



Согласовано
Председатель ПК
А.Бабаян



Утверждаю
Директор МБОУ лицея №16
Л.О.Чернышева

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБОУ ЛИЦЕЯ № 16 г.Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст.26 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре МБОУ лицея № 16 г.Ставрополя (далее - школа).

2. Основные задачи и функции 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. 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 его проведения:
 - информационное совещание проводится по мере поступления информации;
 - 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 школе;
 - выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательной деятельности, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта:

- контроль выполнения приказов, распоряжений в школе;
- контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.

2.9. Административное совещание проводится директором с членами администрации школы.

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 могут предварять принятие им управленческих решений по вопросам деятельности школы (приказы, поручения).

4. Состав и организация работы совещания при директоре

4.1. На совещании при директоре, в зависимости от рассматриваемых вопросов, присутствуют:

- члены администрации школы;
- педагогический коллектив;
- педагоги дополнительного образования.

4.2. На совещании могут быть приглашены:

- медицинские работники школы;
- представители учреждений здравоохранения;
- представители аппарата комитета 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. Совещание проходит в соответствии с планом работы школы.

4.5. Продолжительность совещания не более 2 часов.

4.6. Председатель собрания - директор школы. Секретарь совещания при директоре назначается директором.

4.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию заместителями, отчёты - членами коллектива.

4.8. При необходимости на основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы принимается конкретное решение и оформляется протоколом.

5. Документы совещания

5.1. Совещание при директоре оформляется протоколом.

5.2. Протокол подписывается директором школы и секретарем.

5.3. Срок хранения документов – в течении года