

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при заместителе директора по УВР
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Военно-спортивный центр «Патриот»

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
протокол № 2
от 24.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета работников
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
Е.А.Романов
24.12.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
А.В.Симонов

приказ № 225
от 24.12.2015 г.

Новокузнецкий городской округ,
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совещание при заместителе директора по УВР МБУ ДО ВСЦ «Патриот» (далее Центр) является одной из форм управления воспитательно-образовательным процессом. Оно предназначено для обеспечения планирования и контроля деятельности педагогического коллектива по отдельным вопросам, а также для оперативного решения вопросов его текущей деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и функции совещания.

1.3. Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при заместителе директора по УВР.

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ СОВЕЩАНИЯ

2.1. Цели совещания:

- разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы Центра;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций.
- анализ ведения программно-методической документации;
- анализ планирования и программирования образовательного процесса (рабочие программы и календарно-тематическое планирование по предметам);
- знакомство педагогических работников с нормативными документами в области образования, методическими письмами, новинками в области педагогики и психологии;
- контроль за исполнением педагогическими работниками Центра должностных обязанностей;
- распространение педагогического опыта;
- контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов, распоряжений директора Центра в вопросах воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение отдельных направлений работы с целью стимулирования, поощрения педагогического персонала Центра и наложения взысканий за допущенные недоработки.

2.2. На совещании при заместителе директора по УР обсуждаются:

- актуальные проблемы воспитательно-образовательного процесса;
- проведение семинаров, заседаний творческих групп;
- результаты внутреннего контроля;

- материалы, представляемые на Педагогический совет;
- подготовка отчётных материалов;
- анализ деятельности творческих групп педагогов;
- анализ промежуточных и итоговых результатов образовательной деятельности (полугодие, год);
- мониторинг достижений учащихся;
- текущие вопросы деятельности Центра.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЙ

3.1. Заместитель директора по УВР организует и проводит совещание по должности.

3.2. На совещании присутствуют те члены педагогического коллектива, которых касается рассматриваемый на данном совещании вопрос. Состав присутствующих определяется заместителем директора по УВР.

3.3. Совещания проходят в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в месяц.

4. ДОКУМЕНТЫ СОВЕЩАНИЯ

4.1. Совещание при заместителе директора по УВР оформляется протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги их рассмотрения.

4.2. Протокол ведётся, оформляется и подписывается заместителем директора по УВР.

4.3. Протоколы совещаний хранятся у заместителя директора по УВР.

4.4. Срок хранения документов – 1 год.

