

Утверждено
приказом МОБУ Гимназия
от 25.12.2015г. № 5/1



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст.26. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм управления 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. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.2. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.3. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.
- 2.4. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
- 2.5. Совещание при директоре может предлагать и рассматривать кандидатуры в органы школьного самоуправления и общественные организации. При равном количестве голосов решающим является голос директора гимназии.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой, старшая вожатая;
 - педагоги дополнительного образования.
- 3.3. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;

- представители отдела образования Администрации городского округа город Сибай;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном Учреждении;
 - технический персонал школы;
 - 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 менее 1 раза в месяц в соответствии с планом работы Учреждения.
- 3.5. Продолжительность совещания не более 2 часов.
- 3.6. Председатель совещания – директор Учреждения, в зависимости от компетенции вопроса - вести совещание может заместитель директора. Секретарь совещания при директоре назначается директором.
- 3.7. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протокол подписывается директором Учреждения (председателем) и секретарем.
- 4.3. Все документы хранятся 1 год.

Принято
на заседании Совета Гимназии.
Протокол № 1 от 24.12.2015г.