

«Утверждаю»
Директор школы

О.С. Семенов 20 14 г.



Принято решением
педагогического совета
протокол № 1
от 28.08.14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) "Об образовании в Российской Федерации" управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

2. Цели и задачи совещания при директоре.

2.1 Осуществление контроля за исполнением законодательства в 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 за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.5 Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1 На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой, старшая вожатая;
- педагоги дополнительного образования.

3.2 На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного отдела образования;
- председатель и члены Управляющего совета
- представители родительской общественности и т.д.

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 четыре раза в месяц в соответствии с планом работы школы.

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

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

3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1 Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2 Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3 Все документы хранятся в папке.
- 4.4 Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
- 4.5 Срок хранения документов – 5 лет.

О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 и 36 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.08.2014 г.) "Об образовании в Российской Федерации" управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением директивных указаний органов образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности работы органов управления педагогических учреждений.
- 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 за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещания при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой, старшая воспитатель;
 - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медицинские работники школы;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители аппарата районного отдела образования;
 - председатель и члены Управляющего совета;
 - представители родителей обучающихся и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с учбой обучающихся, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых касается вопрос.
- 3.4. Совещание проходит четыре раза в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета назначается секретарем совещания при директоре.
- 3.6. Вопросы контроля и инспекторского контроля готовятся к совещанию директором, заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.