


ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
Протокол от « 29 » 08 2019
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ ВСОШ №36
Г.Р. Ахмерова
Приказ « 29 » 08 2019
№ 34/б



ПОЛОЖЕНИЕ

о совещании при директоре Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №36»

1. Общие положения.

В соответствии со статьей 35 п.5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» управление Государственным казенным общеобразовательным учреждением «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №36» (далее – Школа) осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

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

2. Цели и задачи совещания при директоре.

Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования.

Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

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

Контроль выполнения приказов, распоряжений в Школе.

Контроль соблюдения охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1. На совещании при директоре присутствуют:

- члены администрации Школы;
- педагогический коллектив.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители Министерства образования и науки Республики Татарстан, отдела образования Управления образования г. Казани по Вахитовскому и Приволжскому районам;

- учителя-предметники, работавшие по совместительству
- представители администрации исправительных колоний.

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 в соответствии с планом работы Школы.

3.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

3.6. Председатель совещания — директор Школы.

3.7. Вопросы контроля и мониторинга готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты — членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций и выводов по рассматриваемым вопросам директором Школы издается приказ.

4. Документы совещания при директоре.

Совещание при директоре оформляется протоколом.

Секретарь собирает материалы, справки.

Все документы хранятся в папке

Протокол подписывается председателем и секретарем.

Срок хранения документов — 5 лет.