

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

| | | |
|--|--|--|
| Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2018 г. | «Согласовано» Председатель ПК МОУ «СОШ № 16» Г.И.Пирская | «Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 16» Л.Н. Ахтырченко Приказ № 185-од от 30.08.2018г. |
|--|--|--|

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещания при директоре.

1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Осуществление контроля за 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 за выполнением приказов, распоряжений в образовательном процессе.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав педагогического совета и организация его работы

3.1. на совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой, старшая вожатая;
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата комитета по образованию и молодежной политики администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. На рассмотрение 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 часа.

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещаний при директоре.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

4. Документация совещания

4.1. Совещания при директоре оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Протоколы подписываются председателем (директором школы) и секретарем совета.

4.4. Срок хранения документов – 5 лет.