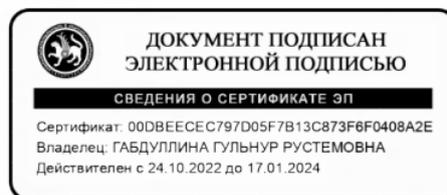


Обсуждено на заседании педагогического
совета
№5 от 01.04.2019г.

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 учебной 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 школы по учебной работе.
- 1.2. Совещание при заместителе директора школы по учебной работе (далее совещание) является одной из форм управления общеобразовательного учреждения.

2. Цели Совещания

- 2.1. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников;
- 2.2. Анализ качества знаний обучающихся по результатам проведения административных контрольных работ по предметам;
- 2.3. Анализ ведения школьной документации: классных журналов, рабочих и контрольных тетрадей обучающихся;
- 2.4. Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики.

3. Состав и организация работы Совещания

- 3.1. На совещании при заместителе директора по воспитательной работе могут присутствовать: классные руководители, руководители школьных методических объединений учителей – предметников, состав которых определяется заместителем директора школы.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены: методисты районного отдела образования, библиотекарь и др.;
- 3.3. Совещания проходят в соответствии с планом работы не реже одного раза в месяц;
- 3.4. Продолжительность совещания не должна превышать одного часа.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при заместителе директора школы по учебной работе оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается заместителем директора школы по учебной работе.
- 4.3. Срок хранения документов 5 лет.
- 4.4. Протоколы нумеруются с начала учебного года.