

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Мулымская средняя общеобразовательная школа

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

«16» 04 2015 г

Протокол № 4



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совещании при заместителе директора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совещание при заместителе директора школы (далее - Совещание) является одной из форм управления образовательным процессом.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителях директора школы.

**2. Цели совещаний**

- 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, дневников обучающихся.
- 2.4. Анализ соблюдения техники безопасности, правил безопасности и санитарно-гигиенических норм, правил во время учебно-воспитательного процесса.
- 2.5. Анализ результатов работы с обучающимися, оставленными на повторный год обучения.
- 2.6. О подготовке и результатах предметных олимпиад, проектной деятельности, организации работы с высокомотивированными обучающимися.
- 2.7. Об организации промежуточной аттестации обучающихся школы.
- 2.8. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.
- 2.9. Об организации работы со слабоуспевающими обучающимися.
- 2.10. Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики и психологии.

### **3. Состав**

3.1. На совещании присутствуют учителя, классные руководители, состав которых определяется заместителем директора школы в соответствии с повесткой заседания.

3.2. На совещании могут быть приглашены:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- педагог- психолог;
- библиотекарь.

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. Документация**

4.1. План совещаний при заместителе директора.

4.2. Совещание оформляется протоколом, который подписывается заместителем директора школы.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета 16.04.2015г  
протокол № 4