

Муниципальное общеобразовательное учреждения
Ладвинская средняя общеобразовательная школа № 4

Принято
Управляющим советом
Протокол № 3 от 19.03.2009



«Утверждаю»
Директор школы
Кондратьева Л.П.

от 10.03.2009 г. № 29А

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЕРАТИВНОМ СОВЕЩАНИИ

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и основные вопросы организации деятельности оперативного совещания в школе.
- 1.2. Оперативное совещание является совещательным органом. Основной задачей оперативного совещания является рассмотрение и решение вопросов, относящихся к реализации учебно-воспитательных задач, а также выработка обоснованных управленческих решений.
- 1.3. Оперативное совещание является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.
- 1.4. Оперативное совещание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

II. Основные вопросы, рассматриваемые оперативным совещанием.

2.1. Оперативное совещание рассматривает следующие вопросы:

- об итогах деятельности школы;
- о результатах комплексных, отдельных тематических и контрольных проверок, заслушивание отчетов заместителей директора, руководителей ШМО, педагогов;
- об обобщении и распространении положительного опыта работы в школе;
- об организации работы с кадрами; о профессиональной подготовке и повышении квалификации педагогов;
- о проблемах связанных с УВП в отдельных классах.

2.2 Оперативное совещание рассматривает и другие вопросы, входящие в компетенцию образовательного учреждения и требующие коллегиального обсуждения.

III. Состав оперативного совещания.

Председателем оперативного совещания является директор школы или его заместитель в зависимости от рассматриваемого вопроса. В работе оперативного совещания может принимать участие, как весь педагогический коллектив, так и отдельные группы учителей или работников школы.

Председатель оперативного совещания: организует деятельность оперативного совещания, утверждает повестку дня оперативного совещания, ведет его заседания и дает поручения членам оперативного совещания, осуществляет общий контроль за выполнением планов заседаний и исполнением решений оперативного совещания; создает необходимые условия для коллегиального обсуждения решения вопросов, вынесенных на рассмотрение оперативного совещания. Члены оперативного совещания: вносят замечания и поправки к проектам планов работы оперативного совещания, знакомятся с материалами оперативного совещания и материалами об исполнении принятых оперативным совещанием решений; высказывают мнения по существу обсуждаемых вопросов и вносят предложения в проекты принимаемых решений; участвуют в организации заседаний оперативного совещания, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам и в организации выполнения решений оперативного совещания, осуществляют контроль за их реализацией, исполняют поручения председателя оперативного совещания.

IV. Организация работы оперативного совещания.

Организация работы оперативного совещания осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год.

Основной формой деятельности оперативного совещания являются заседания, а также внеочередные заседания, созываемые по решению руководителя.

По рассматриваемым вопросам оперативное совещание принимает решения. Все решения отражаются в протоколах заседаний оперативного совещания за подписью председателя оперативного совещания. Своевременность и качество подготовки материалов для заседаний оперативного совещания обеспечивают исполнители, ответственные за подготовку вопроса.

К подготовке и проведению заседаний оперативного совещания по указанию руководителя может привлекаться любой работник школы.