

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОУ СШ №18

И.А. Александров
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о совещании при директоре

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 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, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:
 - члены администрации школы
 - педагогический коллектив
- 3.2. На совещании могут быть приглашены:
 - медицинские работники школы
 - представители учредителя
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении
 - младший обслуживающий персонал
 - 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 проходит в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6. Председатель собрания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчёты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

4. Документы совещания.

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом. Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива. Все документы хранятся в папке.
- 4.3. Срок хранения документов – 5 лет.