



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Архангельской области «Архангельская санаторная школа-интернат № 2»**

Принято на общем собрании
работников 05.11.2019
Протокол № 1

Утверждено
приказом ГБОУ АО АСШИ № 2
от 05.11.2019 № 175-од

Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ГБОУ АО АСШИ № 2.
- 1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.
- 1.3. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 1.4. В работе совещания при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы работников учреждения.

2. Цели и задачи Совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников учреждения.
- 2.4. Выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.5. Регулирование отдельных сторон деятельности учреждения.
- 2.6. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в учреждении.
- 2.7. Стимулирование творчества трудового коллектива.
- 2.8. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в учреждении.
- 2.9. Доведение до сведения трудового коллектива оперативной информации вышестоящих органов.
- 2.10. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности учреждения.

3. Формы и периодичность проведения Совещания при директоре

- 3.1. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяется формой его проведения:
 - информационное совещание проводится по мере поступления информации;
 - ознакомление трудового коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности;
 - инструктаж при проведении мероприятий в учреждении;
 - административное совещание проводится директором с членами администрации учреждения.

4. Состав и организация работы Совещания при директоре

- 4.1. на совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
 - члены администрации;

- педагогический коллектив;
медицинские работники;
технические работники.
- 4.2. На совещание могут быть приглашены:
представители родительской общественности;
министерства образования и науки Архангельской области;
педагоги дополнительного образования;
представители учреждений здравоохранения.
- 4.3. Председатель собрания - директор учреждения. Секретарь совещания при директоре назначается директором учреждения.
- 4.4. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издается приказ.
- 5. Полномочия Совещания при директоре**
Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.
- 6. Документация Совещания при директоре**
Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 7. Заключительные положения**
- 7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и порядком, установленным в Учреждении.
- 7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует бессрочно, до замены его новым Положением.