

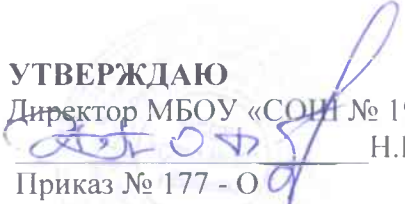
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска
(МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска)

Ул. Ново-Советская, 48, г. Брянск, 241016, тел: 52-48-41, e-mail: sch19@bk.ru
ОКПО 22350077; ОГРН 1023201064512; ИНН 3232014930; КПП 325701001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
Протокол № 4
от «16» апреля 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
 Н.В. Попченко
Приказ № 177 - О
от «28» мая 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИЯХ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска.
- 1.2. Совещание при заместителе директора по воспитательной работе является одной из форм управления воспитательной деятельностью школы.
- 1.3. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора по воспитательной работе.
- 1.4. Совещание при заместителе директора по воспитательной работе предназначено для обеспечения планирования и контроля деятельности педагогического коллектива по отдельным вопросам, а также для оперативного решения вопросов его текущей деятельности.

2. Цели и функции совещания

2.1. Цели совещания:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования и воспитания;
- разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы школы;
- знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики и психологии;

- контроль исполнения работниками должностных обязанностей. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение педагогического опыта;
- контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений в воспитательной деятельности школы;
- рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования и недопущения недоработок.

2.2. Совещание осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает решения рекомендательного характера по вопросам; организации и стратегии деятельности школы;
- обсуждает текущие вопросы деятельности школы;
- обсуждает результаты внутришкольного контроля;
- обсуждает актуальные проблемы воспитательного процесса.

3. Состав и организация работы совещаний

3.1. Председатель совещания – заместитель директора по ВР.

3.2. На совещании присутствуют те работники школы, которых касается вопрос, рассматриваемый на данном совещании. Состав присутствующих определяется заместителем директора по ВР.

3.3. Совещания проходят в соответствии с годовым планом работы школы.

3.4. Вопросы к совещанию готовятся заместителем директора, отчёты, анализ и пр. – членами коллектива.

3.5. Все темы совещаний педагоги школы знают заранее, что даёт им возможность подготовиться к обсуждению вопросов, которые выносятся на совещания.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при заместителе директора по ВР школы оформляется кратким протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.

4.2. Протокол подписывается председателем - заместителем директора по ВР .

4.3. Протоколы хранятся у заместителя директора по ВР.

4.4. Срок хранения документов – 3 года.