

Протокол №1

заседания педагогического совета МБОУ СОШ №14 пос. Пятигорский «Утверждение графика работы школы»

от 02 августа 2024 года.

Присутствовали: 31 человек.

Повестка дня:

1. Об утверждении графика работы школы на 2024-2025 учебный год.
(Ответственный –зам. директора школы С.Н.Болелова)
2. О порядке учета и списания бланков аттестатов.(Ответственный – директор школы Ю.Ю.Карацева)

Директор школы Карацева Ю. Ю поприветствовала всех на первом заседании педагогического совета в новом 2024/25 учебном году. Предложила начать педсовет с исполнения Государственного гимна РФ и демонстрации Государственного флага РФ.

Минпросвещения сделало одними из обязательных элементов проведения «августовских» совещаний в 2023 году исполнение Государственного гимна РФ и демонстрацию Государственного флага РФ (письмо от 15.05.2023 № 03-839).

Юлия Юрьевна обозначила повестку педагогического совета и регламент работы.

Е.Р.Новичихина, председатель первичной профсоюзной организации, предложила кандидатуру директора школы Ю.Ю.Карацевой в качестве председателя педагогического совета и Г.Г.Антонову, учителя технологии, в качестве секретаря педагогического совета.

По первому вопросу Болелова С.Н. ознакомила присутствующих с графиком работы школы на 2024-25 учебный год- календарным графиком учебной четверти, каникулярным периодом, предложила утвердить его и разместить на официальной странице сайта и в официальных социальных сетях. Классным руководителям ознакомить родительскую общественность с графиком работы школы в начале учебного года. График прилагается.

Четверть, учебный период	Каникулы
1 четверть 02.09 – 26.10.2024года (8 учебных недель)	Осенние каникулы: 27.10 – 04.11.2024 года(9 дней)
2 четверть 05.11– 30.12.2024года (8 учебных недель)	Зимние каникулы: 31.12 – 08.01.2023 года(9 дней)
3 четверть 09.01– 21.03.2025года (11 учебных недель)	Дополнительные каникулы для первоклассников: 15.02 – 23.02.2025 года(9 дней)
	Весенние каникулы: 22.03.25 – 30.03.2025 года(9 дней)
4 четверть 31.03–	

26.05.2025года (7 учебных недель)		
Организация промежуточной годовой и государственной итоговой аттестации		
Вид аттестации	Классы	Сроки
Промежуточная аттестация	1-11	01.04.2025 – 15.05.2025
Государственная итоговая аттестация	9,11	В соответствии с приказами министерства Просвещения РФ.

Решили:

1. Утвердить график работы школы на 2024-2025 учебный год
2. Разместить график работы школы на официальном сайте школы и в официальных социальных сетях
3. Ознакомить родителей с графиком работы школы

По второму вопросу выступила директор школы – Карацева Ю.Ю. В своем выступлении она отметила, что в связи с необходимостью предоставления отчета в централизованную бухгалтерию о списании бланков строгой отчетности необходимо провести работу по учету бланков выдачи аттестатов. Классным руководителям необходимо еще раз сравнить итоговые ведомости с количеством выданных аттестатов, заполнить журналы выдачи аттестатов 9,11 классов. Зам. директору по ИКТ - Вернохаеву Г.Г. необходимо сверить базы, содержащие учет выданных документов об образовании с остатком бланков. Зам. директора по УВР – Болеловой С.Н. и Роговой И.Н. необходимо провести общий подсчет бланков строгой отчетности, заполнить отчет о списанных бланков и остатков для бухгалтерии

Решили:

1. Классным руководителям 9 и 11 классов сравнить итоговые ведомости с количеством выданных аттестатов, заполнить журналы выдачи аттестатов 9,11 классов.
2. . Зам. директору по ИКТ - Вернохаеву Г.Г. сверить базы, содержащие учет выданных документов об образовании с остатком бланков.
3. Зам. директора по УВР – Болеловой С.Н. и Роговой И.Н. провести общий подсчет бланков строгой отчетности, заполнить отчет о списанных бланков и остатков для бухгалтерии.

Председатель педагогического совета _____

Секретарь педагогического совета _____

26.05.2025года (7 учебных недель)		
Организация промежуточной годовой и государственной итоговой аттестации		
Вид аттестации	Классы	Сроки
Промежуточная аттестация	1-11	01.04.2025 – 15.05.20
Государственная итоговая аттестация	9,11	В соответствии приказами министерства Просвещения РФ.

Решили:

1. Утвердить график работы школы на 2024-2025 учебный год
2. Разместить график работы школы на официальном сайте школы официальных социальных сетях
3. Ознакомить родителей с графиком работы школы

По второму вопросу выступила директор школы – Карацева Ю.Ю. В выступлении она отметила, что в связи с необходимостью предоставления от централизованную бухгалтерию о списании бланков строгой отчетности необходимо провести работу по учету бланков выдачи аттестатов. Классным руководителям необходимо еще раз сравнить итоговые ведомости с количеством выданных аттестатов 9,11 классов. Зам. директору по ИКТ - Верни Г.Г. необходимо сверить базы, содержащие учет выданных документов об образовании с остатком бланков. Зам. директора по УВР – Болеловой С.Н. и Роговой И.Н. необходимо провести общий подсчет бланков строгой отчетности, заполнить отчет о списании бланков и остатков для бухгалтерии

Решили:

1. Классным руководителям 9 и 11 классов сравнить итоговые ведомости с количеством выданных аттестатов, заполнить журналы выдачи аттестатов 9,11 классов
2. Зам. директору по ИКТ - Вернохаеву Г.Г. сверить базы, содержащие выданных документов об образовании с остатком бланков.
3. Зам. директора по УВР – Болеловой С.Н. и Роговой И.Н. провести подсчет бланков строгой отчетности, заполнить отчет о списании бланков и остатков бухгалтерии.

Председатель педагогического совета

Секретарь педагогического совета

