

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кочетовская СОШ»

А.А.Михайлин

приказ от 30.08.2014 № 41



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ «Кочетовская СОШ» Ивнянского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2, п. 3 Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательной организации осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
- 1.3. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления к которым можно отнести совещания при директоре.
- 1.4. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.5. 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.
- 2.4. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.5. Другие вопросы.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1 На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- библиотекарь;
- старшая вожатая;
- педагоги дополнительного образования.

3.2 На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного отдела образования;
- председатель и члены Управляющего совета;
- 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 два раза в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5 Председатель совещания – директор школы. Секретарь выбирается из состава членов педагогического коллектива путём голосования.

- 3.6 Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.7. 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 папке.
- 4.4 Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.
- 4.5 Срок хранения документов – 3 года