

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 12.02.2018 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 2 с.Ножай-Юрт»

Р.З.Войсуев

Приказ № 7/3 – О от 15.02.2018 г.

Положение о совещании при директоре

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

1. Общие положения

Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в МБОУ «СОШ № 2 с.Ножай-Юрт».

1. Совещание при директоре созывается 1 раз в неделю или по мере необходимости.
2. В работе совещания при директоре может принимать участие как весь педагогический коллектив школы, так и отдельные группы персонала школы.

2. 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).

3. Полномочия Совещания при директоре

Совещание при директоре школы является составной частью оперативного контроля.

1. Характер обсуждаемых вопросов связан с непосредственно организацией учебно-воспитательного процесса (вопросы успеваемости, соблюдения правил поведения, организация внеурочной деятельности), других организационных вопросов.
2. Совещание при директоре принимает решения, обязательные для исполнения всеми работниками коллектива школы. Решения должны быть адресными, конкретными, с указанием сроков исполнения.
3. Совещание при директоре предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, положения).
4. Совещание при директоре предваряет проведение педагогических советов, семинаров, конференций и др.

4. 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.