«Утверждаю»
Директор школы _____ И.Н. Мумаева
приказ №_11_____от_05 февраля_2021г.

Принято на совете школы,
протокол № _2_ от _04 февраля 2021г.

Положение
о совещании при заместителе директора по воспитательной работе МОУ СОШ №1 п. Селижарово

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заместителе директора по воспитательной работе

1. Общие положения.

1.1. Совещание при заместителе директора школы по ВР (далее - совещание) является одной из форм управления воспитательным процессом.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора школы по ВР.

2. Цели и задачи совещания:

2.1.**Цель**: создать условия для совершенствования воспитательной работы в школе.

2.2 **Задачи:**

- Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогических работников по воспитанию обучающихся.
- Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- Анализ ведения школьной документации: планов воспитательной работы, журналов, объединений дополнительного образования.
  Знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования и воспитания, методическими письмами, новинками в области педагогики.
- Исполнение приказов, распоряжений директора общеобразовательного учреждения.

3.Состав и организация работы совещания.

3.1. На совещании обязательно присутствуют классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь, педагоги ДО.

3.2 . При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.3. На совещаниях могут присутствовать учителя – предметники, представители родительской общественности.

3.2 Совещания проходят не более одного раза в месяц, при производственной необходимости количество совещаний может быть увеличено.

3.4. Продолжительность совещания не должна превышать 1.5 часа.

4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

4.1 Совещание оформляется протоколом, который подписывается заместителем директора школы по ВР и хранится 3 года.