

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗВАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Рассмотрено и согласовано на
педагогическом совете
Протокол № 10 от 02. 09. 2010 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Л.А. Образцова
«__03» 09 2010 г
Приказ № 218

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Одной из форм коллегиальности 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 в 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 присутствуют:

- Члены администрации школы;
- Педагогический коллектив;
- Библиотекарь;
- Педагоги дополнительного образования;
- Завхоз

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- Медицинские работники школы;
- Представители учреждений здравоохранения;
- Представители аппарата районного Управления образования;
- Учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- Технический персонал;
- 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 не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов

3.6. Председатель совещания - директор школы.

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 издаются приказы, распоряжения.

3. Документы совещания.

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Все документы хранятся в папке.

4.3. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

4.4. Срок хранения документов - постоянно

С положением ознакомлен: