Добрынина Алевтина Викторовна
Подписано цифровой подписью: Добрынина Алевтина Викторовна
Дата: 2023.11.02 17:47:26 +04'00'

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда»

Согласовано
Советом МОУ СШ № 83
Э.Л. Костяева
Протокол № 9
от 09.10.2023 г.

Утверждено
на пед. совете МОУ СШ № 83
протокол от 10.10.2023 г. № 4
Директор МОУ СШ № 83
А.В. Добрынина
Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 83
от 11.10.2023 г. № 335

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании классных руководителей

1. Общие положения.

1. 1. В соответствии со ст. 35 п.5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1. 2. Одной из форм единоначалия являемся совещание классных руководителей.

1. 3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания классных руководителей.

2. Цели и задачи совещания при директоре.

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности классных руководителей.

2. 3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2. 4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2. 5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Контроль за соблюдением режима методического дня.

3.1 . На совещании классных руководителей присутствуют:

- члены администрации школы;
- классные руководителей;
- заведующий библиотекой, старшая вожатая;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата ЦТУ ДОАВ;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит один раз в модуль в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6.Председатель совещания заместитель 1 директора по воспитательной работе. Секретарь года логического совета является секретарём совещания классных руководителей.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заместителем директора по ВР, отчёты – членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

4. Документы совещания.

4.1. Совещание классных руководителей оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.

4.3. Всё документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается заместителем директора школы (председателем) и секретарём.

4.5. Срок хранения документов 5 лет.