

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МКОУ «Раздольевская ОШ»
Протокол от 11.01.2016 г. №4

Утверждаю
Директор
МКОУ «Раздольевская ОШ»
_____ А.Б.Калтумбасова
Приказ №3-од от 11.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при завуче

МКОУ «Раздольевская ОШ»

1. Общие положения

Совещание при завуче проводится для обсуждения вопросов по результатам проверок внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации учебного процесса.

2. Цели и задачи совещания при завуче.

- 2.1.Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2.Контроль исполнения работниками должностных обязанностей. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3.Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций.
- 2.4.Распространение педагогического опыта.
- 2.5.Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.
- 2.6.Рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования и недопущения недоработок.

3. Состав и организация работы совещания при завуче.

- 3.1.На совещании при завуче присутствуют те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.2.Совещание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 3.3.Председатель совещания – заместитель директора школы .
- 3.7.Вопросы готовятся к совещанию заместителем директора, отчеты – членами коллектива.

4. Документы совещания

- 4.1.Совещание при завуче оформляется кратким протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.
- 4.2.Протокол подписывается завучем школы (председателем) и секретарем.
- 4.3.Срок хранения документов – 3 года.

