



ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета Колюдовской СОШ
Протокол № 6 от
« 14 » апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 58 от
« 17 » апреля 2017 г.
Директор Колюдовской СОШ
Горбачева /С.А. Горбачева/

ПОЛОЖЕНИЕ № 11
о совещании при директоре
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном
учреждении
Колюдовской средней
общеобразовательной школе
(МБОУ Колюдовской СОШ)

Положение разработал

директор школы

Горбачева /Горбачева С.А./

1. 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. 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;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного Управления образованием;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;
- 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 приходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 2 часов (п. 5.6. Правил внутреннего трудового распорядка).

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь избирается из состава совещания на учебный год. Работа секретаря поощряется из фонда доплат.

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 при директоре.

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 – постоянно.



Прочитано, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (четыре) страниц(ы)

Директор школы *С.А. Горбачева*
С.А. Горбачева