

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная школа-интернат №38»

Согласовано:

Председатель Совета учреждения

Е.С. Голубец Е.С. Голубец

Протокол № 3 от 20.04.2018г.

Утверждаю:

Директор школы-интерната №38

И.И. Доровских И.И. Доровских

Приказ № 112/1 от 20.04.2018



ПОЛОЖЕНИЕ №14

О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

I. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 26 п. 2 Закона «Об образовании в Российской Федерации» управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

Совещание при директоре является оперативным органом управления учебно-воспитательным процессом в учреждении.

1.2. Совещание при директоре созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

II. Основные задачи и функции Совещания при директоре

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Планирование и прогнозирование вопросов образовательной деятельности в образовательном учреждении.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников. Предупреждение возможных недостатков в образовательной деятельности учреждения.

2.4. Регулирование отдельных сторон деятельности учреждения.

2.5. Анализ результатов организационных, воспитательных, методических мероприятий в учреждении.

2.6. Стимулирование творчества педагогического коллектива.

2.7. Подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.

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

2.8. Периодичность проведения оперативных совещаний при директоре 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 при проведении каких-либо мероприятий в учреждении;
- административное совещание проводится директором с членами администрации учреждения.

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

2.10. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

2.11. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

III. 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 учреждения (приказы, распоряжения).

IV. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре могут присутствовать: члены администрации учреждения; педагогический коллектив; заведующий библиотекой, педагоги дополнительного образования, в зависимости от поставленных вопросов.

4.2. На совещание могут быть приглашены:

- медицинские работники учреждения;
- представители аппарата отдела и комитета образования и науки;
- учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения;
- представители Совета родителей и т.д.

4.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых касается данный вопрос.

4.5. Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

4.6. Председатель совещания - директор образовательного учреждения. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

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

4.8. По результатам работы, заместители директора предоставляют отчет о своей деятельности в конце каждой четверти.

4.9. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором учреждения издается приказ.

V. Документы совещания

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором учреждения (председателем) и секретарем.

VI. Пролонгация Положения

Настоящее Положение пролонгируется ежегодно и действует до соответствующих изменений в законах РФ, региональных и муниципальных законодательных актах.