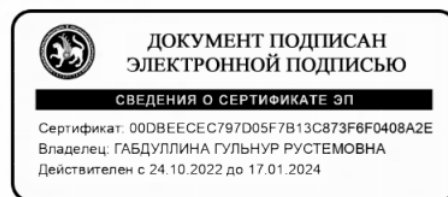


Обсуждено на заседании педагогического  
совета  
№5 от 01.04.2019г.

Утверждено и введено в действие  
приказом директора МБОУ  
«Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина»  
№ 80 от 01.04.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о совещании при заместителе директора по воспитательной работе в МБОУ «Сокуровская средняя общеобразовательная школа им.Г.Р.Державина»

#### 1. Общее положение

- 1.1. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при заместителе директора по воспитательной работе.
- 1.2. Совещание при заместителе директора по воспитательной работе является одной из форм управления общеобразовательного учреждения.

#### 2. Основные задачи и функции Совещания

- 2.1. Цель: создать условия для совершенствования воспитательной деятельности.
- 2.2. Задачи:
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов воспитательной деятельности педагогических работников;
  - выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
  - исполнение приказов, распоряжений директора общеобразовательного учреждения.

#### 3. Состав и организация работы Совещания

- 3.1. На совещании при заместителе директора по воспитательной работе могут присутствовать: классные руководители, члены администрации школы, педагогический коллектив, заведующий библиотекой, представители родительского комитета.
- 3.2. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой на совещании, могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается
- 3.3. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с утвержденным планом работы, при производственной необходимости 2 раза в месяц.
- 3.4. Продолжительность совещания до 1 часа.
- 3.5. Председателем совещания является заместитель директора по воспитательной работе.
- 3.6. Все принятые решения носят рекомендательный характер, вводятся в действие приказом директора ОУ.

#### 4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при заместителе директора по воспитательной работе оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается заместителем директора по воспитательной работе.

4.3. Срок хранения документов 3 года.

4.4. Протоколы нумеруются с начала учебного года.