



Положение о совещании при директоре

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года управление школой осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы учителей.

1.4. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом школы.

1.5. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

II. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы.

2.3. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.

2.4. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.

2.5. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.6. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.7. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

2.8. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.9. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.10. Анализ учебно – воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.11. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

III. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;
- прочий персонал школы.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

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

3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

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

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

IV. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом (протоколы нумеруются).

4.2. Протокол подписывается секретарем совещания и директором школы.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

