

Согласовано с педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.
Согласовано с Управляющим советом
Протокол № 57 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
MAOU «Гимназия № 16»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ управление гимназией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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 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 гимназии;
- педагогический коллектив;

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники гимназии;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата районного отдела образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал гимназии;
- 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы гимназии.

3.5. Продолжительность совещания не более 2.00 часов.

3.6. Председатель совещания – директор гимназии. 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 гимназии издается приказ.

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором гимназии (председателем) и секретарем.

КОПИЯ