

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Чёрмозская средняя общеобразовательная школа им. В. Ершова»**

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4 от 25.01. 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 3/1 от 26.01. 2015 г.  
директор \_\_\_\_\_ Петрова И. Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совещании при заместителе директора школы  
по учено-воспитательной работе**

**1. Общие положения.**

- 1.1. 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.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и функции совещания.
- 1.3. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора школы.

**2. Цели и функции совещания.**

**2.1. Цели совещания:**

- Разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы МБОУ «Чёрмозская СОШ им. В. Ершова».
- 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.
- 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 «Чёрмозская СОШ им. В. Ершова»;
- обсуждает текущие вопросы деятельности МБОУ «Чёрмозская СОШ им. В. Ершова»;
- 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.

### **4. Документы совещания.**

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

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

4.3. Протоколы хранятся у заместителя директора по УВР.

4.4. Срок хранения документов – текущий учебный год.