

КГУ «Средняя школа №41» акимата города Астана

**Рассмотрено
на заседании ПС №1 от 28.08.2024**



**«Утверждаю»
директор СШ №41
А.Н. Сыздыкова
" 28 " августа 2024 г**

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. Одной из форм коллегиального управления является совещание при директоре.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля по исполнению законодательства области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль по выполнению приказов, распоряжений в образовательном процессе.
- 2.5. Контроль по соблюдению охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- руководители структурных подразделений;
- по необходимости приглашается весь педагогический коллектив.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении; технический персонал школы; представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

**План проведения совещаний при директоре
2024-2025 учебный год**

№	Рассматриваемые вопросы	Ответственный	Дата
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / АВГУСТ			
1	Ведение делопроизводства на государственном языке /Обеспечение соблюдения требований к ведению документации на государственном языке в соответствии Законом РК от 11 июля 1997 г №151-І «О Языках в РК»	Заместитель директора по УР	30 августа
2	Состояние учебных кабинетов./ Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Заместитель директора по АХЧ	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / сентябрь			
1	Работа педагогического коллектива по выполнению Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. - в редакции приказа Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 248 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Заместитель директора по УР	29 сентября
2	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік» Результаты нулевого среза знаний	Заместитель директора по УР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / октябрь			
1	Административные контрольные работы Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Заместитель директора по УР	30 октября
2	Выполнение требований к ведению алфавитной книги Состояние личных дел обучающихся, табелей. Качество заполнения НОБД	Заместитель директора по УР	
3	Выявление затруднений учеников в освоении новых тем в период адаптации – в 1, 5, 10-х классов / Определение проблем адаптации учащихся и поиск решения	Психолог Заместитель директора по УР	

4	Соблюдение учащимися Устава школы	Заместитель директора по ВР	
5	Планирование работы с классом по предупреждению дорожно транспортного травматизма	Заместитель директора по ВР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / ноябрь			
1	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Заместитель директора по УР	29 ноября
2	Эффективность системы наставничества	Заместитель директора по НМР	
3	Состояние качества преподавания каз язык 7д, история 6е, 7д, математика 6 к, 7д, 8е	Заместитель директора по УР	
4	Выявление причин понижения качества знаний в начальных классах: каз язык 2 класс, англ 3 класс, математика 4 класс	Заместитель директора по УР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / декабрь			
1	Административные контрольные работы Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Заместитель директора по УР	27 декабря
2	Состояние работы по оказанию социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «Группы риска» (индивидуальные консультации)	Заместитель директора по ВР	
3	Особенности работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	Заместитель директора по УР	
4	Организация горячего питания и организация работы столовой.	социальный педагог	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / январь			
1	Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам. Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП, КСП	Заместитель директора по УР	31 января
2	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Заместитель директора по УР	

3	Классно – обобщающий контроль во 2 классах	Заместитель директора по УР	
4	Организация контроля посещаемости занятий обучающимися в школе	Заместитель директора по УР	
5	Состояние организации внеклассной работы в школе	Заместитель директора по ВР	
6	Подготовка и готовность к участию в МОДО и международных исследованиях	Заместитель директора по УР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / февраль			
1	Ученическое самоуправление в современной школе	Заместитель директора по ВР	27 февраля
2	Правовое воспитание . Профилактика правонарушений. Работа с детьми девиантного поведения.	Заместитель директора по ВР	
3	Организация горячего питания и организация работы столовой.	социальный педагог	
4	Качество преподавания профильных предметов в 11 классе	Заместитель директора по УР	
5	Уровень понимания текстов в 3 классе	Заместитель директора по УР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / март			
1	Проверка журналов Работа в системе «Кунделик» Административные контрольные работы . Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Заместитель директора по УР	31 марта
2	Анализ качества знаний по итогам каждой учебной четверти / года	Заместитель директора по УР	
3	Состояние профориентационной работы учащихся 9-10 классов	Заместитель директора по ВР	
4	Исследование уровня функциональной грамотности учащихся 4,9 кл	Заместитель директора по УР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / апрель			
1	Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся	Заместитель директора по УР	29 апреля

	организации учебного процесса и в классах для детей с ЗПР		
2	Эффективность и системность работы НОУ /Качество работы научного руководителя Качество и конкурентоспособность проекта, исследовательской работы	Заместитель директора по НМР	
СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ №1 / май			
1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ Работа в системе «Кунделик»	Заместитель директора по УР	29 мая
2	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл)	Заместитель директора по УР	
3	Административные контрольные работы . Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Заместитель директора по УР	