

Пр. № 36 от 27.

Директор

И.М.

ОУ Касплянской СШ

Утверждаю
Пр. № 36 от 27. 03. 2025г
Директор школы
И.М. Кривцов

о совещании при заместителе директора МБОУ Касплянской СШ

- 1.1. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора школы, и разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом МБОУ Касплянской СШ.
- 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.

2.1. Цели совещания:

- Разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы МБОУ Касплянской СШ
- 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: электронных журналов, рабочих и контрольных тетрадей, 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 исполнения педагогическими работниками школы должностных обязанностей.
- Распространение передового педагогического опыта.
- Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения 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 Касплянской СШ;
- обсуждает текущие вопросы деятельности ОУ;
- обсуждает результаты внутришкольного контроля;
- обсуждает актуальные проблемы образовательного процесса.

3. Состав и организация работы совещаний.

3.1. Председатель совещания – заместитель директора.

3.2. На совещании могут присутствовать все педагогические работники школы. 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 (председателем).

4.3. Протоколы хранятся у заместителя директора.

4.4. Срок хранения документов – 1 год.