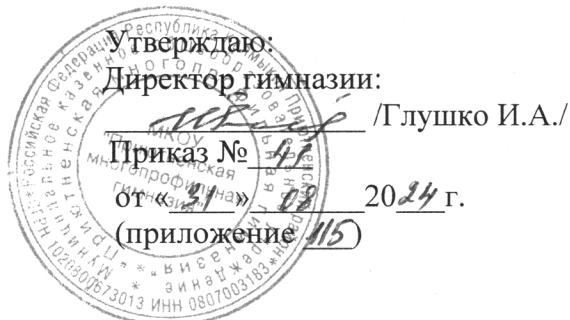


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
« 28 » 08 20 24 г.



Положение о совещании при директоре

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 89 п. 1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года управление гимназии осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости, учета общественного мнения, на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия и носит государственно-общественный характер.

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 деятельности 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.

2.6. Анализ учебно – воспитательной и хозяйственной деятельности.

2.7. Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности учреждения.

3. Состав и организация работы совещания при директоре.

3.1. На совещание при директоре присутствуют:

- члены администрации гимназии;
- педагогический коллектив;
- библиотекарь,
- педагоги дополнительного образования.

3.2. На совещание могут быть приглашены:

- представители учреждений здравоохранения;
- представители Управления образования;
- учителя - предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- технический персонал гимназии;
- 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 не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы гимназии. Совещание при директоре может быть внеплановым и собираться по мере необходимости в оперативном порядке.

3.5. Продолжительность совещания не более 2,5 часов.

3.6. Председатель совещания - директор гимназии. В отсутствие директора совещание проводит один из заместителей. Секретарём совещания при директоре является делопроизводитель гимназии.

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

3.8. Выводы по итогам совещания носят рекомендательный характер.

4. Документы совещания

- 4.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.
- 4.2. Протоколы нумеруются.
- 4.3. При необходимости для занесения в протокол секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.
- 4.4. Все документы хранятся в папке.
- 4.5. Протокол подписывается директором гимназии (председателем) и секретарем.
- 4.6. Срок хранения документов - постоянно.

С Положением ознакомлен:

МКУ Череша В.О.
СЗСЗ Нембуева С.А.
Лар- Лаврентьева Л.В.
Вроф- Вровенко И.А.
Умн- Уриба Н.А.
ВКрал- Кравинко В.А.
ИЗТ- Кураскина И.И.
Бол- Болониржичева О.А.
МЮ- Каренико Т.А.
СЛ- Саранова О.В.
УМ- Луканичева Н.Б.
УМ- Кувкина Л.П.
Кр- Русанова А.В.
Б- Букина Т.В.
Б- Букина Л.В.
Л- Луизинкина О.В.
Ку- Кугер Т.И.
В- Вуредина Н.И.
Л- Лертулова И.П.
Ом- Марченко М.В.
Мр- Мреничева Т.К.
Т- Теломекая И.И.
У- Удальцова Т.П.
С.А- Саадова Л.В.
Пост- Поставева С.И.
Кр- Кривошова И.А.
М.В- Брхасова И.В.
В- Немеева В.П.
Пост-В- Поставев В.И.