

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 им. А.А.Леонова»
(МБОУ СШ № 4)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ СШ № 4

Протокол от 30.08.24 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 4

И.В.Разумовская

Приказ от 30.08.24 № 45



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заместителе директора

1. Общие положения:

1.1. Совещание при заместителе директора является постоянно действующим органом МБОУ СШ №4 для рассмотрения вопросов учебно-воспитательной работы в зависимости от направления курирующего заместителя директора.

2. Задачами совещания при заместителе директора являются:

2.1. Объединять усилия сотрудников МБОУ СШ №4 на развитие системы учебно-воспитательного процесса, обеспечение государственной политики в области образования;

2.2. Развивать демократические начала управленческой деятельности; повышать персональную ответственность, деловую активность; профессиональный уровень работников;

2.3. Привлекать широкий круг работников МБОУ СШ №4 к управлению школой.

3. Содержание работы:

- Осуществление контроля за деятельностью учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования.
- Подведение итогов работы по отдельным вопросам, оценка труда членов коллектива;
- Отчеты приглашенных согласно тематике совещания;
- Принятие управленческих решений на основе анализа информации;
- Принятие решений, по результатам которых может издаваться проект приказа;
- Контроль за исполнением управленческих решений;
- Плановые и оперативные решения частных организационно-педагогических и методических вопросов;
- Организация, изучение, обобщение и распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- Координация работы Методических объединений, отдельных педагогов в целях совершенствования образовательного процесса;

4. Состав и организация работы

4.1. Состав совещания постоянный: заместитель директора, председатель методического объединения по курируемым заместителем направлениям работы;

4.2. В решении конкретных вопросов участвуют только лица, непосредственно имеющие к ним отношения;

4.3. Состав приглашенных определяет зам. директора.

4.4. Руководит заседанием заместитель директора (лицо, его замещающее) в соответствии с функциональными обязанностями.

4.5. Секретарь назначается в начале учебного года заместителем директора;

4.6. Совещание работает по плану зам. директора школы, утвержденному педагогическим советом;

- 4.7. Сопещания проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 4.8. Продолжительность одного совещания не должна превышать одного астрономического часа;
- 4.9. Результатом совещания являются рекомендации, предложения, распоряжения заместителя директора, данные в устной или письменной форме;
- 4.10. Заместитель директора осуществляет выполнение рекомендаций, предложений совещания.
- 4.11. Контроль за исполнение рекомендаций и предложений, за исполнение плана возлагается на заместителя директора.

5. Делопроизводство:

- 5.1. План работы на учебный год.
- 5.2. В ходе заседания ведется протокол. В книге протоколов кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание, предложения, замечания. В рекомендациях и предложениях оговариваются сроки и ответственные.