

ПРОТОКОЛ № /
ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА
Новопавловской сш - гимназии Сокулукского района

от « 1 » 09 2022г.
Присутствовало: 69 человек

Повестка дня

- Выборы председателя родительского комитета.
- Отчет о расходовании финансовых средств на содержание школы за 2021-2022 уч год.
- О ведении платных дополнительных услуг.
- О введении службы безопасности.

По первому вопросу: выступила директор Новопавловской школы-гимназии Бардакова И.И. с предложением об избрании председателем родительского комитета Абышева А.

Постановили :

Избрать Абышева А. председателем родительского комитета школы.

По второму вопросу: слушали информацию директора школы Бардаковой И.И. «О расходовании финансовых средств в 2021-2022 учебном году»

Постановили:

Утвердить отчет /прилагается/ о расходовании финансовых средств на содержание школы.

По третьему вопросу: слушали информацию замдиректора школы по учебной части Вихареву С.Д. Она познакомила присутствующих с содержанием Положения об оказании платных дополнительных услуг об утверждении в соответствии со сметой дополнительных штатов:

1. Директору школы - гимназии - доплата за:

- Разработку перспективного плана школы- гимназии;
- Разработку финансовой документации в части платно-образовательных услуг;
- Контроль всего учебно-воспитательного процесса;
- Научное обоснование и утверждение учебных планов и программ развивающего направления;
- Контроль за качеством преподавания предметов углубленного цикла и развивающих спецкурсов;
- Обеспечение методической литературой, периодической печатью, учебниками нового поколения, программами по углубленному изучению предметов;
- Руководство и контроль инновационной деятельности школы - гимназии;
- Комплектование гимназии высококвалифицированными педагогами и сотрудниками, поиск и включение в коллектив творчески работающих учителей;
- Осуществление и реализация программ развития одарённых детей;
- Работу с родителями, рассмотрение их жалоб и заявлений.

2. Заместителю директора школы - гимназии по НМР - доплата за:

- Научное обоснование календарного планирования в 5-11 классах по углубленному изучению предметов;
- Подготовку и реализацию предложений по учебному плану дополнительного образования;
- Контроль за качеством преподавания предметов углубленного цикла и развивающих спецкурсов;
- Руководство и контроль инновационной деятельности школы-гимназии;
- Проведение мониторинга организации, содержания и эффективности деятельности школы по оказанию дополнительных услуг;
- Разработка и внедрение инноваций, современных педтехнологий в обучении по дополнительному образованию;
- Осуществление и реализация программ развития одарённых детей;
- Методические разработки спецкурса по предметам;
- Руководство научно-методическими объединениями, кафедрами учителей;

- Методическую работу, участие в районных, областных олимпиадах;
- Работу учителей по самообразованию, по самосовершенствованию,
- Организацию учебы педагогов.
- Оказание методической помощи в русле критического мышления учителям, работающим по дополнительному платному образованию

3. Зам. директору школы-гимназии по учебно-воспитательной работе - доплата за:

- Научное обоснование и утверждение учебных планов и программ развивающего направления;
- Подготовку отчетности по оказанию школой платных образовательных услуг;
- Осуществление мониторинга, результатов обученности детей по дополнительному образованию;
- Проведение анализа организации, содержания и эффективности деятельности школы по оказанию дополнительных услуг;
- Комплектование, определение количественного и персонального состава классов и групп, учащихся для изучения дополнительных предметов и курсов;
- Организация составления календарно-тематических планов их утверждение, составление учебного плана на дополнительные занятия;
- Разъяснительная работа с родителями, рассмотрение их жалоб и заявлений;
- Подготовка проектов тарификационного списка, заполнение табеля рабочего времени;
- Планирование и организация учебно-воспитательного процесса, сбор средств гю дополнительным услугам.
- Организация составления календарно - тематических планов их утверждение, составление учебного плана на дополнительные занятия;
- Осуществление контроля за ведением классных журналов и дневников учащихся.
- Создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе - гимназии.
- Составление расписания уроков, кружков, дополнительного платного образования, спецкурсов, спортивных секций, с учетом требований психофизиологических особенностей учащихся, санитарных норм и требований по составлению расписания в две смены с 5 по 11 классов.
- Осуществление ежедневного контроля за выполнением расписания, организация в случае необходимости замены уроков и своевременное доведение до сведения учителей.
- Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса, участие в работе методического совета школы.
- Участие в текущем и перспективном планировании образовательного процесса.

4. Учителю - предметнику доплата за:

- Разработка авторских учебных программ по предметам и курсам дополнительного образования;
- Проведение занятий с повышенной ответственностью и эффективностью;
- Участие в совершенствовании МТБ и деятельность классов и групп системы дополнительного образования:
- Подготовка к школьным, районным и областным олимпиадам.

5. Классному руководителю доплата за:

- Сбор родительской платы, её оформление в установленном порядке;
- Организация контроля за посещением учащимися дополнительных занятий и курсов;
- Соблюдение режима установленного школой - гимназией;
- Отслеживание состояния здоровья учащихся, недопущение чрезмерных перегрузок;
- Организацию общественного питания учащихся;
- Организация воспитательной работы в классах и группах;
- Работа с одарёнными детьми;
- Работа с родителями, заключение договоров с родителями по установленной форме;
- Обеспечение сотрудничества школьного психолога с отдельными учащимися и классом в целом.

6. Делопроизводителю - доплата за:

- Ведение всей отчетной документации;
- Оформление материалов работы в системе ДПОУ;
- Распечатка программ по ДПОУ.

7. Бухгалтеру - доплата за:

- Своевременное оформление документации;
- Контроль и обеспечение ежемесячного полного сбора финансовых средств;
- Проведение соответствующих финансово-экономических расчетов по деятельности системы ДПОУ (калькуляции смет, кассовая документация);
- Выдачу заработной платы сотрудникам;
- Проведение банковских операций с денежными средствами от ДПОУ.
- Получение денежных средств для развития системы ДПОУ.
- Финансовую отчетность по ДПОУ.

Постановили:

1. Утвердить Положение об оказании платных дополнительных услуг в Новопавловской сш-гимназии.
2. Утвердить дополнительные штаты за счет платных дополнительных услуг.
 - Директору школы – 2667с. 60т.
 - Зам. директору по НМР – 2267с. 40т.
 - Зам. директору по УВР – 2400с. 80т.
 - Классным руководителям- по тарификации.
 - Делопроизводителю – 2000с. 00т.
 - Бухгалтера – 2106с. 00т.

Председатель родительского комитета: _____ Абышева А.

Секретарь: _____ Андропова С.Н.

Члены родительского комитета:

1. _____ Жайнакова С.А.
2. _____ Казакбаева Ж.
3. _____ Мустафаева А.Т.