

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 01.09 2023



УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «СОШ № 80»
Е.В. Кутьина
Приказ № 30 от 01.09 2023

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года. Управление образовательным учреждением осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

1.2. Одной из форм единоначалия является Совещание при директоре.

1.3 В муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школе № 80 «Ласточкино» Ленинского района г. Саратова (далее - учреждение) данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре.

1.3. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

1.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

1.5. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

1.6. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.5 Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

2.6. Анализ учебно - воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

1.7. На совещание при директоре присутствуют:

- члены администрации учреждения;
- педагогический коллектив;
- заведующий ИСЦ,
- педагоги дополнительного образования.

1.8. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения, полиции;
- представители Управления образования;
- представители учредителя;
- учителя - предметники, работающие по совместительству .в данном учреждении;
- представители дополнительного образования;
- представители высшего образования;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т. д.

1.9. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

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

1.11. Продолжительность совещания не более 2 часов.

1.12. Председатель совещания - директор учреждения. В отсутствие директора совещание проводит один из заместителей.

1.13. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

1.14. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издается приказ.

4. Документы совещания

1.15. Совещание при директоре оформляется протоколом.

1.16. Протоколы нумеруются и хранятся в печатном варианте и на электронных носителях.

1.17. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

1.18. Все документы хранятся в папке.

1.19. Протокол подписывается директором учреждения (председателем) и секретарем.

1.20. Срок хранения документов - постоянно.