

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Улан-Удэ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МАОУ СОШ №19

г. Улан-Удэ

Хамнуев В.И.

«5» сентября 2014 г.

## Положение о совещаниях при директоре

Г. Улан-Удэ

2014 г

**Положение о совещании при директоре**

**В МАОУ СОШ № 19**

### **1. Общие положения**

В соответствии со ст.35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

### **2. Цели и задачи совещания при директоре**

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

### **3. Состав и организация работы совещания при директоре**

На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- заведующий библиотекой;

На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата Управления образования;
- учителя – предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал школы;
- представители родительской общественности и т.д.

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

Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарём совещания при директоре.

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

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

### **4. Документы совещания**

Совещание при директоре оформляется протоколом.

Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчёты членов коллектива.

Все документы хранятся в папке.

Протокол подписывается директором школы и секретарём.

Срок хранения документов – 5 лет.