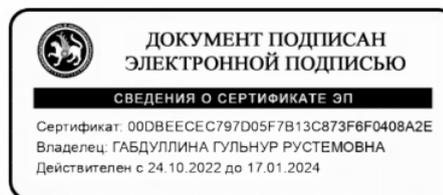


Обсуждено на заседании
педагогического совета
№1 от 31.08.2023г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ
«Сокуровская СОШ
им.Г.Р.Державина»
№ 200 от 31.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
в МБОУ «Сокуровская средняя общеобразовательная школа
им.Г.Р.Державина»

1. Общее положение

1.1. В соответствии со ст.26 п.2, п.3 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре. Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессе в школе.

1.3. Совещание при директоре созывается по мере необходимости.

1.4. 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. Планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса в школе

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

2.3. Регулирование отдельных сторон деятельности школы.

2.4. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в школе.

2.5. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.6. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

2.7. Доведение до сведения педагогического коллектива оперативной информации вышестоящих органов.

2.8. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре определяются формой 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.

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

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 предваряет принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, распоряжения).

4. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре могут присутствовать: члены администрации школы, педагогический коллектив, заведующий библиотекой.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители информационно-методического центра, 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.

4.4. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.5. Председатель совещания - директор школы. Секретарь совещания при Директоре назначается директором.

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

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

5. Документы совещания

5.4. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.5. Протокол подписывается секретарем.