МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ А. С. ЧЕРНЫША
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ А. С. ЧЕРНЫША
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="ул.Центральная, 15", L=Приморско-Ахтарский район х.Новопокровский, T=директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ А. С. ЧЕРНЫША, ОГРН=1022304519456, СНИЛС=17825094799, ИНН ЮЛ=2347007060, ИНН=234705858784, E=mbouoosch16@mail.ru, G=Алексей Игоревич, SN=Савченко, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16 ИМЕНИ А. С. ЧЕРНЫША
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Россия, Краснодарский край
Дата: 2023.11.09 12:32:12 +03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №16 имени А. С. Черныша

Согласовано	**Утверждаю**
педагогическим советом МБОУ ООШ№16 имени А.С. Черныша Протокол№ 1 от 30.08.2023года	Директор МБОУ ООШ№16 имени А.С. Черныша _____А.И. Савченко 30.08.2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заместителе директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 имени А. С. Черныша

1. Общие положения

Совещание при заместителе директора по УВР муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 проводится для обсуждения вопросов по результатам проверок внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации учебного процесса.

2. Цели и задачи совещания при заместителе директора по УВР

2.1.Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

2.2.Контроль исполнения работниками должностных обязанностей. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.3.Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций.

2.4.Распространение педагогического опыта.

2.5.Контроль над соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.6.Рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования и недопущения недоработок.

3. Состав и организация работы совещания при заместителе директора по УВР

3.1.На совещании при заместителе директора по УВР присутствуют те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.2.Совещание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.3.Председатель совещания – заместитель директора школы по УВР.

3.7.Вопросы готовятся к совещанию заместителем директора, отчеты – членами коллектива.

4. Документы совещания

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

4.2.Протокол подписывается заместителем директора по УВР школы (председателем) и секретарем.

4.3.Срок хранения документов – 1 год.