

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ О.Я. Ханафина

от « ____ » _____ 201 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Сибайская КШ

 Ш.Ю.Нугаманов

Приказ № _____ « ____ » _____ 201 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Сибайская коррекционная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

« О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ »

г. Сибай

2016 г.

7

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре в
ГБОУ Сибайская КШ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 26 «Управление образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) "Об образовании в Российской Федерации" 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 совещание 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;
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медицинские работники школы
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители горОО;

- представители ПМПК;
 - учителя предметники, работающие по совместительству;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности.
- 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 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, отчёты - членами коллектива.
- 3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директор школы издаёт приказ.

4. Документы совещания.

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.1. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.
- 4.5. Все документы хранятся в папке.
- 4.4. Протокол подписывается директором школы и делопроизводителем.
- 4.5. Срок хранения документов - 5 лет.

Принято на Совете школы _____