

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Ярославской средней
общеобразовательной школы № 2
Н.В. Булдакова



ПОЛОЖЕНИЕ

О совещании при директоре

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ярская средняя общеобразовательная школа № 2

Утверждено и введено в действие
приказом директора школы

от 03 марта . 20 16 года
№ 61 п. _____

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 п. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

2. Цели и задачи совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства области образования.

2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогического коллектива

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

2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательной деятельности.

2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

3.1. На совещании при директоре присутствуют: заместители директора по учебно-воспитательной работе; заместитель директора по воспитательной работе.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

заместитель директора по административно-хозяйственной части; руководители методических объединений; учителя - предметники; заведующая библиотекой; фельдшер школы; учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении; технический персонал школы; представители родительской общественности.

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 в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается на год из членов администрации.

3.7. Вопросы мониторинга образовательной деятельности готовятся к совещанию заместителями по учебно-воспитательной работе, отчеты - членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам, директором школы издаются распоряжение или приказ.

4. Документы совещания при директоре

4.1. Административное совещание при директоре оформляется протоколом.

4.3. Протокол подписывается всеми заместителями.

4.4. Срок хранения документов - 1 год.

Локальный нормативный акт «Положение о ведении личных дел обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ярская средняя общеобразовательная школа № 2» рассмотрен на заседании педагогического совета от 02 марта 2016 г., протокол № 02.