

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 07.05.2015

Утверждено:

Приказ по МБОУ «Сакская средняя
школа № 3» № 118 от 07.05.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре
МБОУ «Сакская средняя школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в МБОУ «Сакская средняя школа № 3» (далее МБОУ).

1.2. Совещание при директоре созывается один раз в месяц или по мере необходимости.

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

2. Основные задачи и функции Совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в учебно-воспитательном процессе МБОУ.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности МБОУ.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в МБОУ.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива МБОУ.

2.7. Подведение итогов административно - контрольной деятельности.

2.8. 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 административно - контрольной деятельности,
- ознакомление педагогического коллектива с итоговыми документами (аналитическими справками, приказами, положениями, результатами тестирования, анкетирования и т.д.) административно - контрольной деятельности,
- инструктаж при проведении каких-либо мероприятий в школе,
- административное совещание проводится директором с членами администрации МБОУ.

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

2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в МБОУ.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. 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 могут предварять принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

4. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре присутствуют: члены администрации школы; педагогический коллектив; библиотекарь, педагог-организатор; педагог-психолог,

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата 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 МБОУ. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

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

4.8. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

5. Документы совещания

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.