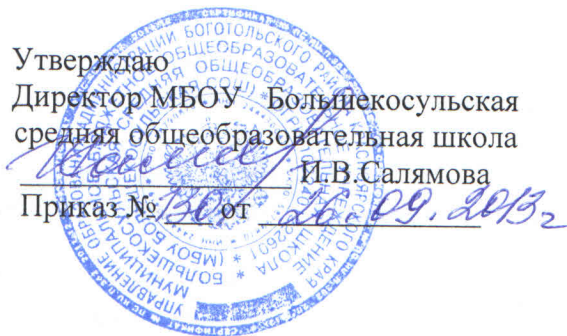


Принято
На заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от 16.09.2013

Утверждаю
Директор МБОУ Большекосульская
средняя общеобразовательная школа
И.В.Салямова
Приказ № 130 от 16.09.2013



Положение о совещаниях при заместителе директора по учебно – воспитательной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 5 ст. 35 закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Совещание при заместителе директора школы (далее - совещание) является одной из форм управления образовательным процессом. Оно предназначено для обеспечения планирования и контроля деятельности педагогического коллектива по отдельным вопросам, а также для оперативного решения вопросов его текущей деятельности.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и функции совещания.

1.4. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора школы.

2. Цели и функции совещаний

1.1. Цели совещания:

- Разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы МБОУ Большекосульская СОШ.
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций.
- Анализ качества обучения школьников, выявленного по результатам проведения административных контрольных работ, тестирования, контрольных срезов и других процедур по предметам.
- Анализ ведения школьной документации: классных журналов, рабочих и контрольных тетрадей, дневников учащихся и прочее.
- Анализ планирования и программирования образовательного процесса (рабочие программы и календарно-тематическое планирование по предметам).
- Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики и психологии.
- Контроль за исполнением педагогическими работниками школы должностных обязанностей.
- Распространение педагогического опыта.
- Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений в учебно-воспитательном процессе.

2.2. Совещание осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает решения рекомендательного характера по вопросам организации и стратегии деятельности МБОУ Большекосульская СОШ;
- обсуждает текущие вопросы деятельности МБОУ Большекосульская СОШ;
- обсуждает результаты внутришкольного контроля;
- обсуждает актуальные проблемы образовательного процесса.

3. Состав и организация работы совещаний

3.1. Председатель совещания – заместитель директора по УВР.

3.2. На совещании присутствуют те работники школы, которых касается вопрос, рассматриваемый на данном совещании. Состав присутствующих определяется заместителем директора школы.

3.3. Совещания проходят в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в месяц.

3.4. Вопросы к совещанию готовятся заместителем директора, отчёты, анализ и пр. – членами коллектива.

3.5. Все темы совещаний учителя школы знают заранее, что даёт им возможность подготовиться к обсуждению вопросов, которые выносятся на совещания.

3.6. Продолжительность совещания не должна превышать одного часа.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при заместителе директора школы оформляется кратким протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.

4.2. Протоколы совещаний ведутся в отдельной тетради, хранятся у заместителя директора.

4.3. Срок хранения документов – 3 года.