

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 79

Протокол № 1 от «28» августа 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 79


Е.Г. Девяткина
Приказ № 361/1-од от «30» августа 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №79 городского округа Самара

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» 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 над 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 над выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль над соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
- члены администрации школы;
 - заведующий библиотекой;
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
- медицинские работники школы;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители учредителя;
 - 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 один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.
- 3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часов (п. 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).
- 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 заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.3.Все документы хранятся в папке.
- 4.4.Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.