева И.В. высказали недоумение, как администрация школы не знала о массовом недовольстве родителей.

Остальными присутствующими были высказаны предположения, что проводилась недостаточная работа с родителями по вопросу реорганизации и вызванных ею изменений в работе школы. По данному вопросу в результате бурного обсуждения было принято единогласное решение: администрации школы № 682 необходимо восполнить недостающую работу с родителями по информированию и объяснению вопросов реорганизации для закрытия конфликтной ситуации.

Последним вопросом обсуждались организационные и рабочие моменты, решения и сроки по которым были приняты.

Лазарева М.В. сообщила, что все вопросы Повестки дня на административном совещании обсуждены, время принятого регламента практически соблюдено (1 час 35 минут).

Лазарева М.В. зачитала решения, уточнила некоторые сроки. После коллективно внесенных замечаний и корректировок поступило предложение голосовать не отдельно за каждое решение, а голосовать за предложенный список решений. За данное решение проголосовали: «за» - 14 человек, единогласно.

Результаты голосования по решениям:

«За» - 14,

«Против» - нет,

«Воздержались» - нет.

Решения, принятые по результатам административного совещания:

1. Предоставить Смирновой М.Е. списки основных участников тренинга и резервных участников.

Ответственные – Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Смирнова М.Е., Левикова И.С. Срок: 18 – 20 ноября 2013 г.

2. Предоставить Смирновой М.Е. предложения по smart-курсу «Финансовая грамотность».

Ответственные – Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Смирнова М.Е., Левикова И.С. Срок: 18 ноября 2013 г.

3. Составить списки учителей и учащихся для участия в окружных олимпиадах.

Ответственные – Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Смирнова М.Е., Левикова И.С. Срок: 13 ноября 2013 г.

4. Составить и согласовать план проведения «Посвящения в молодые специалисты».

Ответственные – Маслова В.В. Срок: 13 ноября 2013 г.

5. Составить план проведения всероссийского открытого урока по английскому языку.

Ответственные – Антипова О.С., Попова С.В., Печникова А.И. Срок: 15 ноября 2013 г.

6. Провести информационную работу по записи детей в первые классы 2013/2014 учебный год.

Ответственные – Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Скрипко О.Р. Срок: до 1 декабря 2013 г.

7. Провести встречу с руководителем колледжа № 55 по перспективе слияния.

Ответственные – Ломанова Н.А. Срок: 18 – 20 ноября 2013 г.

8. Организовать информационно-профориентационную работу со старшеклассниками о возможности поступления на бюджетную форму обучения в МАИ факультет № 9.

Ответственные – Кабаева В.Н., Саакян А.П. Срок: в течение учебного года.

9. Предоставить Кабаевой В.Н. заявки на участие в конкурсах имени Васильева, «Ученик года», «Моя семья в годы Великой Отечественной войны» и спектакле «А зори здесь тихие».

Ответственные – Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Смирнова М.Е., Левикова И.С. Срок: 28 ноября 2013 г.

10. Подготовить кабинет № 12 в школе № 682 для работы военно-патриотического музея.

Ответственные – Самара Л.К., Саакян Л.П. Срок: 13 ноября 2013 г.

11. Уточнить на сайте информацию о дополнительном образовании школы № 682.

Ответственные – Самара Л.К., Саакян Л.П. Срок: 13 ноября 2013 г.

12. Организовать новогоднее украшение зданий.

Ответственные – Качина Е.Н., завхоз школы № 682. Срок: 13 ноября 2013 г.

13. Продолжить информационно-образовательную работу по нормативно-правовым вопросам в сфере образования.

Ответственные – Мазурина Л.Е. Срок: 13 ноября 2013 г.

14. Подготовить отчет о проведенной работе по поступившим жалобам родителей начальной школы № 682, произошедшим: ДТП, дракам в 6 и 9 классах школы № 682.

Ответственные – Самара Л.К., Смирнова О.Ю., Саакян Л.П. Срок: 13 ноября 2013 г.

15. Сообщить о принятом административном решении и профилактической работе по вопросам пункта 14 на следующем административном совещании.

Ответственные – Самара Л.К., Срок: очередное административное совещание.

16. Подготовить информацию о предстоящем повышении квалификации учителей.

Ответственные – Болтышева Н.К., Левикова И.С. Срок: очередное административное совещание.

17. Организовать подготовительную работу по летнему отдыху детей в Италии.

Ответственные – Антипова О.С., Попова С. В. Срок: 20 ноября 2013 г.

18. Проводить своевременную текущую работу по поддержанию технического состояния зданий.

Ответственные – Качина Е.Н., завхоз школы № 682. Срок: постоянно.

19. Подготовить и сдать Болтышевой Н.К. электронные журналы для хранения в архиве. Срок: неделя после окончания учебы. *Ответственные - Смирнова О.Ю., Копычева И.В., Смирнова М.Е., Левикова И.С.*

Приложение: Лист подписей по согласию с принятыми решениями – 1 лист.

Секретарь

/ Лазарева М.В.