

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 24.04.2015



Утверждено
Директор ГБОУ «Бугульминская
кадетская школа-интернат»
А.В. Сергеев
Приказ №609 о/д от 25.04.2015

**Положение
о совещании при директоре государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского
Союза Газинура Гафиатуллина»**

1. Общие положения

- 1.В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 2.Одной из форм самоуправления является совещание при директоре.
- 3.Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Газинура Гафиатуллина» (далее-Совещание).

2. Цели и задачи Совещания

- 1.Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бугульминская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Газинура Гафиатуллина» (далее –Школа).
- 2.Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников Школы.
- 3.Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса Школы, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 4.Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.
- 5.Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.
6. Анализ хозяйственной деятельности Школы.
7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности Школы.

3. Состав и организация работы Совещания

- 1.На Совещании присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
 - педагог-библиотекарь,
 - педагог-организатор;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - педагоги дополнительного образования.
- 2.На Совещание могут быть приглашены:
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители Учредителя школы;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в школе;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д.

3. На рассмотрение вопросов, связанных с узкой спецификой, на Совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

4. Совещание проходит не менее одного раза в месяц в соответствии с планом работы школы. Совещание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

5. Продолжительность Совещания не более 1,5 часа.

6. Председатель Совещания – директор Школы. При отсутствии директора совещание проводит один из заместителей директора.

7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к Совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

8. На основании принятых решений по рассматриваемым вопросам директором Школы по необходимости издается приказ.

9. Документы Совещания:

- Совещание при директоре оформляется протоколом.

- Протокол совещания ведет педагог Школы.

- При необходимости секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

- Протокол подписывается председателем и секретарем.

- Срок хранения документов – 5 лет.

Пронумеровано и прошнуровано
скреплено печатью и подписью

_____ страниц (ы)

директор ГБОУ «Бугульминская
кадетская школа-интернат»

_____ А. В. Сергеев



Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including a date "2014" and a signature.