



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 73»

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Гимназия №73»



Т.Б. Одинец

Приказ № 193 от 31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ
ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

г. Новокузнецк

1. Назначение и область применения

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителях директора МБОУ «Гимназия №73» (далее – Учреждение).

2. Нормативное обеспечение

- Федеральный закон «Об образовании»;
- Устав МБОУ «Гимназия 73»;
- Перспективный план работы Учреждения;

3. Определения и сокращения

Совещание – заседание, собрание, посвященное обсуждению каких – либо вопросов. Совещание при заместителе директора по УВР (далее – совещание) является одной из форм управления воспитательно-образовательным процессом.

Зам. директора по УВР – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Общие положения

Совещание при заместителе директора по УВР проводится для обсуждения вопросов по результатам проверок внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса.

5. Цели и задачи совещания при заместителе директора по УВР

5.1. Целью совещаний при зам. директора по УВР является осуществление контроля за воспитательно-образовательным процессом через анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников для исполнения законодательства в области образования.

5.2. Задачи:

- Контроль исполнения работниками должностных обязанностей;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- Анализ качества знаний обучающихся по результатам проведения административных контрольных работ, диагностического тестирования различного уровня по общеобразовательным предметам;
- Анализ ведения школьной документации: классных журналов, рабочих и контрольных тетрадей, дневников обучающихся, личных дел;
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- Распространение педагогического опыта;
- Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений по образовательному процессу;
- Рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования и недопущения недоработок;
- Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами.

6. Состав и организация работы совещания при заместителе директора по УВР

6.1. На совещании присутствуют учителя, классные руководители, состав которых определяется зам. директора по УВР

6.2. На совещание могут быть приглашены:

- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- библиотекарь;
- педагог дополнительного образования,
- учителя.

6.3. Совещание проходит в соответствии с планом работы.

6.4. Совещание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (третий четверг).

6.5. Председатель совещания – заместитель директора. Секретарь – один из заместителей директора.

6.6. Вопросы готовятся к совещанию заместителем директора, отчеты – членами коллектива.

6.7. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

7. Документы совещания

7.1. Совещание при зам. директора оформляется кратким протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.

7.2. Протокол подписывается заместителем директора (председателем), секретарем.

7.3. Срок хранения документов – 3 года.