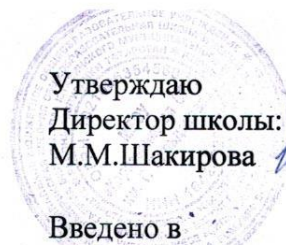


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от «7» апреля 2020 г.



Утверждаю
Директор школы:
М.М.Шакирова

Введено в
действие приказом директора
№61 от «7» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
МБОУ «Каразерикская СОШ им. Г.Вильданова»
о совещании при заместителе директора
по воспитательной работе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совещание при заместителе директора школы (далее – совещание) по воспитательной работе проводится для обсуждения вопросов по результатам внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации воспитательной работы.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕЩАНИЯ

- 2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ эффективности воспитательного процесса, организации распорядка дня в школе.
- 2.3. Контроль соблюдения педагогами воспитательного блока (воспитателями, классными руководителями, педагогом доп.образования и т.д.) правил внутреннего распорядка, выполнения приказов, распоряжений в воспитательном процессе.

**III. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ
ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

- 3.1. На совещании присутствуют:
- классные руководители
- На совещание могут быть приглашены:
- библиотекарь;
 - Педагог-организатор
- 3.2. Совещание проводится по плану, не реже одного раза в месяц.
 - 3.3. Продолжительность совещания не должна превышать одного часа.
 - 3.4. Председатель совещания – заместитель директора по воспитательной работе.
 - 3.5. Вопросы к совещанию готовятся заместителем директора, отчёты – членами коллектива.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕЩАНИЯ

- 4.1. Совещание оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается заместителем директора по воспитательной работе (председателем) и секретарем.
- 4.3. срок хранения документов – 1 год.