

«Принято»
На заседании Педагогического совета
МКОУ Коротоякская СОШ

Протокол № 1 от 30.08.2013 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ Коротоякская СОШ
Г.Г. Рязова Г.Г. Рязова

Приказ № 214 от 02.09.2013



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
МКОУ Коротоякская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273 управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре МКОУ Коротоякская СОШ.

2. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля исполнения 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 выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. В состав совещания при директоре МКОУ Коротоякская СОШ входят члены администрации школы: директор школы; заместители директора школы по УВР, ВР, библиотекарь (его присутствие обязательно при рассмотрении вопросов, находящихся в пределах их компетенции), председатель профсоюзного комитета
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - педагогические работники;
 - медицинский работник;
 - представители отдела образования;
 - члены Совета школы;
 - социальные партнёры;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общности 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 при директоре проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 1 часа.
- 3.6. Председатель совещания при директоре – директор МКОУ Коротоякская СОШ.
- 3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение или издается приказ по МКОУ Коротоякская СОШ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива МКОУ Коротоякская СОШ.

4.3. Все документы хранятся в папке.