

# ПРОТОКОЛ № 1

совещания при директоре

**Тема:** Итоги готовности школы. Подготовка к новому учебному году

**Дата:** «\_28 августа\_» 2025 г.

**Председатель:** директор

**Присутствовали:** заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители МО, завхоз школы

## ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Подготовка школы к новому учебному году.
2. Проверка готовности учебных помещений и школьной документации.
3. Изучение инструктивно-методических документов.
4. Кадровое обеспечение учебного процесса.
5. Объем учебной нагрузки педагогов.

## ХОД СОВЕЩАНИЯ

### По первому вопросу повестки дня

#### СЛУШАЛИ:

Директора школы который(ая) проинформировал(а) о ходе подготовки школы к новому учебному году, готовности к началу занятий, выполнении организационных и плановых мероприятий.

#### РЕШИЛИ:

Признать школу в целом готовой к началу нового учебного года.

### По второму вопросу повестки дня

#### СЛУШАЛИ:

Завхоза школы Лаута С.И, которая доложила о результатах проверки готовности учебных кабинетов, специализированных помещений и школьной документации.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.
2. Устранить выявленные замечания в установленные сроки.

### По третьему вопросу повестки дня

#### СЛУШАЛИ:

Заместителя директора по УР Борбат Н.С который ая ознакомила педагогический коллектив с основными инструктивно-методическими документами, регламентирующими организацию учебного процесса.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять инструктивно-методические документы к исполнению.
2. Педагогам строго руководствоваться данными документами в профессиональной деятельности.

#### По четвертому вопросу повестки дня

##### СЛУШАЛИ:

Заместителя директора по УР \_\_\_\_\_, который(ая) доложил(а) о кадровом обеспечении учебного процесса на новый учебный год.

##### РЕШИЛИ:

Обеспечить реализацию учебного плана педагогическими кадрами в полном объеме

#### По пятому вопросу повестки дня

##### СЛУШАЛИ:

Заместителя директора по УР Борбат Н.С который(ая) представил(а) информацию об объеме учебной нагрузки педагогов.

##### РЕШИЛИ:

1. Утвердить распределение учебной нагрузки педагогических работников.
2. Обеспечить соблюдение нормативных требований при распределении нагрузки.

Председатель: Кабдуллин Ж.С.

Секретарь: Кривенко Р.А.