

ОБСУЖДЕНО
педагогическим советом
Протокол № ___ от «___» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Директор ГОУ ЯО Переславль-Залесской
СКШИ №3 А.И.Ивахненко
«___» _____ 20__ г.
Редакция положения произведена
в соответствии с приказом № _____
от «___» _____ 2015 г.

**Положение
о совещании классных руководителей
ГОУ ЯО «Переславль-Залесской школа-интернат №3»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Данное положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания классных руководителей.

2. Цель совещаний классных руководителей:

2.1. Повышение эффективности взаимодействия участников образовательного процесса для обеспечения получения обучающимися специального (коррекционного) образования.

2.2. Задачи:

2.2.1. Планирование деятельности с обучающимися и их родителями (законными представителями) в вопросах профилактики школьных прогулов, неуспеваемости.

2.2.2. Планирование внеклассной работы по предметам.

2.2.3. Взаимодействие с другими участниками воспитательного процесса в вопросах организации внеклассной деятельности учреждения.

2.2.4. Обеспечение качественной работы с документацией обучающихся.

2.2.5. Содействие обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся в образовательном учреждении и соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил в образовательном процессе.

3. Состав и организация работы совещания классных руководителей.

3.1. На совещании классных руководителей присутствуют:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- классные руководители

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- социальный педагог;
- психолог;
- медицинский работник образовательного учреждения;
- члены администрации образовательного учреждения.

3.3. Совещание проходит 1 раз в месяц в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.4. Председатель совещания – зам. директора по учебно-воспитательной. Секретарь избирается на совещании из числа классных руководителей общим голосованием.

3.5. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заместителем директора по учебно-воспитательной и заместителем директора по воспитательной работе.

3.6. Рекомендации и выводы совещания могут быть представлены директору образовательного учреждения для принятия решения, а также – для обсуждения на педагогическом совете.

3.7. Решения совещания классных руководителей обязательны для исполнения всеми его участниками.

4. Документация совещания

4.1. Совещание оформляется протоколом в электронном или/и бумажном варианте.

4.2. Протокол подписывается председателем.