


«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«ТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №4»	
Протокол № 1 от « 31 » августа 2015 г.	Протокол № 1 от « 27 » августа 2015 г.	от « 09 » августа 2015 г. Н.А. Пентезиди

Положение о совещании при заместителе директора по УВР

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 текущей деятельности.
- 1.2. Данное положение разработано для обеспечения планирования и контроля деятельности педагогического коллектива по отдельным вопросам, а также для оперативного решения вопросов его текущей деятельности.

2. Цели и задачи совещания при заместителе директора по УВР

- 2.1. Осуществление контроля за преподаванием учебных предметов, прохождения государственных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов предметов учебного плана.
- 2.2. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.3. Контроль выполнения приказов и распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.4. Осуществление мониторинга по образовательным областям.
- 2.5. На совещании при заместителе директора рассматриваются вопросы:
 - Трудоустройства выпускников;
 - Внутришкольного контроля (проверка дневников, календарно-тематического планирования, рабочих программ, планов воспитательной работы, состояние преподавания отдельных предметов);
 - Организации внеурочной деятельности учащихся;
 - Работы групп ГПД;
 - Организации дежурства в ОУ;
 - Эффективности деятельности классных руководителей;
 - Организации воспитательной работы;
 - участия обучающихся в предметных олимпиадах различного уровня;

3. Состав и организация работы совещания при заместителе директора по УВР

- 3.1. На совещании при заместителе директора по УВР присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - члены педагогического коллектива.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медицинский работник;
 - библиотекарь;
 - учащиеся;
 - родители (законные представители).
- 3.3. Совещания при заместителе директора по УВР проходят не реже одного раза в месяц в

соответствии с планом работы школы.

3.4. Председатель совещания – заместитель директора по УВР.

3.5. Вопросы контроля готовятся к совещанию заместителем директора по УВР, отчеты - членами коллектива.

3.6. На основании выводов по рассмотренным вопросам заместителем директора по УВР выносятся рекомендации или издаётся приказ директора школы.

4. Делопроизводство

4.1. Совещание при заместителе директора по УВР оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается председателем.

4.3. Срок хранения документов — 5 лет.