

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
«Каменская начальная школа – детский сад»

_____ Ф. М. Чеснокова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре

МКОУ «Каменская начальная школа - детский сад»

п. Каменный

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, управление МКОУ «Каменская начальная школа – детский сад» (далее ОУ), 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. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

II. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроль исполнения 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 выполнения приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.5. Контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

III. Состав и организация работы совещания при директоре

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 районного отдела образования;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в ОУ;
- технический персонал ОУ;
- представители родительской общественности и т.д.

3.3. При рассмотрении 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 ОУ.

3.5. Продолжительность совещания не более 2 часов.

3.6. Председатель совещания - директор ОУ.

Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

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

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам, директором ОУ издается приказ.

IV. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором ОУ (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов - постоянно.