

«Согласовано»

Председатель

профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3

Дуфина И.Р. Дуфина

«29» августа 2017 г.



«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 3

П.Н. Елазуева

Приказ № 17/2017

20 17 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 с. Александров-Гай
Александрово-Гайского района

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от «29» августа 2017 г.

«Согласовано»

Председатель

профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3

_____ И.Р. Дугина

« _____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ Л.Н. Разуваева

Приказ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 с. Александров-Гай
Александрово-Гайского района

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

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;
- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования.

3.2 На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- 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 проходит в соответствии с планом работы школы.

- 3.5 Продолжительность совещания не более 1,5 часов.
- 3.6 Председатель собрания – директор школы.
- 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

- 4.2 Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.3 Справки заместителей директора, отчёты членов коллектива прикладываются к протоколу.
- 4.4 Все документы хранятся в папке.
- 4.5 Протокол подписывается директором школы и секретарем.
- 4.6 Срок хранения документов – 5 лет.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.