

**Государственное казенное образовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа-интернат станицы Тенгинской**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГКОУ КК специальной
(коррекционной)
школы-интерната
ст-цы Тенгинской
Протокол №1 от 25.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГКОУ КК
специальной (коррекционной)
школы-интерната
ст-цы Тенгинской



О.П. Парубец
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ СТАРШЕМ
ВОСПИТАТЕЛЕ**

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы-интерната и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещаний при старшем воспитателе.

1.3. Совещание при старшем воспитателе школы-интерната (далее – совещание) по воспитательной работе проводится для обсуждения вопросов по результатам внутришкольного контроля и текущих вопросов по организации воспитательной работы.

2. Цели и задачи совещания

2.1. Основной целью совещания является осуществление эффективного контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Анализ эффективности воспитательного процесса, организации распорядка дня в школе-интернате.

2.3. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, выполнение приказов, распоряжений в воспитательном процессе.

2.4. Контроль соблюдения техники безопасности в учебном процессе, на занятиях, кружков, клубов и во внеурочное время.

3. Состав и организация работы совещания при старшем воспитателе

3.1. На совещании присутствуют:

- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- педагог дополнительного образования;
- учитель физической культуры.

3.2. На совещании могут быть приглашены;

- педагог-библиотекарь;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- медицинский работник;
- социальный педагог.

3.3. Совещание проводится по плану, не реже одного раза в месяц.

3.4. Продолжительность совещания не должно превышать одного часа.

3.5. Председатель совещания – старший воспитатель, секретарем избирается один из членов педагогического коллектива.

3.6. Выполнение решений совещаний является обязательным.

3.7. Вопросы к совещанию готовятся старшим воспитателем-председателем, секретарем.

4. Документация совещания

- 4.1 Совещание оформляется протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения.
- 4.2. Протокол совещания ведет старший воспитатель или секретарь.
- 4.3. Протокол подписывается старшим воспитателем-председателем, секретарем.
- 4.4. Срок хранения документа – 2 года.