

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Янгуловская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г.Г. Гарифуллина»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от «30» мая 2019 г.

«Утверждено»
Директор
И. И. Зиганшин
Введено в действие приказом
№ 84 от «30» мая 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с законом 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. Рассмотрение справок по внутришкольному контролю.
- 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.
- 2.6. Ознакомление коллектива с нормативными и распорядительными документами в области образования.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Управления образования;
 - 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 реже одного раза в месяц в соответствии с учебно-воспитательным планом 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. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Делопроизводство

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом. Протоколы совещания при директоре регистрируются в книге регистрации, хранятся в папке-накопителе, а по окончании учебного года сшиваются, пронумеровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы, хранятся согласно номенклатуре дел.

4.2. Протокол подписывается директором школы.

4.3. Срок хранения документов – 3 года.

1. В соответствии с...
2. В соответствии с...
3. В соответствии с...
4. В соответствии с...
5. В соответствии с...
6. В соответствии с...
7. В соответствии с...
8. В соответствии с...
9. В соответствии с...
10. В соответствии с...
11. В соответствии с...
12. В соответствии с...
13. В соответствии с...
14. В соответствии с...
15. В соответствии с...
16. В соответствии с...
17. В соответствии с...
18. В соответствии с...
19. В соответствии с...
20. В соответствии с...

Пронумеровано,
проиндексировано и скреплено
печатью
И.И. Зиганшин
листа
Директор:
И.И. Зиганшин



