Рассмотрено на заседании Утверждаю

педагогического совета Директор МБОУ «Кольчегизская ООШ»

МБОУ «Кольчегизская ООШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № от г. Л.Н.Морковкина

Приказ №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕЩАНИИ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе (в

дальнейшем именуемым завуч) является одной из форм управления образовательным

процессом.

1.3. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность

совещаний при завуче.

1.4.Совещание при завуче проводится для обсуждения вопросов по результатам

проверок внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации учебного

процесса.

**2. Цели и задачи совещания при завуче.**

2.1. Осуществление контроля за 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. Анализ качества обучения школьников, выявленного по результатам проведения

административных контрольных работ, тестирования, контрольных срезов и других

процедур по предметам.

2.5. Анализ ведения школьной документации: классных журналов, рабочих и

контрольных тетрадей, дневников учащихся и прочее.

2.6. Анализ планирования и программирования образовательного процесса

(рабочие программы и календарно-тематическое планирование по предметам).

2.7. Распространение педагогического опыта.

2.8. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.9. Рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования и

недопущения недоработок.

**3. Совещание осуществляет следующие функции:**

3.1. Обсуждает и принимает решения рекомендательного характера по вопросам

организации и стратегии деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кольчегизская основная общеобразовательная школа».

3.2. Обсуждает текущие вопросы деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кольчегизская основная общеобразовательная школа».

3.3. Обсуждает результаты внутришкольного контроля.

3.4. Обсуждает актуальные проблемы образовательного процесса.

**4. Состав и организация работы совещания при завуче**

4.1. На совещании при завуче присутствуют те лица из числа работников, которых

данный вопрос касается.

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

4.3. Председатель совещания – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.4. Секретарь избирается из педагогического коллектива Школы сроком на один год. Секретарь ведет протокол совещания и работает на общественных началах.

4.5. Вопросы готовятся к совещанию заместителем директора, отчеты – членами

коллектива.

**5. Документы совещания**

5.1. Совещание при завуче оформляется кратким протоколом, в котором указываются

основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.

5.2.Протокол подписывается завучем школы (председателем).

5.3.Срок хранения документов – 1 год.