

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 42»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Рассмотрено на  
Педсовете  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ № 42»  
\_\_\_\_\_  
Половинко В.В.  
Приказ № 122 от «01» сентября 2022г.

**Положение  
о совещании при заместителе директора**

**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 школы;
- 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 внутренней системы оценки качества образования и независимой оценки качества образования;
- анализ ведения школьной документации: классных журналов, рабочих и контрольных тетрадей, дневников учащихся и другой документации;
- анализ планирования и программирования образовательного процесса;
- 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 педагогического опыта;
- контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений.

2.2. Совещание осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает решения рекомендательного характера по вопросам организации и стратегии деятельности школы;
- обсуждает текущие вопросы деятельности школы;
- обсуждает результаты внутришкольного контроля;
- обсуждает актуальные проблемы образовательного процесса.

**3. Состав и организация работы**

- 3.1. Председатель совещания - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.2. 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 - 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 учебно-воспитательной работе.

4.3. Протоколы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Срок хранения документов - 3 года.