

Принято

На педагогическом совете

Протокол № 2

«30» 12 2019

Утверждаю

Директор МБОУ ЕСШ №2

Иванова Р.Ш.

«30» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ В МБОУ ЕСШ №2

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре, разработано на основе

2. Цели и задачи совещания при директоре

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;

- заведующий библиотекой;
- педагоги дополнительного образования.

На совещание могут быть приглашены:

- медицинский работник школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата Управления образования;
- учителя – предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

Совещание проходит один раз в месяц (или по необходимости) в соответствии с планом работы школы.

Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.

Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями.

На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издаётся приказ.

4. Документы совещания

Совещание при директоре оформляется протоколом.

Протокол подписывается директором школы.

Срок хранения документов – 1 год.