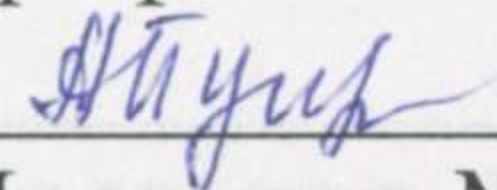


СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной  
организации

Председатель Первичной  
профсоюзной организации

 А.А. Пупышева  
Протокол №8 от «30» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ №10

О.В. Дзюба

Приказ №38/17-ОД  
от 30 августа 2019г.



Принято решением трудового  
собрания Протокол №3  
от 29.08.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о совещании при заместителе директора школы по УВР

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МАОУ СОШ № 10.
- 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. 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 «МАОУ СОШ № 10».
- 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 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 «МАОУ СОШ № 10»;
- обсуждает текущие вопросы деятельности «МАОУ СОШ №10»;
- обсуждает результаты внутришкольного контроля;
- обсуждает актуальные проблемы образовательного процесса.

### **3. Состав и организация работы совещаний.**

3.1. Председатель совещания – заместитель директора по УР.

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 секретарём совещания.

4.3. Протоколы хранятся у заместителя директора по УВР.

4.4. Срок хранения документов – 3 года.