

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 с. Бакалы муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 11.01.14.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
МОБУ СОШ №1 с. Бакалы

1. Общие положения

1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе, действует на основании ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2002 г., 1 февраля, 30 декабря 2005 г., 20 июля 2007 г., 18 августа 2008 г., 10 марта 2009 г.

1.2. Совещание при директоре созывается по мере необходимости.

1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы учителей.

2. Основные задачи и функции совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе школы.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.8. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.9. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:

информационное совещание проводится по мере поступления информации, творческий отчет проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности, ознакомление

педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности, инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в школе,

административное совещание проводится директором с членами администрации ОУ.

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

2.11.Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.12.Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Полномочия Совещания при директоре

3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

4. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации школы, педагогические работники и другие работники образования.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

представители учреждений здравоохранения;

представители аппарата управления образования;

учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

технический персонал школы;

представители родительской общественности и т.д.

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

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

4.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

5. Документы совещания

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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