

Принято
на педагогическом совете

Протокол № ____ от _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Октябрьская СОШ»

_____ А.С.Афлаторлы

« ____ » _____ 2014г.

**Положение о совещании при заместителе
директора по учебно-воспитательной работе**

1. Общие положения

1.1.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.

2.3.Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

2.5.Распространение педагогического опыта.

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

2.7.Рассмотрение отдельных направлений работы педагогических работников.

2.8.Курирование вопросов подготовки выпускников к итоговой аттестации.

3. Состав и организация работы совещания при завуче

3.1.На совещании при завуче присутствуют лица из числа работников, касающихся рассматриваемого на совещании вопроса.

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

3.3.Председатель совещания – заместитель директора школы по УВР.

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

4. Документация

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

4.2.Протокол подписывается завучем школы (председателем) и секретарем.

4.3.Срок хранения документов – 1 год.