

## Протокол № 1

загальних зборів трудового колективу Малогорожаннівського ЗЗСО I – II ступенів, батьківського комітету, Ради школи та громадськості від 27.06.2024 року

Присутні : 26 осіб

педагогічні працівники – 16 осіб

технічні працівники – 6 осіб

батьківський комітет – 2

староста Новосілко-Опарського старостинського округу – Яруш Е.М.  
директор Народного дому – Кордюк Г.В.

### **Порядок денний:**

1. Обрання голови, секретаря зборів та лічильної комісії.
2. Інформація про Примірне положення про порядок звітування керівників навчальних закладів.
3. Звіт діяльності директора Малогорожаннівського ЗЗСО I-II ступенів за 2023 - 2024 навчальний рік перед громадськістю.
4. Оцінювання діяльності директора школи шляхом відкритого голосування членами педагогічного колективу, батьківського комітету, ради навчального закладу за результатами звіту керівника.

### **I. Слухали:**

Савлик Г.Б., голову профспілкового комітету, яка запропонувала для ведення зборів обрати голову зборів Паук Н.І., секретарем Данилюк І.О., а також для ухвалення рішення зборів - лічильну комісію у складі: Паук Н.І., вчителя початкових класів та Хомин Н.Р., вчителя початкових класів.

Голосували:

«За» - 26 ос.

«Проти» - 0

«Утрималось» - 0

### **Ухвалили:**

1. Обрати головою зборів Паук Н.І.
2. Обрати секретарем зборів Данилюк І.О.
3. Обрати лічильну комісію: Паук Н.І., Хомин Н.Р.

### **II. Слухали:**

Інформацію Паук Н.І., заступника директора школи, про Примірне положення про порядок звітування керівників загальноосвітніх навчальних закладів перед колективом та громадськістю. Наталя Іванівна довела до відома присутніх мету та завдання звітування, а також розповіла про порядок проведення звіту.

### **III. Слухали:**

Директора Ірину ЗАРІЦЬКУ, яка зробила глибокий аналіз діяльності освітнього закладу за 2023-2024 н. р.

Звіт охопив основні напрямки діяльності, а саме:

- загальна інформація про школу;
- кадрове забезпечення;
- методична робота;
- навчальна діяльність учнів;
- виховна та позакласна робота;
- правовиховна робота;
- соціальний захист дітей;
- профорієнтаційна робота;
- співпраця з батьками;
- збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників;
- стан охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- робота профспілки школи;
- фінансово-господарська діяльність;
- управлінська діяльність;
- власне бачення проблеми освіти.

**Виступили:**

1. Голова ПК Савлик Г.Б., яка зазначила, що директор школи Заріцька І.Я. працює творчо, з натхненням, подаючи приклад відповідального ставлення до своїх обов'язків.

Ірина Ярославівна співпрацює з профспілковою організацією, дотримується Колективного договору, спільно вирішує питання внутрішнього розпорядку. У трудовому колективі немає конфліктів.

2. Староста Новосілко-Опарського старостинського округу Яруш Е.М. відзначила роботу директора Заріцької І.Я., як висококваліфікованого організатора педагогічного колективу, який спрямовує дії вчителів на впровадження інноваційних змін у вихованні школярів. Яруш Е.М. запропонувала вважати роботу директора школи творчою.

3. Заступник директора з НВР Паук Н.І. зазначила, що робота директора школи була продуктивною, є значні здобутки у навчальній, виховній та господарській діяльності. Відмітила вміння директора школи налагоджувати хороші стосунки із усіма учасниками освітнього процесу.

Паук Н.І. запропонувала вважати роботу директора школи доброю, що потребує заохочення.

**Виступили:**

Паук Н.І., голова зборів, яка запропонувала взяти участь у відкритому голосуванні, в ході якого оцінити діяльність керівника школи Заріцької І.Я. упродовж 2023/2024 навчального року.

**Слухали:** Паук Н.І., члена лічильної комісії, про результати відкритого голосування:

Результати голосування щодо третього питання:

Творча / з заохоченням -21

Добра /з заохоченням – 5

Задовільна / з заохоченням - 0

**Ухвалили:**

1. Визнати роботу директора Малогорожаннівського ЗЗСО І-ІІ ступенів Заріцької І.Я. із підвищення рівня організації освітнього процесу у школі у 2023-2024 навчальному році творчою/ з заохоченням, такою, що сприяє розвитку школи, впровадженню інноваційних педагогічних технологій у навчально-виховний процес, зміцненню та модернізації матеріально-технічної бази школи.
2. Рішення загальних зборів довести до відома відділу освіти Миколаївської міської ради у п'ятиденний термін з дня їх проведення.
3. Розмістити звіт директора школи про свою діяльність за підсумками 2023/2024 навчального року та протокол засідання загальних зборів трудового колективу та громадськості на сайті навчального закладу у п'ятиденний термін з дня їх проведення.

Голова зборів:  
Секретар зборів :

Паук Н.І.  
Данилюк І.О.