

Муниципальное бюджетное
«Средняя

Пересмотрено 28.08.2020г.

школьное учреждение
№23»

Рассмотрено

на педагогическом совете

протокол от 31.08.2015 года №8

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №23»

Хафизова З.Т.

Приказ от 01.09.2015 года №117/1-ОД

Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 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 совещание 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 Управления образования;
- учителя, работающие по совместительству в школе;

- 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 1,5 часов (п. 5.6 Правила внутреннего трудового распорядка)

3.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7. Вопросы контроля 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. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в делах школы.

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

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.