

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на заседании педагогического совета могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «10» 01 2014 г.
Принято с учетом мнения
Управляющего Совета школы
Протокол № 1 от «10» 01 2014 г.



Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст. 89 п. 1). 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.

2. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства 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 процессе.
- 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;
 - заведующий библиотекой;
 - педагоги дополнительного образования,
 - педагог-психолог.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - технический персонал школы;
 - представители Наблюдательного совета, Управляющего совета, родительской общественности и т.д.

1

3.3. На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

1

- 3.4.Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часа.
- 3.6.Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.
- 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 издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2.Секретарь собирает материалы, справки заместителя 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 – 5 лет.