

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 15.01.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: _____
Г.К.Измалкова
Приказ № 10 от 23.01.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 8

О совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2, 3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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, социальный педагог.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены
 - представители учреждений здравоохранения,
 - представители аппарата Управления образования администрации Боготольского района;
 - технический персонал школы;
 - 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1 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.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

МКОУ Чайковская средняя общеобразовательная школа, Измалкова Галина Кузьминична, Директор
01.02.2022 06:30 (MSK), Сертификат № 0638607D010BAED88349A60DDE4188A0D4