

Принято на заседании

педагогического совета

МБОУ СОШ № 1 с. Гизель

Протокол № 1__ от 31.08.2021г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 1

им. А.Коцюева с. Гизель

О.Г. Кундухова

Приказ № _____ от 31.08.2021г.



Положение о совещании при директоре

1. Общие положения.
2. Основные задачи и функции совещания при директоре.
3. Полномочия совещания при директоре

Документация совещания при директоре

Общие положения

Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в МБОУ СОШ № 1. им.А.Коцюева с. Гизель

Совещание при директоре созывается 1 раз в неделю или по мере необходимости.

В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы персонала школы.

Основные задачи и функции Совещания при директоре.

2.1. Совещание при директоре выполняет следующие задачи и функции:

- осуществляет контроль за исполнением законодательства в области образования;
- анализирует и дает экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявляет отрицательные и положительные тенденции в организации воспитательно-образовательного процесса, разрабатывает на этой основе предложения по устранению негативных тенденций;
- контролирует выполнение приказов, распоряжений, соблюдение охраны труда, техники безопасности, охраны и безопасности жизнедеятельности детей, их родителей (законных представителей) и сотрудников.

2.2. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре устанавливается директором школы и определяются формой его проведения:

- информационное совещание проводится по мере поступления информации;
- творческий отчет проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности;
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) инспекционно-контрольной деятельности;
- инструктаж предваряет проведение каких-либо мероприятий в школе;
- дискуссия проводится по плану инспекционно-контрольной деятельности или по мере необходимости обсудить какой-либо аспект деятельности школы;
- административное совещание проводится директором с членами администрации школы (заместителями директора).

Полномочия Совещания при директоре

Совещание при директоре школы является составной частью оперативного контроля.

Характер обсуждаемых вопросов связан с непосредственно организацией учебно-воспитательного процесса (вопросы успеваемости, соблюдения правил поведения, организация внеурочной деятельности), других организационных вопросов.

Совещание при директоре принимает решения, обязательные для исполнения всеми работниками коллектива школы. Решения должны быть адресными, конкретными, с указанием сроков исполнения.

Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, положения).

Совещание при директоре предваряет проведение педагогических советов, семинаров, конференций и др.

Документация совещания при директоре

4.1. Заседания совещаний при директоре протоколируются. В книге протоколов фиксируются вопросы рассматриваемые на совещании. Протоколы подписываются директором и секретарем.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов совещаний при директоре входит в номенклатуру дел образовательного учреждения, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.4. Книга протоколов совещаний при директоре пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.