

Государственное казенное общеобразовательное учреждение УР «Сарапульская общеобразовательная школа № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Сарапула

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 18.08. 2020г

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ № 21 от 18.08. 2020г

директор  Е.А. Потапова



Положение о совещании при заместителе директора по учебно – воспитательной работе

Положение о совещании при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

1. Общее положение.

Данное положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе в ГКОУ УР «СОШ №4 с ОВЗ» (далее Школа).

Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе является одной из форм управления Школы.

2. Цели и задачи.

2.1 Цель: создать условия для совершенствования образовательной деятельности.

2.2 Задачи:

- Анализ и оценка эффективности результатов учебной деятельности;
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- Исполнение приказов, распоряжений директора Школы;

3. Состав и организация работы .

3.1. На совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе присутствуют:

- Председатель
- Приглашенные

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Руководители школьных методических объединений
- Члены администрации
- Зав. библиотекой
- Воспитатели группы продленного дня
- Медицинский работник Школы
- Учителя – предметники, работающие в данной Школе;
- Представители родительской общественности;
- Учитель-логопед Школы
- Педагог-психолог Школы;
- Социальный педагог;
- Учитель-дефектолог

3.3. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с утвержденным планом работы.

3.4. Продолжительность совещания 1-1,5 часов.

3.5. Председателем совещания является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Вопросы контроля и инспектирования готовят к совещанию руководители ШМО, отчеты - члены коллектива.

3.7. Все принятые решения носят рекомендательный характер, вводятся в действие приказом директора Школы.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам зам.директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа директора.

4. Делопроизводство:

4.1. Все совещания протоколируются.

4.2. По рассматриваемым вопросам собираются материалы, справки, отчеты.

4.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.