

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол №4
от «25» декабря 2015 г.



О.В. Бурнашевская
Приказ № 252
от «25» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о совещании при директоре
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

1. Общие положения

- 1.1.** В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 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 в области образования.
- 2.2.** Анализ и экспертная оценка эффективности результатов педагогических работников.
- 2.3.** Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4.** Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 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:
- члены администрации школы;
 - медицинские работники школы;
 - педагог- организатор;
 - председатель профкома;
 - секретарь.
- 3.2.** На совещание могут быть приглашены:
- педагогический коллектив;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
 - ответственный за библиотечный фонд;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д..
- 3.3.** При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.
- 3.4.** Совещание проходит один раз в неделю в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов

3.6. Председатель совещания – директор школы. Секретарь – машинистка является секретарём совещания при директоре.

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

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

4. Документы совещания

4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

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

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарём.

4.5. Срок хранения документов – 5 лет.

Положение принимается на неопределенный срок

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
2 (листов)

Директор школы-интерната:
Бурнашевская О.В.

