

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №20
_____ Ж.В. Канищева
Приказ от _____ № _____

Положение о совещании при директоре

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в школе.

1.2. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

1.3. В работе совещания при директоре может принимать участие, как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы учителей, групп обучающихся.

II. Основные задачи и функции Совещания при директоре

2.1. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.

2.2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в образовательно-воспитательном процессе школы.

2.3. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.

2.4. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.

2.5. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.6. Подведение итогов внутришкольного контроля.

2.7. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.8. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой его проведения:

- информационное совещание проводится по мере поступления информации;
- творческий отчет проводится по плану внутришкольного контроля;
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) внутришкольного контроля.
- инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в школе.

2.9. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательно-воспитательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

III. Полномочия Совещания при директоре

3.1. Совещание при директоре принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Рекомендации должны быть адресными и конкретными.

3.2. Совещание при директоре предвещает принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

IV. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации школы.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители научно-методического центра, управления образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

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

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

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

4.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

V. Документы совещания

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается секретарем.

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы

протокол от _____ г. № _____

